

Crosstexnet - Guida alla compilazione “Online”

La presente guida illustra le funzionalità principali della piattaforma informatica realizzata da Sviluppo Toscana in grado di gestire la domanda relativa al bando Crosstexnet.

Ulteriori supporti alla compilazione sono disponibili sul Sistema una volta effettuato l’accesso:

- Supporto online tramite “Chat” in tempo reale
- FAQ in continuo aggiornamento
- indirizzi Mail per il supporto tecnico e l’aiuto compilazione:

assistenzaactn@sviluppo.toscana.it

supportoctn@sviluppo.toscana.it (Solo Supporto Informatico)

Vediamo le principali caratteristiche del Sistema.

1. Richiesta delle chiavi di accesso alla piattaforma informatica

Per accedere al sistema informatico è necessario registrarsi al seguente indirizzo Internet

<https://sviluppo.toscana.it/crosstexnet/>

Apparirà la seguente schermata:



*Screenshot del modulo di accesso

Premendo il bottone sinistro si accede alla scheda di richiesta delle chiavi di accesso, con quello di destra, una volta ricevuti il nome Utente e la Password, si può accedere al sistema.

Qui sotto è possibile vedere la schermata di richiesta delle Chiavi di Accesso.

Sono necessari, per il rilascio delle chiavi di accesso, al momento della compilazione, i seguenti documenti da caricare sul sistema (in formato .pdf o .tif):

- Carta d'identità
- Codice fiscale

REGIONE TOSCANA SviluppoToscana S.p.A. Crosstexnet

Modulo di richiesta delle Chiavi di Accesso al Sistema Informativo

Compilando la scheda sottostante il **Soggetto Capofila** (Impresa o Consorzio di Imprese) o **chi per lui** attiva la procedura di accesso al Sistema Informativo.

Verificati i dati riceverà, all'indirizzo di posta elettronica specificato, le chiavi di accesso (**Nome Utente e Password**) per accedere al sistema informativo.

Anagrafica del **Compilatore** della domanda.

Campi Obbligatorî marcati con: *

Nome: *

Cognome: *

Codice Fiscale: *


Telefono: *

Fax:

Email: * ✓ **A cui saranno spedite le chiavi di accesso!**

Verifica Email: *

Email Certificata (PEC): ✓ **A cui saranno spedite le notifiche!**

Codice di verifica: *  Digita i caratteri visualizzati nell'immagine.

Trattamento dei dati personali
Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196

Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 196/03 "Codice in materia di dati personali", si informa che:

- i dati forniti saranno trattati da **Sviluppo Toscana S.p.a.** e conferiti a **Regione Toscana** per le finalità previste dal presente avviso e dell'eventuale

Sviluppo Toscana Spa Framework 11-2009
© 2009 Tutti i diritti riservati.

W3C XHTML 1.0 W3C CSS

*Screenshot del modulo di iscrizione (2-2)

La compilazione è “auto-guidata” dal sistema il quale evidenzia, durante la digitazione, tutti i campi obbligatori ed eventuali errori di compilazione.

*Screenshot dei campi obbligatori da compilare

Ultimata la compilazione, successivamente alle necessarie verifiche dei dati e degli allegati, verranno inviate, nell’arco di 48 ore, all’indirizzo di posta indicato durante la registrazione, le

chiavi di accesso con le quali sarà possibile entrare sul Sistema ed iniziare la compilazione dell'ente.

2. Registrazione dell'ente

E' possibile inserire l'Ente come Rappresentate Legale dell'Impresa o come una persona procurata alla compilazione.

Sono necessari al momento della compilazione, i seguenti documenti da caricare sul sistema se si è il Rappresentante Legale (in formato .pdf o .tif):

- Atto di Nomina
- Atto

Se invece la richiesta viene effettuata da un Procurato saranno altre-si necessari:

- Atto di Procura

Ultimata la compilazione, successivamente alle necessarie verifiche dei dati e degli allegati, verranno inviate, nell'arco di 48 ore, all'indirizzo di posta indicato durante la registrazione, le chiavi di accesso con le quali sarà possibile entrare sul Sistema ed iniziare la compilazione della domanda.

3. Primo accesso e compilazione della Domanda "OnLine"



*Screenshot del modulo di login

Il Sistema Informatico è in grado di individuare il primo accesso da parte di un nuovo Utente e guidarlo per alcuni passi obbligatori tra cui:

- Conferma dei dati anagrafici
- Inserimento dei dati minimi del progetto (Titolo etc..)

Conclusi tali passi sarà possibile iniziare la compilazione della domanda attraverso il pannello di controllo del sistema:



*Screenshot del pannello di controllo del Beneficiario



*Screenshot del modulo di compilazione domanda (1-4)

La domanda è divisa in Sezioni principali e sottosezioni selezionabili da un “menu a tendina” in alto. Anche in queste schede sono previsti aiuti contestuali alla compilazione che garantiscono l’inserimento corretto dei dati in tutti i campi.

ALLEGATO B2 - COSTI SOSTENUTI DAI PARTNER

PARTNER: Altrimedia

Costi ammissibili	totale costi ammissibili (€)	% rispetto ai costi sostenuti dal partner	Ricerca Industriale (€)	Sviluppo Sperimentale (€)
Spese di personale ?	0	0	0	0
Costi degli strumenti e delle attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto di ricerca ?	0	0	0	0
Costi dei fabbricati e dei terreni ?	0	0	0	0
Costi della ricerca contrattuale, delle competenze tecniche e dei brevetti, acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne a prezzi di mercato; i costi dei servizi di consulenza e di servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini dell'attività di ricerca ?	0	0	0	0
Spese generali supplementari derivanti direttamente dal progetto di ricerca ?	0	0	0	0
Altri costi di esercizio ?	0	0	0	0
Totale	0		0	0

CALCOLA

Definizione delle spese ammissibili

Costi di strumenti e attrezzature
Sono ammissibili i costi di strumenti e attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto di ricerca. Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto di ricerca, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto di ricerca a condizione che:

a) finanziamenti nazionali o comunitari non abbiano contribuito all'acquisto degli impianti e attrezzature in questione;
b) il costo dell'ammortamento venga calcolato secondo le norme vigenti;
c) il costo dell'ammortamento sia riferibile esclusivamente al periodo di durata del progetto.

Il costo base di riferimento è dato dalla quota di ammortamento annuale. Nel caso in cui i beni vengano acquistati con operazioni di locazione finanziaria (leasing non agevolati), il costo base di riferimento è costituito dai canoni relativi all'arco di validità del progetto (quota capitale), in parte proporzionale all'uso effettivo per il progetto oggetto dell'agevolazione.

Spese generali supplementari
Sono identificabili come spese generali: l'accesso ai servizi telematici; la manutenzione ordinaria dei locali, se non già prevista nel contratto di affitto, o delle attrezzature di proprietà; le spese postali e telefoniche; le assicurazioni, ovvero i costi riferiti alle spese per garantire la copertura assicurativa dei locali e delle attrezzature utilizzate, luce, gas e acqua, ovvero i costi riferiti alle spese sostenute per il consumo di energia elettrica inerenti lo svolgimento delle attività imputate al progetto per la quota di competenza, materiali di consumo per ufficio (fotocopie, etc.); personale di segreteria. Laddove non siano direttamente imputabili al progetto dovranno essere imputate come costi indiretti attraverso una opportuna formula di proporzionalità. Le spese generali possono essere calcolate considerando per ciascun soggetto beneficiario; il valore delle spese generali come indicate nell'ultimo bilancio e il rapporto di incidenza del personale dedicato al progetto rispetto al costo totale del personale aziendale (costo totale personale imputato al progetto/costo totale del personale interno= X%).

*Screenshot del modulo di compilazione domanda (2-4)

ALLEGATO A1

SOGGETTO CAPOFILA

Nome	Alessandro	
Cognome	Fiorenza	
Legale Rappresentante di	Consorzio	
Denominazione	Altrimedia	* Campo richiesto
Partita IVA		* Campo richiesto
Totale Costi ammissibili EUR.		* Campo richiesto
Intensita' di aiuto %		* Campo richiesto
Contributo richiesto EUR.		

SALVA ←

*Screenshot del modulo di compilazione domanda (3-4)

IMPORTANTI NOTE RELATIVE ALLA COMPILAZIONE:

Esistono 2 tipi di dati su cui è importante prestare la massima attenzione onde evitare di inviare al sistema dati ambigui o incoerenti, e sono il tipo *valuta* e il tipo *data*.

Vediamo 2 esempi di inserimento corretto dei dati:

Tipo valuta: per i dati numerici di tipo valuta è importante ricordarsi di NON inserire i separatori delle migliaia e mettere il punto per specificare ev. i decimali (anche se gli importi totali saranno comunque arrotondati all'euro) vediamo un es. di compilazione: se si vuole inserire € 80.590,50 si DEVE digitare 80590.50

Tipo data: le date devono essere inserite o tramite il bottone calendario (consigliato) oppure nel formato standard gg/mm/aaaa ad es. 14/12/2009.

Ulteriore attenzione va posta durante la compilazione delle schede che prevedono il calcolo di subtotali o altri calcoli. Prima del salvataggio dell'intera scheda (botone rosso SALVA) devono essere premuti i bottoni CALCOLA.

Ecco un esempio di questo tipo di scheda:

ALLEGATO B2 - COSTI SOSTENUTI DAI PARTNER				
PARTNER: Altrimedia				
Costi ammissibili	totale costi ammissibili (€)	% rispetto ai costi sostenuti dal partner	Ricerca Industriale (€)	Sviluppo Sperimentale (€)
Spese di personale ?	0	0	0	0
Costi degli strumenti e delle attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto di ricerca ?	0	0	0	0
Costi dei fabbricati e dei terreni ?	0	0	0	0
Costi della ricerca contrattuale, delle competenze tecniche e dei brevetti, acquisiti o ottenuti in licenza da fonti esterne a prezzi di mercato; i costi dei servizi di consulenza e di servizi equivalenti utilizzati esclusivamente ai fini dell'attività di ricerca ?	0	0	0	0
Spese generali supplementari derivanti direttamente dal progetto di ricerca ?	0	0	0	0
Altri costi di esercizio ?	0	0	0	0
Totale	0		0	0

CALCOLA

Definizione delle spese ammissibili

Costi di strumenti e attrezzature
Sono ammissibili i costi di strumenti e attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto di ricerca. Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati per tutto il loro ciclo di vita per il progetto di ricerca, sono considerati ammissibili unicamente i costi di ammortamento corrispondenti alla durata del progetto di ricerca a condizione che:

a) finanziamenti nazionali o comunitari non abbiano contribuito all'acquisto degli impianti e attrezzature in questione;
b) il costo dell'ammortamento venga calcolato secondo le norme vigenti;
c) il costo dell'ammortamento sia riferibile esclusivamente al periodo di durata del progetto.

Il costo base di riferimento è dato dalla quota di ammortamento annuale. Nel caso in cui i beni vengano acquistati con operazioni di locazione finanziaria (leasing non agevolati), il costo base di riferimento è costituito dai canoni relativi all'arco di validità del progetto (quota capitale), in parte proporzionale all'uso effettivo per il progetto oggetto dell'agevolazione.

Spese generali supplementari
Sono identificabili come spese generali: l'accesso ai servizi telematici; la manutenzione ordinaria dei locali, se non già prevista nel contratto di affitto, o delle attrezzature di proprietà; le spese postali e telefoniche; le assicurazioni, ovvero i costi riferiti alle spese per garantire la copertura assicurativa dei locali e delle attrezzature utilizzate; luce, gas e acqua, ovvero i costi riferiti alle spese sostenute per il consumo di energia elettrica inerenti lo svolgimento delle attività imputate al progetto per la quota di competenza; materiali di consumo per ufficio (fotocopie, etc.); personale di segreteria. L'addio non siano direttamente imputabili al progetto dovranno essere imputate come costi indiretti attraverso una opportuna formula di proporzionalità. Le spese generali possono essere calcolate considerando per ciascun soggetto beneficiario: il valore delle spese generali come indicate nell'ultimo bilancio e il rapporto di incidenza del personale dedicato al progetto rispetto al costo totale del personale aziendale (costo totale personale imputato al progetto/costo totale del personale interno= X%).

*Screenshot del modulo di compilazione domanda (4-4)

7

Un ulteriore aiuto è dato dal colore delle celle:

- Le celle con sfondo grigio sono campi calcolati dal sistema e non possono essere imputati
- Le celle con sfondo bianco sono celle in cui deve essere inserito il dato
- Il Bottone CALCOLA assicura che tutti i calcoli previsti vengano correttamente eseguiti e mostra i risultati al compilatore.

NOTA BENE:

Si ricorda che per ragione di sicurezza, ogni singola scheda rimane modificabile per un arco temporale ben definito, il quale ha durata massima ed effettiva di 50 minuti. Per questo si ricorda di effettuare il salvataggio della scheda in compilazione entro tale limite temporale, pena la perdita dei dati inseriti.

4. Partner di Progetto e Chiavi di accesso

Il bando prevede la possibilità di presentare domanda in forma di aggregazione di imprese e, in questo caso, **ogni impresa partner deve compilare alcune parti della domanda stessa.**

Per garantire ciò la piattaforma informatica è stata sviluppata in modo da essere *multiutente* ed in grado di gestire più partner di uno stesso progetto.

Lista dei Partecipanti						
No.	Capofila	Rag. sociale	Tipologia	Resp. Legale	Email	Compilazione
1	✓	SVILUPPO TOSCANA S.P.A.	Impresa	Geris Musetti	gmusetti@sviluppo.toscana.it	Non iniziata.
2	✓	SVILUPPO TOSCANA S.P.A.	Impresa	Geris Musetti	gmusetti@sviluppo.toscana.it	
3	✓	SVILUPPO TOSCANA S.P.A.	Impresa	Geris Musetti	gmusetti@sviluppo.toscana.it	

AGGIUNGI PARTNER

*Screenshot della lista dei Partner (4-4)

Il soggetto Capofila, una volta registrato e creato il progetto, sarà in grado di attivare autonomamente i propri partner: il sistema provvederà in automatico ad inviare a ciascun partner inserito le chiavi di accesso e consentirà loro di accedere alla domanda e compilare le parti di loro competenza.

8

IMPORTANTE:

Il Capofila sarà l'unico Utente in grado di stampare e chiudere la domanda definitiva.

Tutti i partner dovranno compilare i dati obbligatori della domanda prima della scadenza del Bando per consentire al Capofila di chiudere definitivamente la domanda.

La domanda definitiva sarà salvata, stampata e firmata digitalmente sul sistema.

FIRMA DIGITALE

Smart card: i legali rappresentanti dei richiedenti dovranno verificare il possesso dei certificati digitali necessari alla identificazione e firma digitale. Al rilascio della smart card è responsabilità di ciascun richiedente seguire attentamente le procedure di installazione del Software/Utility **DikeUtil** reperibile all'indirizzo: https://www.firma.infocert.it/installazione/installazione_DiKeUtil.php, necessario a verificare i certificati in possesso rilasciati all'impresa da parte di InfoCamere.

Successivamente è necessario che il richiedente si accerti che il browser di navigazione: "Internet Explorer" e/o "Firefox Mozilla" sia configurato esattamente come descritto da InfoCert alla pagina: <https://www.firma.infocert.it/installazione/certificato3.php>.

Le Smart Card possono essere abilitate o meno da InfoCamere all'accesso ai sistemi informativi tramite web. Ciascun utente dovrà avere cura di verificare l'abilitazione della propria Smart Card al suddetto accesso per poter procedere alla chiusura della domanda on line.

Nel caso in cui non riusciste a chiudere correttamente la domanda siete pregati di segnalare il problema riscontrato in tempo utile agli indirizzi mail dedicati:

supportoctn@sviluppo.toscana.it

assistenzactn@sviluppo.toscana.it

PEC

Per le comunicazioni afferenti la fase istruttoria e variante progetto ciascun beneficiario dovrà dotarsi di posta certificata da comunicare a Sviluppo Toscana.

Attenzione: la posta elettronica certificata deve essere rilasciata da un gestore accreditato dal CNIPA e non essere limitata all'invio esclusivo alle sole pubbliche amministrazioni. (Ad esempio quella rilasciata da www.postacertificata.gov non è valida).

Consultare il seguente sito per prendere visione dell'elenco pubblico dei gestori accreditati:

[http://www.cnipa.gov.it/site/it-it/Attività/Posta Elettronica Certificata \(PEC\)/Elenco pubblico dei gestori/](http://www.cnipa.gov.it/site/it-it/Attività/Posta_Elettronica_Certificata_(PEC)/Elenco_pubblico_dei_gestori/)

Le comunicazioni da Sviluppo Toscana tramite PEC avverranno dai seguenti indirizzi:

istruttoria.ctn@pec.sviluppo.toscana.it

varianti.ctn@pec.sviluppo.toscana.it