

Crosstexnet - Guida alla compilazione “Online”

La presente guida illustra le funzionalità della piattaforma informatica realizzata da Sviluppo Toscana per la gestione delle domande a valere sul bando Crosstexnet Call 2011.

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

- **Supporto online tramite “Chat” in tempo reale**
- **FAQ in continuo aggiornamento**
- **indirizzo Mail per l'assistenza alla compilazione:** assistenzactn@sviluppo.toscana.it
- **per ricevere assistenza esclusivamente su problemi tecnici hardware e software potrà essere contattato l'indirizzo:** supportoctn@sviluppo.toscana.it

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

Cliccando il bottone sulla sinistra 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.

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 Obbligatori 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 della richiesta Chiavi di accesso

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

Nome: * **Campo Obbligatorio**

Cognome: * **Campo Obbligatorio**

Codice Fiscale: * **Inserire il Codice Fiscale**

Telefono: * **Inserire un numero corretto**

*Screenshot dei campi obbligatori da compilare

La Registrazione alla Piattaforma è divisa in due stadi:

- La prima è la **registrazione dell'utente** alla piattaforma ed è istantaneamente attivata non appena si clicca su Invia Modulo come si può vedere nello screenshot sopra.

Tale registrazione permette di accedere alla registrazione dell'Impresa. Senza la registrazione dell'impresa non sarà possibile accedere alla presentazione della domanda. E' dunque obbligatorio accedere alla registrazione successiva.

- La seconda è la **registrazione dell'Impresa** (o Ente) che deve essere eseguita successivamente a quella dell'utente.

Come si può notare dallo screenshot seguente:

The screenshot shows a web form for registering a company. The header includes the logo for 'REGIONE TOSCANA SviluppoToscana S.p.A. Crosstexnet 2011' and a user greeting 'Benvenuto Esempio Esempio'. The main content area is titled 'Modulo per iscrivere un Ente ed associarlo al proprio Utente' and contains the following sections:

- Dati dell'Impresa/Consorzio Capofila:**
 - Campi Obbligatori marcati con: *
 - Codice fiscale/Piva: * 00566850459
 - Denominazione: * Sviluppo Toscana S.p.A.
 - Specificare il tipo di: IMPRESA (dropdown menu)
 - Impresa/Consorzio:
- Anagrafica del Rappresentante Legale o Persona Procurata (Colui che firma la domanda):**
 - Nome: * Esempio
 - Cognome: * Esempio
 - Codice Fiscale: * (empty field) * N.b.: Deve essere tutto in maiuscoli
 - Telefono: * 000000
 - Fax: 000000
 - Email: * esempio@esempio.com (with a green checkmark and note: 'Dove ricevere eventuali avvisi e/o notifiche.')
 - Verifica Email: * esempio@esempio.com
 - Carta di Identità: * (file upload button: '*C:\Documents and Setti | Sfoglia')
 - Codice Fiscale: * (file upload button: '*C:\Documents and Setti | Sfoglia')
 - Allegare l'Atto di nomina o conferimento poteri di rappresentanza legale
 - Atto di nomina: * (file upload button: '*C:\Documents and Setti | Sfoglia')

The footer of the form includes 'Sviluppo Toscana Spa Framework 11-2009 © 2009 Tutti i diritti riservati.' and icons for W3C XHTML 3.0 and W3C CSS.

*Screenshot Registrazione Impresa

Sono necessari, per l'attivazione dell'account, i seguenti documenti da caricare sul sistema (in formato .PDF o .TIF):

- Carta d'identità
- Codice fiscale
- Atto di Nomina

2. Registrazione dell'Impresa

E' possibile inserire l'Impresa come Rappresentate Legale dell'Impresa o come Persona Procurata alla compilazione.

Se la richiesta viene effettuata da un Procurato sarà oltre-si necessario il documento:

- **Atto di Procura**

Da aggiungere insieme all'Atto di Nomina in un archivio compresso (.ZIP) e da caricare dello spazio per l'upload "Atto di Nomina".

Ultimata la registrazione dell'Impresa, successivamente alle necessarie verifiche dei dati e degli allegati, l'account sarà attivato e la notifica sarà inviata, nell'arco di 48 ore, all'indirizzo di posta indicato durante la registrazione.

Si ricorda inoltre che una volta inviata la richiesta di registrazione dell'impresa il Vostro account sarà bloccato sino a quando non riceverete la mail di Attivazione Account da Sviluppo Toscana. Una volta ricevuta potete effettuare il primo accesso alla piattaforma e procedere.

3. Primo accesso, Conferma Dati e Inserimento dei Partner



*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.

Il primo che sei presenta è la Conferma dei dati anagrafici dove andranno inseriti gli ulteriori dati necessari per accedere alla Domanda.

REGIONE TOSCANA SviluppoToscana S.p.A. Crosstexnet 2011

Benvenuto Esempio Esempio
I tuoi Dati | Esci

Menu del Sistema
 > Dati Anagrafici
 > Assistenza

Ultime Notizie
 Chiusura Bando 31/12/2011
 Mancano 258 giorni alla scadenza.

Assistenza OnLine
 Non In Linea

Numero Documento * 0145240
 Scadenza (GG/MM/AAAA) * 18/04/2011
 Telefono * 000000
 Fax 000000
 Email *

Anagrafica dell'Azienda/Organismo di Ricerca
 Codice Fiscale * 00566850459
 Partita Iva *
 Regione Sociale Sviluppo Toscana S.p.A.
 Ateco 2002*
 Ateco 2007 * (1) 74.144
 Indirizzo * Via Dorsale 13
 Cap * 54100
 Città * Massa
 Provincia (formato: MS) *

(1) qualora il codice ATECO non fosse corretto contattare l'assistenza.

Dichiarazione sull'Impresa (*)
 La compilazione di questi dati comporta l'attivazione o meno di schede da compilare nella domanda. Prestare massima attenzione.

Dimensione dell'Impresa/Consorzio * Seleziona...
 Imprese Associate SI NO
 Imprese Collegate SI NO

(*) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO RELATIVA AL POSSESSO DEI REQUISITI DI IMPRESA (art. 46 e 47 - D.P.R. n. 445 del 28.12.2000) (come definiti dal Decreto Ministero attività produttive 18 aprile 2005 - GU n.238 del 12.10.2005)

Trattamento dei dati personali:
 - 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 successiva stipula e gestione del contratto e che tali dati potranno inoltre essere comunicati ad ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/90 e s.m.i.,
 - la raccolta e il trattamento dei dati sarà effettuato con modalità informatizzate e manuali;
 - il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti potrebbe comportare la mancata assegnazione del finanziamento,
 - i dati saranno trattati secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196 del 30/06/2003 e diffusi (limitatamente ai dati anagrafici del richiedente, esiti delle fasi di ammissibilità e valutazione) in forma di pubblicazione secondo le norme regolanti la pubblicità degli atti amministrativi presso l'Amministrazione competente, e sul sito internet dell'Amministrazione competente, per ragioni di pubblicità circa gli esiti finali delle procedure amministrative,
 - il titolare del trattamento è Sviluppo Toscana S.p.a.,
 - in ogni momento l'interessato potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art.7 del D. Lgs.196/2003.

Consento

Se i dati sopra risultano tutti corretti premere il bottone "CONFERMA I DATI"

CONFERMA I DATI

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

W3C XHTML 1.0 W3C CSS

*Screenshot della Conferma dei Dati Anagrafici

Successivamente andranno inseriti i dati minimi del progetto (Titolo etc..).

N.B.: solo all'inizio il capofila può decidere se il progetto è in partenariato oppure no.

Dati del Progetto

Informazioni: Si prega di inserire il nome del progetto.

Nome del Progetto

Aggregazione tra Soggetti NO SI

CONFERMA I DATI

*Screenshot Inserimento Dati del Progetto

Conclusi tali passi sarà possibile inserire le Imprese Partner (In caso di Aggregazione tra Soggetti) ed iniziare la compilazione della domanda attraverso il pannello di controllo del sistema.

Diamo uno sguardo da vicino al Pannello di Controllo e procediamo passo per passo per una corretta compilazione della domanda.

The screenshot shows the 'Pannello di controllo' (Control Panel) with a navigation menu on the left. The main area features a workflow diagram with five steps: 'Gestione Allegati', 'Dati del Progetto', 'Compila Domanda', 'Anteprima', and 'Compilazione Conclusa'. A 'Nota bene' message advises following the order indicated by arrows. Below the workflow is a section for 'Documenti relativi al Bando' with a warning icon and text: 'Nota bene: Si consiglia di consultare la "Guida alla Compilazione" e le "FAQ" prima di contattare l'Assistenza.' A 'DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL BAIDO' link is also visible.

*Screenshot del pannello di controllo del Beneficiario

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.

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.

E' strettamente necessario che la Compilazione venga effettuata nel seguente Ordine:

- Il Capofila deve inserire tutte le Imprese Partner. Cliccando sul bottone "Dati del Progetto" si verrà indirizzati alla seguente schermata dove bisognerà cliccare su "Aggiungi Partner" per ogni Impresa Partner da inserire.

The screenshot shows the 'Dati del Progetto' (Project Data) screen. It includes a 'Nota bene' message: 'Nota bene: Cliccando sull'icona Modifica potrai modificare il Titolo del Progetto.' Below this is a form with fields for 'Nome del Progetto' (with an 'Esempio' and 'Modifica Titolo Progetto' button) and 'Il Progetto è in Aggregazione tra Soggetti?' (with a 'SI' value). A 'Lista dei Partecipanti' (List of Participants) section contains another 'Nota bene' message: 'Nota bene: Aggiungendo un nuovo Partner verrà creato un utente sul sistema che consentirà al Partner stesso di compilare le parti della domanda di sua competenza. Il sistema provvederà ad inviare in automatico, alla E-mail indicata dal capofila durante l'aggiunta del partner, le Chiavi di Accesso al Partner inserito. Ogni Partner dovrà stampare le parti di sua competenza e farle pervenire firmate al Capofila del Progetto.' Below this is a table with columns: 'No.', 'Capofila', 'Rag. sociale', 'Tipologia', 'Resp. Legale', 'Email', and 'Compilazione'. The table contains one row with a green checkmark in the 'Capofila' column and 'in Corso' in the 'Compilazione' column. An 'AGGIUNGI PARTNER' button is located below the table.

No.	Capofila	Rag. sociale	Tipologia	Resp. Legale	Email	Compilazione
1	✓	Sviluppo Toscana S.p.A.	Impresa	Esempio Esempio		in Corso

*Screenshot dei Dati del Progetto

E' strettamente raccomandato di inserire i dati correttamente per la Validazione dell'intera domanda stessa.

Anagrafica dell'Utente (Responsabile per la compilazione dei dati del Partner) (Campi Obbligatori marcati con: *)		
Le chiavi di accesso, che consentiranno la compilazione della domanda per le parti di competenza del Partner, saranno spedite alla mail dell'utente specificata sotto. Il partner compilerà in autonomia le parti della domanda di sua competenza (autocertificazioni, ecc...).		
Nome *	EsempioP	
Cognome *	EsempioP	
Codice Fiscale *	RSSMRA73P27C895N	INSERIRE USANDO LETTERE MAIUSCOLE!
Email *	esempiop@esempio.com	A cui verranno inviate le chiavi di accesso!
Conferma Email *	esempiop@esempio.com	
Legale rappresentante di	IMPRESA	
Anagrafica dell'Organismo di Ricerca		
Ragione Sociale *	EsempioP	
Codice Fiscale *	01032450072	Confermato ✓

*Screenshot di Inserimento di un Partner

Anche le Imprese Partner dovranno effettuare la Conferma dei Dati Anagrafici.

Una volta **inseriti tutte le Imprese Partner** ognuno di essi dovrà compilare la sua parte di Domanda.

Solo quando ultimata la Compilazione da parte di tutte le Imprese Partner il soggetto Capofila potrà effettuare la compilazione della domanda.

4. Compilazione della Domanda "OnLine"

La domanda è divisa in Sezioni principali e Sottosezioni selezionabili da un "Menu a Tendina" in alto (Scorrere con il puntatore su di esso per far apparire le altre voci). Anche in queste schede sono previsti aiuti contestuali alla compilazione che garantiscono l'inserimento corretto dei dati in tutti i campi.

Al fine di una corretta memorizzazione dei dati è OBBLIGATORIO SALVARE la scheda premendo il bottone SALVA in fondo alla pagina! Se non viene premuto tale bottone tutti i dati andranno persi!

Sezione Progetto | Quadro Economico | **Dichiarazioni** | Pannello di controllo

DOMANDA DI AIUTO

DOMANDA DI AIUTO

Numero Marca da bollo - Obbligatorio per il Capofila

Data Marca da bollo - Obbligatorio per il Capofila

Il sottoscritto
Esempio Esempio

nato a
Massa

Prov.
Selezione

* Campo richiesto

*Screenshot del Modulo di Compilazione Domanda

Dopo che ogni Impresa Partner avrà compilato la sua Domanda di aiuto il Soggetto Capofila potrà **compilare per prima la Domanda di aiuto**.

E' fondamentale compilare correttamente la Domanda di aiuto per procedere nella compilazione della domanda.

Successivamente potrà compilare il Quadro Economico seguendo l'ordine preciso dall'alto verso il basso.

Da Notare bene (Previa Ammissibilità della domanda) che:

- Il Totale dei Costi Ammissibili non può essere inferiore a 100.000.00 €
- Il Contributo richiesto per ogni singola Impresa non può essere superiore a 200.000.00 €
- In caso di Partenariato il Totale del Contributo richiesto non può essere superiore a 350.000.00 €

Compilazione della domanda

Sezione Progetto | **Quadro Economico** | Dichiarazioni | Pannello di controllo

QUADRO ECONOMICO - COSTI TOTALI PROGETTO

1) il progetto comporta la collaborazione effettiva fra almeno due imprese indipendenti l'una dall'altra

2) il progetto prevede un'ampia diffusione dei risultati

3) la collaborazione è transfrontaliera, cioè le attività di ricerca e sviluppo sono effettuate almeno in due Stati membri diversi

Costi ammissibili	Importo €	% rispetto al totale dei costi ammissibili	Ricerca Industriale	Sviluppo Sperimentale
Spese di personale	553	0,12	64	489
Costi degli strumenti e delle attrezzature	165	0,04	108	57
Costi dei fabbricati e dei terreni	610	0,13	68	542
Servizi di consulenza e di servizi equivalenti	224	0,05	75	149
Servizi di ricerca	7	0	7	0
Costi per l'acquisizione di brevetti	457626	97,43	65	457561
Spese di tutela dei diritti di proprietà intellettuale	203	0,04	169	34
Spese per la diffusione e il trasferimento dei risultati del progetto di ricerca	5572	1,19	5491	81
Spese generali	4751	1,01	4751	0
Altri costi d'esercizio	0	0	0	0
TOTALE	469711		10798	458913

Non Superiore a 200000

Riepilogo Costi	Costi ammissibili	% rispetto al totale dei costi ammissibili	Dimensione azienda	Costi di Ricerca Industriale	Costi di Sviluppo Sperimentale	Intensità di aiuto Ric. Ind.Le %	Intensità di aiuto Svt. Sper. %	Contributo richiesto per Ric. Ind.Le	Contributo richiesto per Svt. Sper.	Contributo richiesto
Sviluppo Toscana S.p.A.	463447	98,67	PICCOLA	5724	457723	33	33	1888,92	151048,59	152937,51
EsempioP	6264	1,33	MEDIA	5074	1190	33	33	1674,42	392,7	2067,12
TOTALE	469711			10798	458913			3563,34	151441,29	155004,63

Non Inferiore a 100000 **CALCOLA** Se Partenariato, non superiore a 350000

*Screenshot del Modulo di Compilazione Domanda (Calcolo)

Per qualsiasi dubbio o chiarimento in fase di Compilazione si raccomanda di aver prima letto integralmente la seguente Guida e le relative FAQ presenti sulla piattaforma. Se la domanda non trova risposta in entrambe allora potete richiedere una Chat Online se gli operatori sono presenti. Ci teniamo a specificare di non contattare il Supporto Informatico per domande relative al Bando o qualsiasi domanda che non sia di competenza informatica.

In caso gli operatori delle Chat fossero offline scrivere gli indirizzi email citati all'inizio di questa guida. Ogni risposta può richiedere un minimo di 24 ore.

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 (bottone rosso SALVA) devono essere premuti i bottoni CALCOLA.

Ecco un esempio di questo tipo di scheda:

Compilazione della domanda

Al fine di una corretta memorizzazione dei dati è OBBLIGATORIO SALVARE la scheda premendo il bottone SALVA in fondo alla pagina! Se non viene premuto tale bottone tutti i dati andranno persi!

Sezione Progetto Quadro Economico Dichiarazioni Pannello di controllo

QUADRO ECONOMICO - STRUMENTI E ATTREZZATURE

PARTECIPANTE: Sviluppo Toscana S.p.A.

Strumenti/Attrezzature	Descrizione	Costo iniziale del bene (€)	Ammortamento (mesi)	Costo mensile del bene (€)	Uso del bene (%)	Tempo di utilizzo (mesi)	Costo ammissibile (€)	Ricerca Industriale (€)	Sviluppo Sperimentale (€)
							0		0
	3463						0		0
6							0		0
					63463		0	6	0
							0	34	0
346							0	634634	0
	346						0		0
	6						0		0
							0		0
							0		0
							0		0
							0		0
							0		0
Totale							0.00	634674.00	0.00

CALCOLA

*Screenshot di una Scheda dove è previsto un Calcolo

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.

Leggere Attentamente (Fase Di Compilazione):

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.

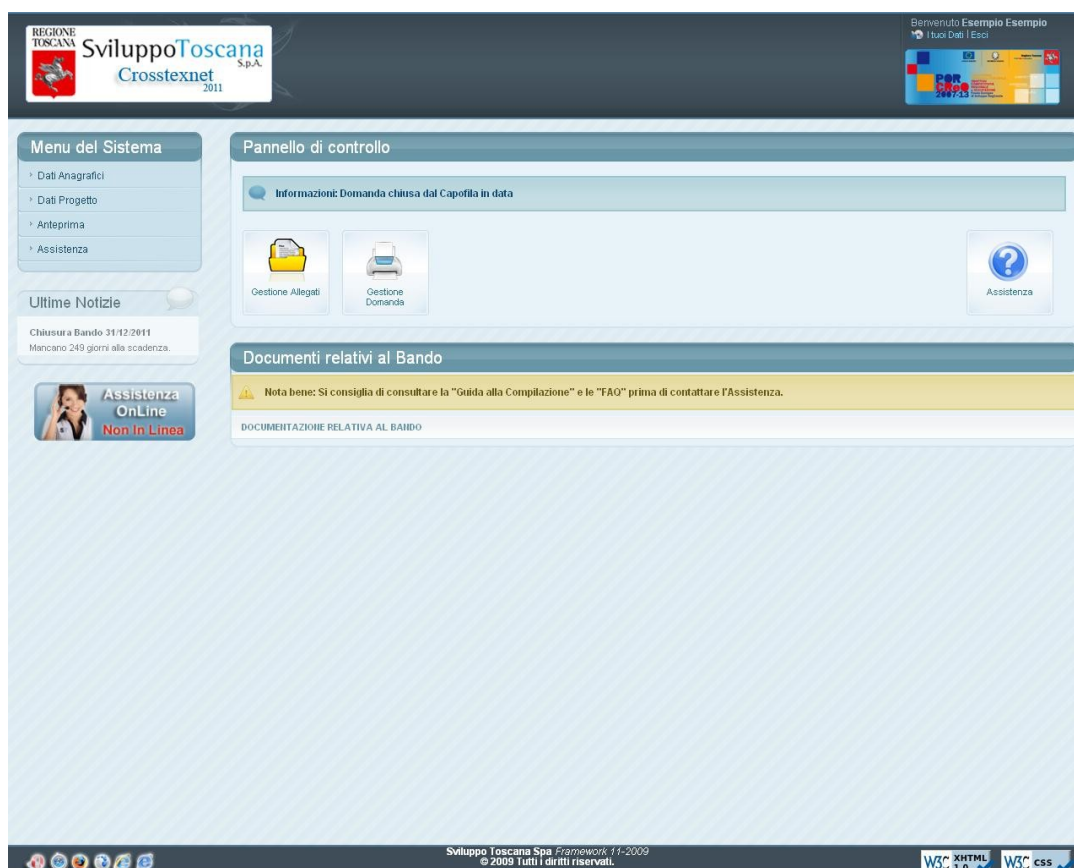
5. Chiusura della Domanda

Dopo aver compilato correttamente tutta la domanda e controllata la sua “effettiva coerenza” si può procedere alla chiusura della medesima cliccando sul bottone “Compilazione Conclusa” presente sul Pannello Di Controllo (Vedi Screenshot del pannello di controllo del beneficiario al Punto 3).

Successivamente verrà mostrato il seguente avviso: Una volta chiusa la domanda si dovrà procedere al Download dei PDF generati, alla Firma DIGITALE Degli stessi, e l'Upload dei documenti firmati nella sezione GESTIONE DOMANDA.

Si ricorda ancora una volta di essere certi della Chiusura della Domanda, in tal caso cliccare sul Bottone “Chiudi” e confermare gli Avvisi che appaiano leggendoli molto attentamente.

NOTA BENE: Si deve attendere fino a quando non compare questa schermata:



*Screenshot Domanda Chiusa

Come potete vedere avete due possibilità. Quella di vostro interesse per completare la Chiusura della Domanda è il bottone di destra: “Gestione Domanda”. Cliccandoci verrete indirizzati alla seguente pagina:

Benvenuto Esempio Esempio
I tuoi Dati | Esci

REGIONE TOSCANA SviluppoToscana S.p.A. Crosstexnet 2011

Menu del Sistema

- Dati Anagrafici
- Dati Progetto
- Anteprima
- Assistenza

Ultime Notizie

Chiusura Bando 31/12/2011
Mancano 249 giorni alla scadenza.

Assistenza OnLine In Linea

Titolo

Informazioni: dichiarazioni da Scaricare, Firmare digitalmente e ricaricare uno alla volta

Sfogli CARICA

#	Progetto	Impresa	capofila	tipo	caricato in data	nome dell'allegato	nota
1	Esempio	EsempioP		Dichiarazione non firmata	2011-04-18 15:15:06	aiuti_illegali.pdf	domanda_non_firmata
2	Esempio	EsempioP		Dichiarazione non firmata	2011-04-18 15:15:06	allegati.pdf	domanda_non_firmata
3	Esempio	EsempioP		Dichiarazione non firmata	2011-04-18 15:15:07	dati_personali.pdf	domanda_non_firmata
4	Esempio	EsempioP		Dichiarazione non firmata	2011-04-18 15:15:07	dichiarazione_ambientale.pdf	domanda_non_firmata
5	Esempio	EsempioP		Dichiarazione non firmata	2011-04-18 15:15:08	domanda_aiuto.pdf	domanda_non_firmata
6	Esempio	EsempioP		Dichiarazione non firmata	2011-04-18 15:15:08	requisiti_impresa.pdf	domanda_non_firmata
7	Esempio	Sviluppo Toscana S.p.A.	✓	Dichiarazione non firmata	2011-04-18 16:04:36	scheda_riepilogativa.pdf	domanda_non_firmata
8	Esempio	Sviluppo Toscana S.p.A.	✓	Dichiarazione non firmata	2011-04-18 16:04:39	quadro_economico.pdf	domanda_non_firmata
9	Esempio	Sviluppo Toscana S.p.A.	✓	Dichiarazione non firmata	2011-04-18 16:04:39	scheda_indicatori.pdf	domanda_non_firmata
10	Esempio	Sviluppo Toscana S.p.A.	✓	Dichiarazione non firmata	2011-04-18 16:04:34	aiuti_illegali.pdf	domanda_non_firmata
11	Esempio	Sviluppo Toscana S.p.A.	✓	Dichiarazione non firmata	2011-04-18 16:04:34	allegati.pdf	domanda_non_firmata
12	Esempio	Sviluppo Toscana S.p.A.	✓	Dichiarazione non firmata	2011-04-18 16:04:34	ati_ats.pdf	domanda_non_firmata
13	Esempio	Sviluppo Toscana S.p.A.	✓	Dichiarazione non firmata	2011-04-18 16:04:35	dati_personali.pdf	domanda_non_firmata
14	Esempio	Sviluppo Toscana S.p.A.	✓	Dichiarazione non firmata	2011-04-18 16:04:35	dichiarazione_ambientale.pdf	domanda_non_firmata
15	Esempio	Sviluppo Toscana S.p.A.	✓	Dichiarazione non firmata	2011-04-18 16:04:35	domanda_aiuto.pdf	domanda_non_firmata
16	Esempio	Sviluppo Toscana S.p.A.	✓	Dichiarazione non firmata	2011-04-18 16:04:36	requisiti_impresa.pdf	domanda_non_firmata
17	Esempio	Sviluppo Toscana S.p.A.	✓	Dichiarazione non firmata	2011-04-18 16:04:36	scheda_tecnica.pdf	domanda_non_firmata
18	Esempio	Sviluppo Toscana S.p.A.	✓	Dichiarazione non firmata	2011-04-18 16:07:49	aiuti_illegali.pdf	domanda_non_firmata
19	Esempio	Sviluppo Toscana S.p.A.	✓	Dichiarazione non firmata	2011-04-18 16:07:49	allegati.pdf	domanda_non_firmata
20	Esempio	Sviluppo Toscana S.p.A.	✓	Dichiarazione non firmata	2011-04-18 16:07:50	ati_ats.pdf	domanda_non_firmata
21	Esempio	Sviluppo Toscana S.p.A.	✓	Dichiarazione non firmata	2011-04-18 16:07:50	dati_personali.pdf	domanda_non_firmata
22	Esempio	Sviluppo Toscana S.p.A.	✓	Dichiarazione non firmata	2011-04-18 16:07:50	dichiarazione_ambientale.pdf	domanda_non_firmata
23	Esempio	Sviluppo Toscana S.p.A.	✓	Dichiarazione non firmata	2011-04-18 16:07:51	domanda_aiuto.pdf	domanda_non_firmata
24	Esempio	Sviluppo Toscana S.p.A.	✓	Dichiarazione non firmata	2011-04-18 16:07:51	requisiti_impresa.pdf	domanda_non_firmata
25	Esempio	Sviluppo Toscana S.p.A.	✓	Dichiarazione non firmata	2011-04-18 16:07:52	scheda_tecnica.pdf	domanda_non_firmata
26	Esempio	Sviluppo Toscana S.p.A.	✓	Dichiarazione non firmata	2011-04-18 16:07:52	scheda_riepilogativa.pdf	domanda_non_firmata

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

W3C XHTML 1.0 W3C CSS

*Screenshot Gestione Domanda

Noterete gli allegati da scaricare. Una volta salvati questi ultimi vanno **Firmati Digitalmente** e vanno caricati sul sistema scegliendoli con l'apposito bottone “Sfoglia” e successivamente cliccando su “Carica” (Si raccomanda di effettuare un upload per volta).

Leggere Attentamente (Firma Digitale)

I legali rappresentanti dei richiedenti dovranno verificare il possesso dei certificati digitali necessari alla firma digitale.

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

supportoctn@sviluppo.toscana.it

assistenactn@sviluppo.toscana.it

Leggera Attentamente (Fase di Chiusura della Domanda):

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.

E' importante ricordare di salvare tutti i documenti e procedere alla loro visualizzazione dopo il salvataggio prima di avviare la chiusura finale.

La domanda definitiva sarà salvata, stampata e firmata digitalmente sul sistema. La stampa finale contenente data e firma corrisponderà alla **ricevuta di avvenuta consegna**.

6. Integrazione Documenti

Nel caso in cui, durante la valutazione della domanda risultino mancanti dei documenti un Istruttore può richiedervi la sua Integrazione attraverso l'indirizzo PEC che avete inserito in fase di registrazione.

Se ciò accadesse, una volta effettuato l'accesso alla piattaforma varianti dovrete cliccare sul bottone "Gestione Allegati".

Vi apparirà la seguente schermata dove dovrete per prima scegliere dal menu a lista il tipo di integrazione che vi è stata richiesta, selezionare poi il file da caricare cliccando su bottone "Sfoglia" e successivamente cliccare sul bottone "Carica" (Si raccomanda di effettuare un upload per volta).

Titolo

Informazioni: In caso di assenza di un Allegato l'Istruttore potrà richiederne l'integrazione.

Tipo di Allegato: Generico Sfoglia CARICA

#	Prog	capofila	tipo	caricato in data	nome dell'allegato	nota	
37	Esemp		Dichiarazione non firmata	2011-04-18 15:15:06	aiuti_illeali.pdf	domanda_non_firmata	
38	Esemp		Dichiarazione non firmata	2011-04-18 15:15:06	allegati.pdf	domanda_non_firmata	
39	Esemp		Dichiarazione non firmata	2011-04-18 15:15:07	dati_personali.pdf	domanda_non_firmata	
40	Esemp	EsempioP	Dichiarazione non firmata	2011-04-18 15:15:07	dichiarazione_ambientale.pdf	domanda_non_firmata	
41	Esemp	EsempioP	Dichiarazione non firmata	2011-04-18 15:15:08	domanda_aiuto.pdf	domanda_non_firmata	
42	Esemp	EsempioP	Dichiarazione non firmata	2011-04-18 15:15:08	requisiti_impresa.pdf	domanda_non_firmata	
43	Esemp	EsempioP	Dichiarazione firmata	2011-04-18 15:16:13	aiuti_illeali.pdf	upload_domanda_firmata	
1	Nessun Progetto	Sviluppo Toscana S.p.A.	✓	Carta d'identità	2011-04-18 12:19:58	Immagine.JPG	upload_ci_rappr
2	Nessun Progetto	Sviluppo Toscana S.p.A.	✓	Codice fiscale	2011-04-18 12:19:58	Immagine.JPG	upload_cf_rappr
3	Nessun Progetto	Sviluppo Toscana S.p.A.	✓	Atto di nomina	2011-04-18 12:19:58	Immagine.JPG	upload_atto_nomina
4	Esempio	Sviluppo Toscana S.p.A.	✓	Dichiarazione non firmata	2011-04-18 16:04:36	scheda_riepilogativa.pdf	domanda_non_firmata
5	Esempio	Sviluppo Toscana S.p.A.	✓	Dichiarazione non firmata	2011-04-18 16:04:39	quadro_economico.pdf	domanda_non_firmata
6	Esempio	Sviluppo Toscana S.p.A.	✓	Dichiarazione non firmata	2011-04-18 16:04:39	scheda_indicatori.pdf	domanda_non_firmata

*Screenshot Gestione Allegati

Indirizzo di Posta Certificata (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_publico_dei_gestori/)

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

varianti15-16@pec.sviluppo.toscana.it