

REGIONE TOSCANA



SviluppoToscana  
S.p.A.

# Guida al sistema Bando GiovaniSì

# Sommario

- [La pagina iniziale](#)
- [Richiesta account](#)
- [Accesso al sistema](#)
- [Richiesta nuova password](#)
- [Registrazione soggetto](#)
- [Accesso alla compilazione](#)
- [Compilazione progetto integrato](#)
- [Compilazione di una linea](#)
- [Chiusura del progetto](#)
- [Riferimenti](#)
- [Requisiti minimi](#)

# La pagina iniziale

Nella schermata sono presenti i due pulsanti della pagina iniziale del sistema:

- **Richiesta chiavi di accesso:** per compilare il modulo di richiesta delle credenziali di accesso al sistema.
- **Accedi al Sistema:** per l'accesso al sistema (una volta in possesso delle credenziali).



# Richiesta account

A fianco il modulo per la **richiesta delle chiavi di accesso** che l'utente deve compilare ed inviare a Sviluppo Toscana.

Tutti i dati richiesti sono obbligatori, è necessario inoltre inserire un codice di verifica antispam e accettare il trattamento dei dati personali secondo le vigenti leggi sulla privacy.

Si ricorda che le chiavi vengono rilasciate fino alle ore 12 del 25 settembre.



The screenshot shows a web form titled 'Modulo di richiesta delle chiavi di accesso' from Sviluppo Toscana S.p.A. The form includes the following elements:

- Header:** REGIONE TOSCANA logo and SviluppoToscana S.p.A. name.
- Section Title:** Modulo di richiesta delle chiavi di accesso.
- Instructions:** 'Compilando la scheda sottostante viene attivata la procedura di accesso. Verificati i dati riceverà, all'indirizzo di posta elettronica specificato, le chiavi di accesso ("Nome Utente" e "Password") per accedere al Sistema Informativo.'
- Requirement:** 'I campi marcati con \* sono obbligatori.'
- Section:** Anagrafica del Compilatore della domanda.
- Fields:** Nome: \*, Cognome: \*, Codice Fiscale: \*, Email: \*, Verifica Email: \* (all with red asterisks).
- Section:** Codice di verifica.
- Field:** Inserire il codice di verifica: \* (with red asterisk).
- Button:** 'Cliccare nel campo sottostante per visualizzare il codice di verifica.'

# Accesso al sistema

Dopo aver ricevuto via e-mail le chiavi per l'accesso al sistema (username e password), l'utente potrà accedere al sistema gestionale.



REGIONE  
TOSCANA

**SviluppoToscana**  
S.p.A.

Inserire i dati dell'Utente:

Nome Utente:

Password:

**ENTRA** **Recupera Dati** **Indietro**

Consulta la Documentazione relativa al bando.

**Attenzione:** L'accesso non autorizzato a questo sistema è vietato.  
I trasgressori sono perseguibili ai sensi della legge 547/93.

# Richiesta nuova password

Nel caso che l'utente abbia **smarrito** o **dimenticato** la password di accesso al sistema, è sempre possibile inviare una richiesta per avere una nuova password specificando il proprio **nome utente** e la propria **e-mail**.

La **nuova password** sarà inviata in una **e-mail** all'utente che ne ha fatto richiesta, all'indirizzo specificato (previa verifica del sistema che l'e-mail inserita coincida con quella **originariamente** specificata).



The screenshot shows a web form for requesting a new password. At the top left is the logo for 'REGIONE TOSCANA' featuring a white horse on a red shield. To its right is the text 'SviluppoToscana S.p.A.' in blue and black. Below this, the instruction 'Inserire i dati dell'Utente:' is centered. There are two input fields: 'Nome utente:' and 'Email:'. At the bottom of the form are two buttons: 'Invia Richiesta' and 'Annulla'. A faint background image of a padlock is visible behind the input fields. At the very bottom of the form area, there is a link: 'Consulta la Documentazione relativa al bando.'

# Registrazione soggetto

Ricevuta l'email di attivazione potrete accedere nuovamente al sistema. Verrete guidati alla compilazione della registrazione del soggetto.

Al primo accesso dovrete completare la registrazione. Il primo passo consiste nel selezionare il tipo di soggetto.

**Dati dell'utente**

Nome: *	<input type="text" value="Filippo"/>
Cognome: *	<input type="text" value="Tommaseo"/>
Codice Fiscale: *	<input type="text" value="TMMNCL90B02G702X"/>
Email: *	<input type="text" value="ttt@mail.it"/>
Verifica Email: *	<input type="text" value="ttt@mail.it"/>
Telefono:	<input type="text"/>

**Tipo Soggetto**

Tipo Soggetto: \*

\* Campo richiesto

- Impresa
- Selezionare
- Impresa
- Consorzio
- Organismo di Ricerca

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

Dopo aver selezionato il soggetto apparirà nella stessa pagina un form di immissione dati adatto alla tipologia selezionata.

**Dati del Soggetto**

Denominazione: *	<input type="text"/>
Codice fiscale: *	<input type="text"/>
Partita iva:	<input type="text"/>
Soggetto a ritenuta di acconto?: *	SI <input type="radio"/> NO <input checked="" type="radio"/>
Numero CCIAA: *	<input type="text"/>
Matricola INPS: *	<input type="text"/>
Posizione INAIL: *	<input type="text"/>
Ateco 2007: *	<input type="text"/>
Indirizzo: *	<input type="text"/>
Città: *	<input type="text"/>
Cap: *	<input type="text"/>
Provincia: *	<input type="text"/>

Dati del rappresentante legale:

**Dati del Rappresentante Legale**

Nome: *	<input type="text"/>
Cognome: *	<input type="text"/>
Codice Fiscale: *	<input type="text"/>
Telefono: *	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
Email: *	<input type="text"/>
Verifica Email: *	<input type="text"/>
Email Pec:	<input type="text"/>
Verifica email Pec:	<input type="text"/>
Nato a: *	<input type="text"/>
Nato il: *	<input type="text"/>
Tipo documento: *	<input type="radio"/> Carta d'Identità <input type="radio"/> Passaporto
Numero Documento: *	<input type="text"/>
Data rilascio Documento:	<input type="text"/>
Scadenza Documento: *	<input type="text"/>

Documenti da allegare:

**Allegati**

**Allegare i seguenti documenti del Rappresentante Legale**

La dimensione massima dell'insieme degli allegati è 16MB.

Carta d'identità: ★	<input type="button" value="Scegli file"/>	Nessun file selezionato
Codice Fiscale: ★	<input type="button" value="Scegli file"/>	Nessun file selezionato
Atto di nomina: ★	<input type="button" value="Scegli file"/>	Nessun file selezionato

Una volta inviati i dati apparirà la seguente schermata:

### Conferma Registrazione Soggetto

 **Stiamo verificando i tuoi dati.** La procedura può richiedere fino a 48 ore lavorative.

L'accesso al sistema è stato disabilitato in attesa della verifica dei dati.

Al termine della verifica, un messaggio email le comunicherà la riattivazione.

Dopo la procedura di verifica dei dati che può richiedere fino a 48 ore lavorative riceverete un'e-mail di riattivazione.

## Solo per il capofila

Una volta riattivati il passo successivo prima di accedere alla compilazione sarà la creazione del progetto (vale solo per il capofila del progetto):

### Dati del Progetto

Nome sintetico del Progetto / Acronimo: ★

Titolo del Progetto:

Linee del progetto: ★

- 13C
  - Singolo
  - Aggregazione
- 13E
  - Singolo
  - Aggregazione
- 15D
  - Singolo
  - Aggregazione
- FAS
  - Singolo
  - Aggregazione

 **Attenzione:** Una volta selezionate le linee non sarà più possibile modificarle.

[Invia Richiesta](#)

Nel bando GiovaniSì è necessario scegliere almeno una linea di progetto tra le quattro disponibili. Per ogni linea si deve selezionare se il progetto è con parternariato o singolo. Scelta la linea o le linee il progetto viene creato per la linea o le linee scelte. **Il processo è irreversibile**, per cui una volta creato il progetto non è più possibile correggere eventuali errori nella scelta della linea o nel tipo di progetto. **In caso di errore nella scelta occorrerà creare un nuovo account.**

# Accesso alla compilazione

Una volta creato il progetto e scelte le linee nella home page avremo due pannelli, il pannello della domanda per il progetto integrato e il pannello per entrare nella compilazione delle singole linee prescelte.



In questo caso in fase di creazione di progetto sono state scelte le 4 linee.

Cliccando sui pulsanti sarà possibile accedere al pannello domanda della linea prescelta.

Oltre alla compilazione delle singole linee prescelte è obbligatorio solo per il capofila del progetto compilare la domanda per il progetto integrato. Entrando in compila domanda il capofila troverà alcune schede per le dichiarazioni comuni a tutte le linee e una scheda tecnica per il progetto integrato in cui dovrà dichiarare se il progetto è integrato o meno e spiegare i motivi per cui il progetto è integrato.

**Nota bene: Accesso del partner.** Il partner riceverà la mail di registrazione alla singola linea una volta che il capofila avrà compilato il form per aggiungere un partner alla singola linea di progetto. Nella mail il partner troverà il link per l'accesso alla compilazione della linea di progetto e le chiavi per accedervi.

# Compilazione progetto integrato(solo capofila)

Sezione: Sezione Progetto Scheda: Scheda tecnica progetto

**SCHEDA TECNICA PROGETTO**

**SCHEDA TECNICA PROGETTO**

**Imprese coinvolte nel progetto integrato**

[Area vuota per specificare le imprese coinvolte nel progetto integrato]

**Linee di partecipazione:**

- Linea di Intervento 1.3c del POR CReO
- Linea di Intervento 1.3e del POR CReO
- Azione 4.1.2 (ex linea d'azione 1.4.2) del PAR FAS
- Linea di Intervento 1.5d del POR CReO

Nella prima parte della scheda tecnica di progetto occorre specificare le imprese coinvolte nel progetto integrato e mettere la check nelle linee prescelte in fase di creazione progetto.

**Obiettivo generale integrato:**

**DESCRIZIONE SOTTOBIETTIVI DATI DALL'INTEGRAZIONE:**

In queste aree di testo occorre invece spiegare in modo dettagliato il motivo per cui le linee sono integrate tra loro nel progetto complessivo indicando l'obiettivo generale perseguito e i singoli obiettivi delle linee scelte.

**Tempi di realizzazione del progetto integrato:**

inizio investimento in data

29/08/2012

fine investimento in data

07/12/2012

Durata in mesi

4

Indicare il periodo e la durata complessiva del progetto integrato.  
Infine compilare le due tabelline relative alle aspettative occupazionali imputabili al progetto integrato.

**Obiettivi occupazionali:**

N° dipendenti prima dell'investimento	di cui a tempo indeterminato		e a tempo determinato	
	M	F	M	F
<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 15px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 15px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 15px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 15px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 15px; text-align: center;">66</div>

N° dipendenti dopo l'investimento	di cui a tempo indeterminato		e a tempo determinato	
	M	F	M	F
<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 15px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 15px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 15px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 15px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 15px;"></div>

# Compilazione di una linea



Per accedere alla compilazione dei documenti richiesti dal bando regionale si deve cliccare sul pulsante 'Compila domanda'.

La sezione per la compilazione della domanda utilizza un menu a scomparsa. Per accedere ai vari moduli bisogna passare la freccetta del mouse sopra le voci di menu presenti e poi cliccare sulle

Sezione Progetto	Piano Finanziario	Dichiarazioni	Home
		Dati Domanda - Pag. 1	
		Dati Domanda - Pag. 2	
	DATI DOMANDA	Aiuti Illegali	
	DATI DOMANDA - Part	Dichiarazione De Minimis	
		Dichiarazione Ambientale	

voci che appariranno.

Ogni modulo va correttamente compilato, i dati devono essere salvati con l'apposito pulsante 'SALVA' presente alla fine di ogni modulo. ATTENZIONE: se uscite dal modulo dopo aver compilato i campi senza aver premuto il tasto SALVA perderete tutti i dati immessi.



Alcuni moduli, quelli del piano finanziario, sono dotati di un pulsante che calcola i totali delle cifre che inserirete nelle tabelle. ATTENZIONE: il pulsante 'CALCOLA' non salva i dati, per cui è necessario sempre premere il pulsante SALVA prima di uscire dal modulo.



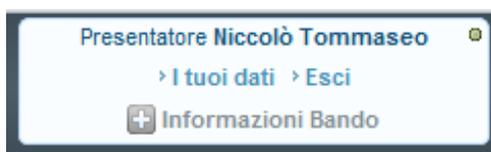
Per uscire dalla compilazione della domanda bisogna cliccare sulla voce 'Home' che vi riporterà nella home page del sistema. Si rimanda per la corretta compilazione dei vari moduli necessari di ogni singola linea scelta alle Guide alla compilazione delle linee che troverete sul sito.

**NOTA BENE per il capofila:** Per compilare un'altra linea dopo che si è terminata una compilazione è necessario tornare alla piattaforma cliccando sul pulsante 'Torna al Principale'.



# Controllo Sessione

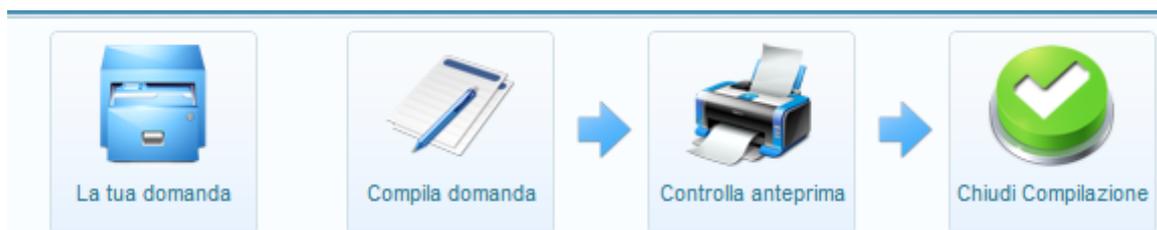
Nella parte alta dello schermo sulla destra troverete questo piccolo riquadro:



Il riquadro riporta diverse informazioni:

- livello del vostro account (in questo caso Presentatore)
- nome e cognome (in questo caso Test Test)
- un link alla pagina di modifica dei dati dell'account → I tuoi dati
- il link per il logout dal sistema o disconnessione → Esci
- il link a scomparsa **informazioni bando** al cui click compaiono alcune informazioni come: la data di chiusura del bando, quanti giorni mancano e il link alla pagina relativa al bando sul sito di sviluppo toscana spa
- un'icona che segnala lo stato della connessione al sistema: quando il pallino è verde significa che la connessione al sistema è attiva, quando diventa rosso significa che la connessione è scaduta e dovrete effettuare di nuovo l'accesso al sistema (una misura di sicurezza)

# La tua domanda



Il primo pulsante del pannello di controllo che troverete nella home page consente di accedere alla pagina che riepiloga tutti i dati da voi inseriti nella piattaforma.

Progetto: Nessun Progetto

Acronimo	Nessun Progetto
CUP	1758.20042012.039000008
Ente Capofila	Rossi Mario
Stato Domanda	Domanda in compilazione

[Modifica Anagrafica](#)

Partecipanti

Ragione Sociale	Tipologia	Rappresentante Legale	Username	Stato
Rossi Mario	Privato	Mario Rossi	utente50	In Compilazione

Nella parte alta della pagina potrete modificare il nome del progetto e accedere alla modifica dei dati anagrafici qualora non fossero corretti.

Nella tabella 'partecipanti' potrete visualizzare lo stato della domanda, in questo caso ancora in compilazione. E nel caso siate impresa capofila potrete aggiungere i partner al progetto.

Partecipanti

Ragione Sociale	Tipologia	Capofila	Rappresentante Legale	Username	Stato	Azioni
rag soc	Impresa	Capofila	Filippo Tommaseo	utente8	In Compilazione	

[Aggiungi Partner](#)

Nella tabella **Controlli automatici** potrete verificare se avete inserito tutti i dati necessari alla compilazione del bando compresi i moduli della domanda.

Controlli automatici

Soggetto	Scheda	Controllo	Esito
rag soc 1	Scheda Tecnica	Titolo Progetto	Superato
rag soc 1	Dati Domanda	Numero marca da bollo	Superato
rag soc 1	Dati Domanda	Data marca da bollo	Superato

La tabella successiva elenca i documenti generati dal sistema quando si chiude la compilazione, potrete vedere anche i documenti generati dai vostri partner oltre ovviamente ai vostri.

Fascicolo elettronico di progetto

Per ordinare secondo più colonne cliccare sull'intestazione della colonna tenendo premuto il tasto Maiuscolo/Shift.

Allegati

Versione 0) Domanda (dal 17/05/2012 18:10:54 al 18/05/2012 15:28:03)

Ente	Tipologia	Caricato in data	Nome dell'allegato	Dimensione
rag soc 1	Documento generato	2012-05-18 15:28:17	Domanda rag soc 1.pdf	773.7KB

# Chiusura del progetto

Il capofila del progetto (che sia integrato o meno) deve chiudere la compilazione della linea, firmare digitalmente la domanda per quella linea e presentare. Al termine di ogni presentazione di domanda (in caso di progetto integrato) o della domanda compilata (in caso di progetto non integrato) è necessario chiudere la compilazione del bando principale e firmare digitalmente la domanda che verrà generata.

Es.1 il capofila del progetto ha scelto di integrare il progetto e di scegliere la linea Fas e 13c: dovrà chiudere e presentare le domande per Fas e 13c e infine chiudere e presentare la domanda principale con la richiesta di integrazione. In questo caso il capofila firma digitalmente tre volte.

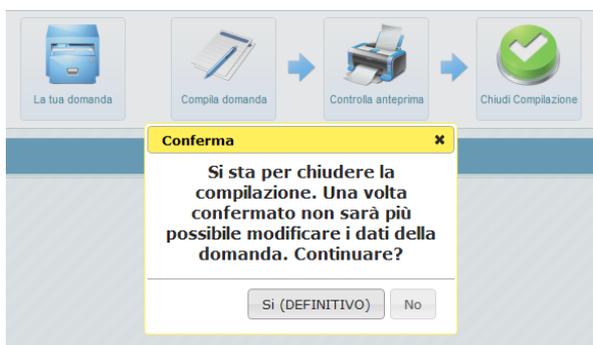
Es.2 Il capofila del progetto ha scelto di non integrare il progetto e ha scelta la linea Fas: dovrà chiudere e presentare la domanda per Fas e infine chiudere e presentare la domanda principale compilando la scheda tecnica di integrazione. In questo caso il capofila firma digitalmente due volte.

**Nota bene:** i partner del progetto chiuderanno, firmeranno digitalmente e presenteranno solo la linea di progetto alla quale partecipano.

# Chiusura della domanda



Per chiudere la compilazione della domanda, operazione necessaria alla generazione dei documenti in pdf da firmare digitalmente, premere il pulsante 'Chiudi Compilazione'. Apparirà la seguente schermata:

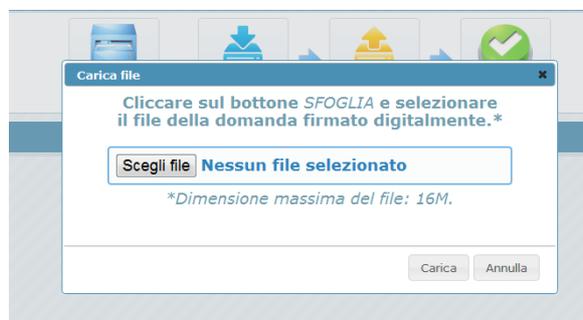


Una volta che avrete concluso la compilazione il pannello di controllo apparirà così:



Siete alla fase della presentazione della domanda.

Cliccate su Scarica domanda da firmare, la domanda in formato pdf verrà scaricata sul vostro computer, firmatela digitalmente e poi cliccate sul pulsante Carica domanda firmata:



Cliccate su scegli file, selezionate la domanda firmata e premete su carica, il sistema vi indicherà se avete caricato un file errato:

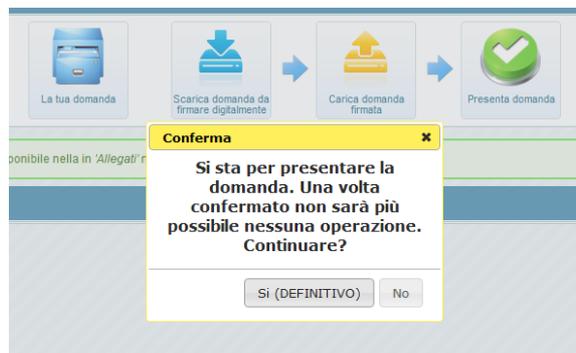


Il sistema accetta solo file con estensione .p7m, l'estensione che avrà la domanda scaricata una volta che l'avrete firmata digitalmente:



Il messaggio in verde vi avvisa che la domanda è stata caricata correttamente, potete vederla nella tabella allegati nella sezione La tua domanda.

Ora potete premere il pulsante Presenta domanda.



Questa è la schermata finale che vedrete, significa che la domanda è stata correttamente presentata:

Progetto: Domanda Rossi Mario				
Acronimo	Domanda Rossi Mario			
CUP	123.31122010.041000010			
Soggetto Capofila	Rossi Mario			
Stato Domanda	Domanda presentata il 30/05/2012 alle ore 12:07			
Compilazione conclusa il	30/05/2012 alle ore 11:56			
				
Partecipanti				
Regione Sociale	Tipologia	Rappresentante Legale	Username	Stato
Rossi Mario	Privato	Mario Rossi	utente78	Domanda Presentata

# Integrazioni

In caso di integrazioni in fase istruttoria del bando sarete avvisati via e-mail, l'e-mail indicata all'atto della richiesta di credenziali di accesso, del tipo di integrazione richiesta e della riapertura della domanda.

Il sistema verrà riaperto per un periodo limitato di tempo. Con le stesse credenziali di accesso utilizzate nella prima fase della presentazione della domanda rientrerete nel sistema per modificare dati errati o parziali o integrare documentazione.

Terminata la compilazione delle integrazioni dovrete chiudere la compilazione e seguire il processo di chiusura così come descritto nel capitolo 'Chiusura della domanda', firmando digitalmente l'unico documento generato e presentandolo nuovamente ricaricandolo sul sistema.

# Riferimenti

**Indirizzo web sistema gestionale:**

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

**Supporto tecnico:**

**E-mail:**

[supportogiovani@sviluppo.toscana.it](mailto:supportogiovani@sviluppo.toscana.it)

**Assistenza sui contenuti:**

**E-mail:**

[assistenzagiovani@sviluppo.toscana.it](mailto:assistenzagiovani@sviluppo.toscana.it)

# Requisiti minimi

I seguenti requisiti sono essenziali per il completo e corretto funzionamento della piattaforma:

Uno tra i **Browser** presenti nella lista nella versione indicata o superiore:

Mozilla Firefox 3.5

Internet Explorer 8.0

Opera 10.0

Safari 4

Oltre a questo devono essere attivate e strettamente necessarie le seguenti Opzioni Internet:

Accettazione dei Cookies

Javascript Abilitati

Risoluzioni supportate:

Consigliata: dalla 1280x1024 in poi

Minima: 1024x768

Risoluzioni inferiori non sono consigliate