

# Sistema Gestionale Bando Efficientamento Energetico

## *Guida al Sistema*

---

*Dott. Enea Belloni*  
*Servizi Informatici*

*Firenze, 8 giugno 2016*

# Sommario della presentazione

---

- [Il sistema informatico per la gestione delle domande](#)
- [L'utente presentatore: diritti e responsabilità](#)
- [Accesso unico](#)
- [L'utente presentatore \(dettaglio\)](#)
- [Consigli per l'inserimento dati](#)
- [Gli allegati](#)
- [Riferimenti](#)

# Il sistema informatico per la gestione delle domande

---

Il **nuovo** sistema informatico sviluppato da Sviluppo Toscana è una **web application**, cioè una piattaforma online che consente, attraverso l'uso di un semplice browser Internet (ad es. Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome o Safari), la compilazione e la gestione delle domande da parte dei presentatori.

## Il sistema gestisce tutte le fasi del processo:

- Richiesta delle "chiavi di accesso" da parte del presentatore e invio delle stesse tramite email per l'**accesso unico** e l'utilizzo della piattaforma.
- Registrazione e profilazione del soggetto (es. impresa).
- Compilazione online di tutte le sezioni della scheda di progetto con controlli evoluti sull'input dei dati.
- Help Desk tramite email dedicate e aiuto online (chat).
- Chiusura e generazione del PDF, conforme al modello cartaceo della scheda, in formato PDF standard idoneo per la firma digitale (presentazione domanda).

## L'utente presentatore: diritti e responsabilità

---

Il **presentatore** è la persona che compila sulla piattaforma la “domanda di aiuto”. Il **presentatore** può coincidere con il legale rappresentante dell'impresa oppure essere un soggetto incaricato alla presentazione della “domanda di aiuto”.

Il **presentatore** è responsabile della sua domanda e può gestire (inserire, modificare, cancellare) tutti i dati della domanda. Alla fine del processo può **chiudere definitivamente la compilazione** della sua domanda di aiuto (previa verifica di coerenza dati da parte del sistema), impedendo così ulteriori modifiche.

Il **presentatore** dopo la chiusura definitiva della domanda deve scaricare la sua **domanda di aiuto generata dal sistema in formato PDF**. La domanda pdf deve essere **firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa** e, successivamente, **ricaricata e presentata dal presentatore sul sistema** che imposterà *data e ora di chiusura ufficiali* nel database.

**Solo a questo punto la presentazione della domanda verrà formalizzata.**

## Accesso unico – Pagina iniziale

---

La pagina iniziale del sistema di **Accesso Unico** (AU):

- **Accedi al sistema:** se già in possesso delle chiavi di accesso è possibile inserire **username** e **password** e accedere al sistema di Accesso Unico ai Bandi.
- **Registrati:** per compilare il modulo di richiesta delle chiavi di accesso al sistema AU.
- **Recupera Dati:** per reimpostare la password di accesso unico al sistema AU.



The screenshot shows the 'Accesso Unico' login interface. At the top left is the 'REGIONE TOSCANA' logo with a red shield featuring a white horse. To its right is the 'SviluppoToscana S.p.A.' logo. Below this, the title 'ACCESSO UNICO' is centered. There are two input fields: 'Username\*' with the placeholder text 'inserisci il tuo username' and 'Password\*' with the placeholder text 'inserisci la tua password'. A blue 'Accedi' button is positioned below the username field. A large, faint padlock icon is visible in the background. At the bottom, a red-bordered button labeled 'Registrati - Recupera Dati' is highlighted, with a yellow arrow pointing upwards towards it from below the screenshot.

# Accesso unico – Registrazione

REGIONE  
TOSCANA

SviluppoToscana  
S.p.A.

Modulo di richiesta  
delle chiavi di accesso

Compilando la scheda sottostante viene attivata la procedura di accesso al Sistema.

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

I campi marcati con \* sono obbligatori.

Anagrafica Utente

Nome\*

Cognome\*

Email (no PEC)\*

Conferma Email\*

Telefono

Codice Fiscale\*

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"  
> [Leggi l'informativa](#) <

Accetto:\* ☐

In evidenza, il modulo per la **richiesta delle chiavi di accesso** al sistema AU che l'utente deve compilare ed inviare a Sviluppo Toscana.

Tutti i dati richiesti sono obbligatori ed è necessario accettare il **trattamento dei dati personali** secondo le leggi vigenti sulla privacy per proseguire.

E' importante ricordare che nel campo email è necessario specificare un indirizzo **email standard** e non una PEC!

## Accesso unico – Recupera Dati

---

Nel caso che l'utente abbia **smarrito** o **dimenticato** la password di accesso al sistema, è sempre possibile inviare una richiesta per reimpostare una nuova password specificando il proprio **username**.


Il sistema invierà un email con le istruzioni per reimpostare la **nuova password** all'indirizzo dell'utente originariamente specificato in fase di registrazione.

Nella mail l'utente troverà un link al sistema (con validità di 5 gg.) dove troverà un modulo in cui digitare una **nuova password a piacere**.



The screenshot shows a web form for password recovery. At the top left is the logo for 'REGIONE TOSCANA' featuring a red shield with a white horse. To its right is the text 'SviluppoToscana S.p.A.' in blue. Below the logo, the text reads: 'Per reimpostare la password inserire lo username (Il sistema invierà una email con le istruzioni)'. There is a text input field labeled 'username\*' with a light blue border. Below the input field is a blue button with the text 'richiedi' in white. At the bottom right of the form area is a link that says 'Torna alla home'. A large, faint watermark of a padlock is visible in the background of the form area.

# Accesso unico – Home Page

 SviluppoToscana S.p.A.

upresentatore (presentatore)  
» I tuoi dati » Esci

Bandi ApertiBandi Chiusi

Bandi Aperti

Nome:

Apertura Dal:

Apertura Al:

Chiusura Dal:


Chiusura Al:

Cerca

Annulla

nome	data apertura	data chiusura	azioni
Bando Microinnovazione	15/01/2015	30/10/2015	[accedi]
Bando Start Up House - TC	15/01/2015	16/11/2015	[accedi]
Bando Start Up House - Manifatturiero	15/01/2015	16/11/2015	[accedi]
Bando Cardato	02/02/2015	27/03/2015	[accedi]
Internazionalizzazione 2015	09/02/2015	31/03/2015	[accedi]
Bando Infrastrutture Ricerca (IR)	02/03/2015	30/05/2015	[accedi]
Avviso Protocolli di insediamento (PDI)	02/03/2015	30/06/2015	[accedi]

Totale risultati: 7



Una volta entrato nel sistema *Accesso Unico* il presentatore vede la lista dei **Bandi Aperti** su cui può fare domanda. E' possibile vedere anche la data di apertura e data chiusura di ogni Bando. In evidenza la colonna azioni dove è presente il pulsante **accedi** per entrare nel sistema gestionale del bando specifico.



## Accesso unico – Accesso al bando



REGIONE TOSCANA SviluppoToscana S.p.A.

upresentatore (presentatore)  
> I tuoi dati > Esci

Bandi Aperti Bandi Chiusi

Domande dei soggetti attualmente registrati sul bando:

Crea nuova domanda per soggetto

soggetto	progetto	azioni
non ci sono risultati da visualizzare		

A questo punto, una volta scelto il bando a cui si vuole partecipare, è necessario creare l'**istanza della domanda** per il soggetto (impresa/ente) per il quale si partecipa al bando.

Questa operazione si realizza semplicemente premendo il pulsante **"Crea nuova domanda per soggetto"** (il sistema chiede conferma dell'operazione).

# Accesso unico – Creazione domanda per soggetto

The screenshot shows the web application interface for SviluppoToscana S.p.A. The header includes the company logo and name, a user profile section for 'upresentatore (presentatore)' with links to 'I tuoi dati' and 'Esci', and navigation buttons for 'Bandi Aperti' and 'Bandi Chiusi'. The main section is titled 'Domande dei soggetti attualmente registrati sul bando:'. Below this title is a button 'Crea nuova domanda per soggetto'. A table displays the current state of the application:

soggetto	progetto	azioni
Nessun Soggetto	Nessun Progetto	[accedi alla domanda]

A yellow arrow points to the '[accedi alla domanda]' link in the table.

Il sistema crea un'istanza della domanda con soggetto (vuoto) per il bando scelto e il presentatore deve inserire i dati anagrafici del soggetto (impresa/ente) premendo il pulsante **"accedi alla domanda"**.

# Accesso unico – Registrazione soggetto

**SviluppoToscana** S.p.A.

Presentatore **Matteo Tazzini**  
» I tuoi dati » Esci  
Informazioni Bando

Profilo Assistenza

### Benvenuto nella fase di Registrazione del Soggetto

In questo momento si è in possesso della Smart Card del Rappresentante Legale del Soggetto per cui si desidera presentare la domanda?

**Attenzione:** Inserire la SMART CARD prima di premere il bottone SI

☐ **Sì** ☐ **No**

Rispondendo SI, dopo aver inserito la Smart Card del Rappresentante Legale del Soggetto, saranno recuperati in automatico tutti dati da Infocamere. Rispondendo NO, il sistema consentirà l'inserimento manuale degli stessi.

Documenti relativi al Bando

La fase di registrazione del soggetto (profilazione) può essere fatta anche tramite la **Smart Card** (SC) del rappresentante legale (RL) semplificando così la procedura di immissione dei dati. Il sistema a questo punto chiede se si è in possesso della suddetta SC e sono possibili due scelte (premendo i bottoni in evidenza):

- **SI:** a questo punto si inserisce la SC e il sistema, rilevando il CF del RL e interrogando InfoCamere, mostra i soggetti che il RL rappresenta e il presentatore può scegliere il soggetto per la compilazione della domanda e proseguire per il completamento dei dati;
- **NO:** si attiva la procedura alternativa, il sistema richiede un CF e interroga InfoCamere per recuperare i dati, poi il presentatore prosegue a completare la fase di profilazione del soggetto.

# Accesso unico – Anagrafica

A questo punto l'utente **deve** scegliere la tipologia del proprio **soggetto** e completare (o confermare) i **dati** relativi insieme a quelli **del Rappresentante legale** per proseguire.

In evidenza la richiesta di alcuni dei dati principali dell'Impresa. I dati obbligatori sono evidenziati (★).

Nel caso non sia stata utilizzata la **smart card** sarà necessario allegare anche i seguenti documenti del Rappresentante legale: copia della **carta d'identità** e **atto di nomina**.

**SviluppoToscana S.p.A.**

Sezione Anagrafica del Soggetto

Selezionare il tipo di Soggetto

Tipo Soggetto: ★  !

Dopo avere effettuato la scelta, la pagina sarà ricaricata mostrando tutti i dati da inserire.

Dichiarazioni sul Soggetto

Dimensione: ★

Il Soggetto ha Imprese associate?: ★ ☐ SI ☒ NO

Il Soggetto ha Imprese collegate?: ★ ☐ SI ☒ NO

L'Impresa redige conti consolidati?: ★ ☐ SI ☒ NO

**Dati anagrafici del Soggetto**

Codice fiscale: ★

Partita iva italiana:

Denominazione: ★

Soggetto a ritenuta di acconto?: ★ ☐ SI ☒ NO

Numero CCIAA: ★

Matricola INPS: ★

Posizione INAIL: ★

Ateco 2007: ★

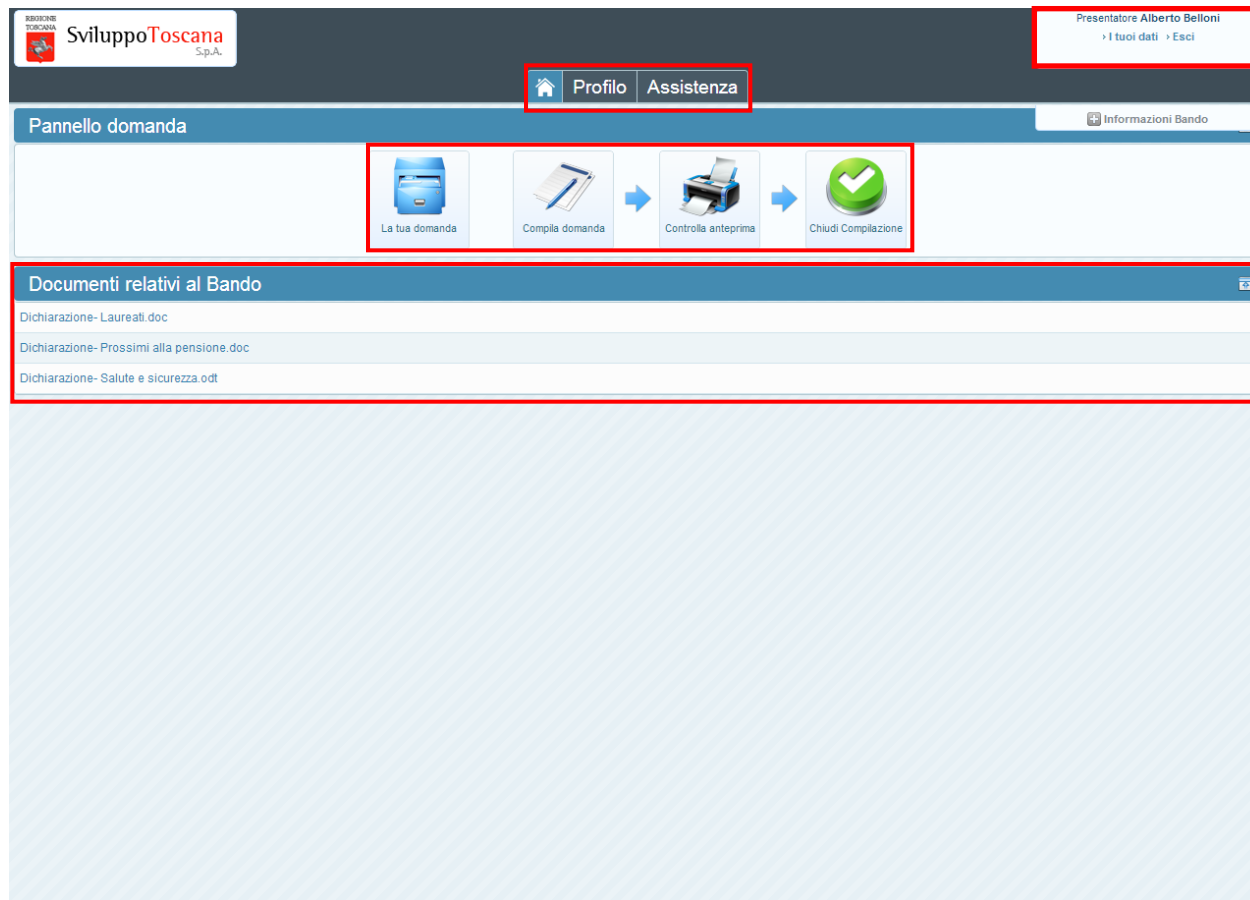
Indirizzo: ★

Comune: ★

Provincia: ★  EE = Estero

# L'utente **presentatore** (*dettaglio*)

# L'utente presentatore – Menu principale



Inseriti i dati del soggetto, il presentatore accede al menu principale del sistema. La nuova interfaccia grafica comprende un **menu di sistema** in alto, un **pannello domanda** con le principali operazioni (in cui si evidenzia la sequenzialità), la sezione in basso con i **documenti e le informazioni relative al bando** e il box **info** (in alto a destra) con il nome utente, ruolo, alcuni link e informazioni utili.

# L'utente presentatore – Profilo utente

**SviluppoToscana** S.p.A. Presentatore Enea Belloni  
> I tuoi dati > Esci

[Profilo](#) [Assistenza](#)

### Dati dell'utente

**Chiavi di accesso al Sistema**

Nome utente	utente2
Password	*****

[Cambia password](#)

**Dati dell'Utente**

Nome	Enea
Cognome	Belloni
Codice Fiscale	BLLNBR68S28B832Z
Telefono	3288485058
Email	<a href="mailto:ebelloni@sviluppo.toscana.it">ebelloni@sviluppo.toscana.it</a>

[Modifica Anagrafica](#)

### Soggetto

Ragione Sociale	Tipologia	Rappresentante Legale	Username	Stato
Sviluppo Toscana S.p.A.	Impresa	Orazio Figura	utente2	<span>in Compilazione</span>

### Documenti dell'utente


Versione 0) Domanda (dal 08/03/2013 14:40:27)

Tipologia	Caricato in data	Nome dell'allegato	Dimensione
Carta d'identità	2013-03-27 17:25:19	CI.txt	41B
Codice fiscale	2013-03-27 17:25:19	CF.txt	38B
Atto di Nomina	2013-03-27 17:25:19	Atto di nomina.txt	38B

In qualunque momento è possibile visualizzare i dati dell'utente premendo 'Profilo' dal menu di sistema e, se lo ritiene opportuno, **cambiare la password** (in evidenza il link per cambiare la password) che è stata data dal sistema con una più mnemonica.

In questa sezione è anche possibile modificare i dati anagrafici dell'impresa e del rappresentante legale premendo il pulsante 'Modifica Anagrafica' (in evidenza).

# L'utente presentatore – Dati domanda

**SviluppoToscana**  
S.p.A.

Presentatore Alberto Belloni  
[I tuoi dati](#) [Esci](#)

[Home](#) [Profilo](#) [Assistenza](#) [Feedback](#)


Progetto: Domanda Sviluppo...

Acronimo

CUP


Soggetto Capofila


Stato Domanda


Domanda Sviluppo Toscana S.p.A. 

167.24012013.049000005

Sviluppo Toscana S.p.A.

 Domanda in compilazione



  
Modifica Anagrafica

Soggetto

Ragione Sociale	Tipologia	Rappresentante Legale	Username	Stato
Sviluppo Toscana S.p.A.	 Impresa	Orazio Figura	utente79	 in Compilazione

Controlli automatici


Fascicolo elettronico di progetto

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

Attenzione: I documenti indicati come tipo "Documento generato" sono presenti al solo scopo di essere scaricati e firmati, verranno rimossi dal sistema una volta presentata la domanda.

Allegati

Nessun file.

L'utente può sempre visualizzare un riepilogo globale dei dati della sua domanda di aiuto premendo "La tua domanda" nel pannello domanda della pagina principale, in questa sezione vengono evidenziati l'**acronimo** della domanda (modificabile tramite la matita ), il suo **CUP**, il soggetto associato e lo **stato** della domanda. Nelle sezioni sottostanti si trovano i dati relativi alla domanda di aiuto (Fascicolo elettronico di Progetto) e gli allegati della domanda.



# L'utente presentatore – Assistenza

REGIONE TOSCANA  
SviluppoToscana S.p.A.

Presentatore **Enea Belloni**  
» I tuoi dati » Esci  
+ Informazioni Bando

Profilo **Assistenza** Indietro

**Richiesta di Assistenza**

Consulta la **Guida alla Compilazione** e le **Domande Frequenti (FAQ)** premendo sul bottone sottostante oppure nella sezione "Documentazione relativa al Bando" nella pagina "Home".

Per domande sulle **modalità** di presentazione, sui **contenuti** della domanda, sui **dati** da presentare, **come compilare** la domanda o qualunque altra domanda contatta l'**Assistenza** tramite **Email**.

Per le domande di natura informatica contatta i Servizi Informatici tramite mail oppure tramite chat premendo su "Chat online" durante l'Orario\* di Attività della Chat specificando il codice di errore riportato dal Sistema (eventuale).

\*Orario Attività Chat: Dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

**Attenzione:** Prima di richiedere assistenza le chiediamo di visionare i **Documenti relativi al Bando** dove sono presenti le risposte alle principali domande e le procedure da eseguire.

**Supporto Chat** Assistenza Supporto Tecnico Servizi Informatici Documentazione relativa al Bando

In qualunque momento l'utente può richiedere assistenza. Premendo 'Assistenza' si accede alla sezione che permette di attivare il sistema di **aiuto online** via **chat** (in evidenza), inviare email dedicate per il **supporto tecnico** ai Servizi Informatici o per l'**assistenza alla compilazione** e domande relative al bando e visionare la documentazione relativa al bando.

# L'utente presentatore – Compila domanda

**SviluppoToscana** S.p.A. Bando Efficientamento Energetico Presentatore Enrico Brami > I tuoi dati > Esci **SALVA SCHEDA**

**Compilazione della domanda**

Importante: È OBBLIGATORIO SALVARE la scheda premendo il bottone SALVA in fondo alla pagina! Se non viene premuto tale bottone tutti i dati andranno persi!

**Dichiarazioni** Sezione Progetto Interventi Piano Finanziario

Sezione: Dichiarazioni Scheda: Domanda di Aiuto

**ALLEGATO B - DOMANDA DI AIUTO**

Numero Marca da bollo  
Data Marca da bollo

Il/la sottoscritto/a: **Enrico Brami**  
nato/a a: **Bibbiena**  
il: **21/03/1950**  
residente in  
Via A. Lippi, 7 BIBBIENA (AR)

C.F.: **BRMNRC50C21A851Y**  
Cellulare  
3351245561

nella sua qualità di legale rappresentante dell'impresa: **PROJECT S.R.L.**  
avente sede legale in  
BIBBIENA

Via e n.  
A. Lippi, 7

CAP  
52011

Provincia  
AR

Qui possiamo vedere un esempio di compilazione di una domanda di aiuto da parte del presentatore. In evidenza il menu per la navigazione con le sezioni della domanda (Dichiarazioni, Sezione Progetto, Interventi, Piano Finanziario), passando sopra il menu con il mouse compariranno le voci delle varie schede da compilare.

# L'utente presentatore – Controlli automatici

Presentatore Alberto Belloni  
» I tuoi dati » Esci

[Home](#) [Profilo](#) [Assistenza](#) [Feedback](#)

Progetto: Domanda Sviluppo...

[Informazioni Bando](#)

Acronimo

CUP

Soggetto Capofila

Stato Domanda

Domanda Sviluppo Toscana S.p.A.

167.24012013.049000005

Sviluppo Toscana S.p.A.

Domanda in compilazione

Modifica Anagrafica

Soggetto

Ragione Sociale	Tipologia	Rappresentante Legale	Username	Stato
Sviluppo Toscana S.p.A.	Impresa	Orazio Figura	utente79	in Compilazione

Controlli automatici

Soggetto	Scheda	Controllo	Esito
Sviluppo Toscana S.p.A.	De Minimis	Verifica che il contributo per cui si dichiara di essere beneficiaria (Allegato 1A - De minimis) sia uguale alla somma del contributo richiesto per i lavoratori	✗ Fallito
Sviluppo Toscana S.p.A.	De Minimis	Verifica inserimento Totale contributo	✓ Superato
Sviluppo Toscana S.p.A.	Dati Domanda	Verifica inserimento Numero marca da bollo	✓ Superato
Sviluppo Toscana S.p.A.	Dati Domanda	Verifica inserimento Data marca da bollo	✓ Superato
Sviluppo Toscana S.p.A.	Dati Lavoratori	Verifica inserimento di almeno 1 Lavoratore	✗ Fallito
Sviluppo Toscana S.p.A.	Documenti Aggiuntivi	Verifica inserimento documentazione aggiuntiva	✓ Superato

Fascicolo elettronico di progetto

Premendo 'La tua domanda' c'è una **nuova** sezione, molto utile all'utente, relativa ai **controlli automatici**. In questa sezione vengono evidenziati i punti "critici" della domanda che se non compilati o compilati erroneamente impediscono alla domanda di essere chiusa. Nei controlli viene evidenziato il soggetto, la scheda di riferimento, il controllo specifico e l'esito (Fallito o Superato).

# L'utente presentatore – Anteprima domanda

L'utente ha la possibilità durante la compilazione della domanda di effettuare una verifica dei dati della sua domanda premendo il pulsante '**Controlla anteprima**'.

L'anteprima della domanda (dove si evidenzia la filigrana ANTEPRIMA) da al presentatore anche l'idea di come sarà la stampa definitiva PDF della sua domanda.

## REGIONE TOSCANA POR FESR 2014 – 2020 Aiuti a progetti di efficientamento energetico

Alla Regione Toscana  
Direzione Generale diritti di cittadinanza e coesione sociale  
Settore "Ricerca, Innovazione e risorse Umane"  
Via T. Alderotti, 26/N  
50139 Firenze

N° Marca da Bollo:

Data Marca da Bollo:

### ALLEGATO B - DOMANDA DI AIUTO

Il/la sottoscritto/a Roberto Solano nato/a a Pisa il 28/11/1961 CF SLRRRT61S28G702W residente a VIA OBERDAN CHIESA 9 LORENZANA (PI) nella sua qualità di legale rappresentante dell'impresa NATURAL LIFE S.R.L. avente sede legale in PISA Via VIA BENEDETTINI 13 CAP 56121 Provincia PI ATECO sede legale 93.13.00 C.F. 02083950507 P.IVA 02083950507 N° iscrizione Registro delle Imprese PI - 179513 Telefono 3451672557 fax e-mail giadasciacol@gmail.com PEC lifessdarl@cenaspec.it Unità locale destinataria dell'intervento in Pisa Via e n. Aldo Bassi CAP 56121 Provincia PI Codice ATECO unità locale 93.13.00 Telefono 3451672557 fax 3451672557 e-mail giadasciacol@gmail.com PEC lifessdarl@cenaspec.it Matricola INPS 00000000 Sede di Competenza pisa Matricola Inail 00000000 Sede di Competenza pisa Posizione Assicurativa Territoriale (P.A.T.) INAIL 46413 (se imprese edili) Codice iscrizione Cassa Edile Sede di competenza pisa CCNL di riferimento PALESTRE ED IMPIANTISPORTIVI Tipo ditta Datore di lavoro

#### COORDINATE BANCARIE/POSTALI DELL'IMPRESA PER IL VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO:

Banca carige

Agenzia pisa

Codice IBAN IT54A0305801604100320026430

#### INDIRIZZO DELL'IMPRESA A CUI INVIARE LE COMUNICAZIONI UFFICIALI, SE DIVERSO DALLA SEDE LEGALE:

Via e n.

CAP

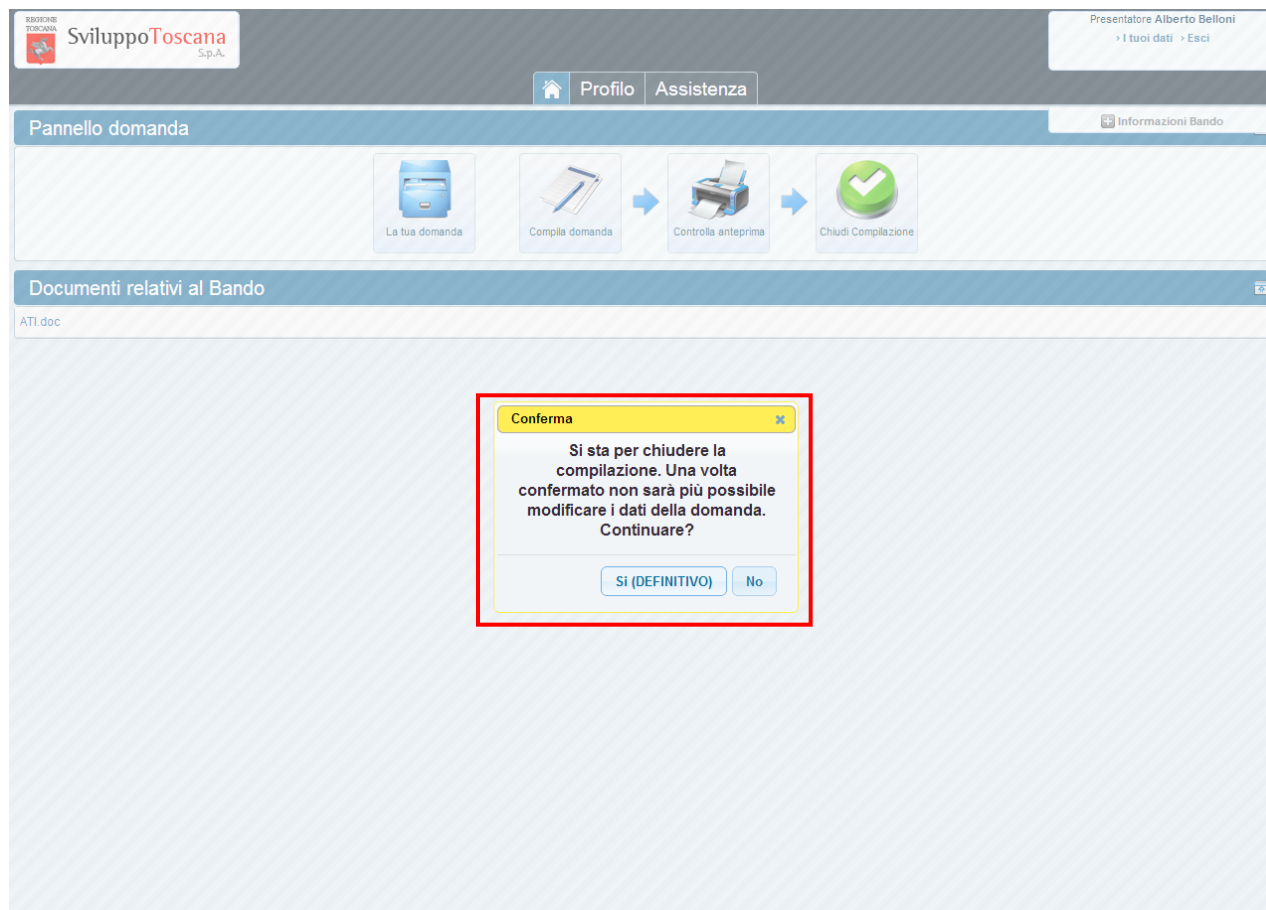
Comune

Provincia

Telefono

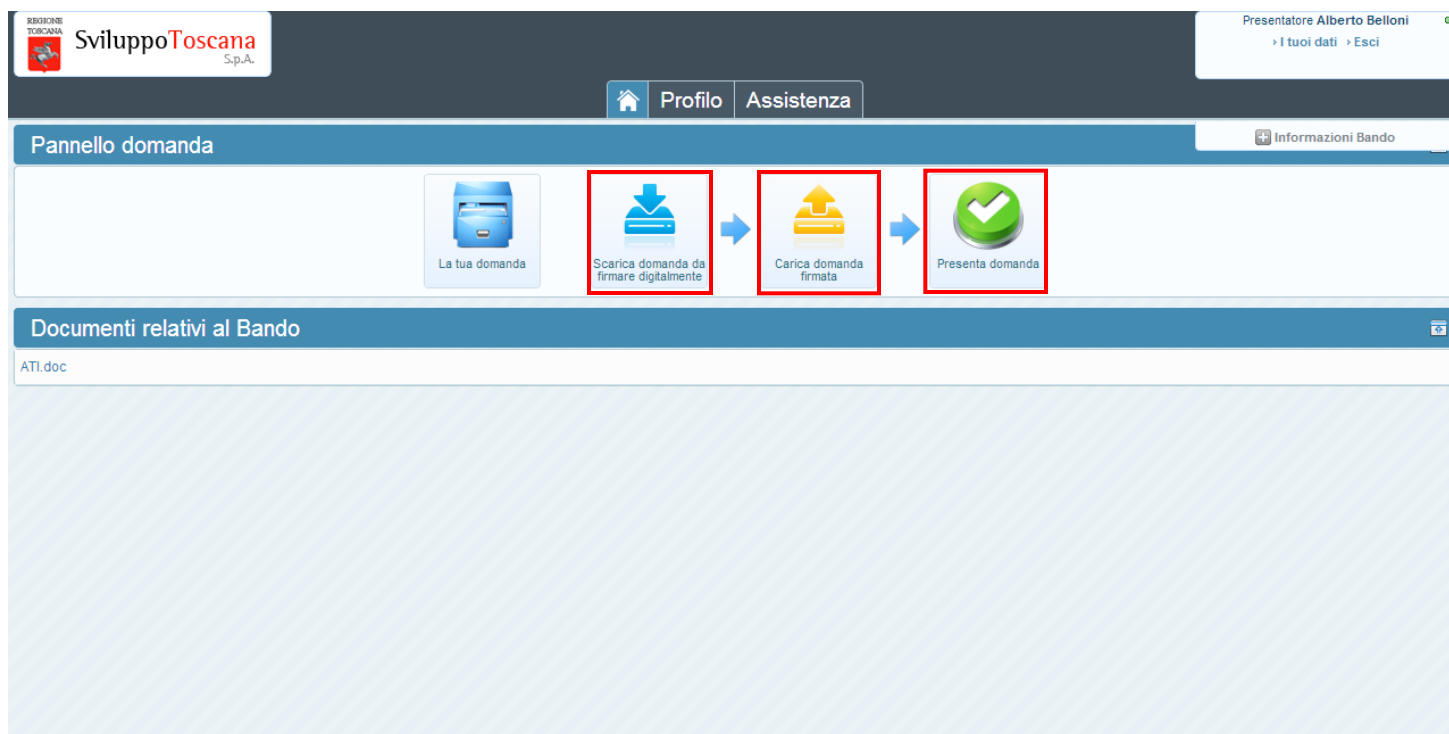
E-mail

# L'utente presentatore – Chiudi compilazione



Dopo aver completato la compilazione della domanda di aiuto (superati una serie di **controlli** di congruenza e obbligatorietà) il presentatore può **chiudere definitivamente la compilazione** della domanda con il pulsante 'Chiudi compilazione'. In evidenza la finestra di avvertimento che la chiusura della compilazione sarà definitiva.

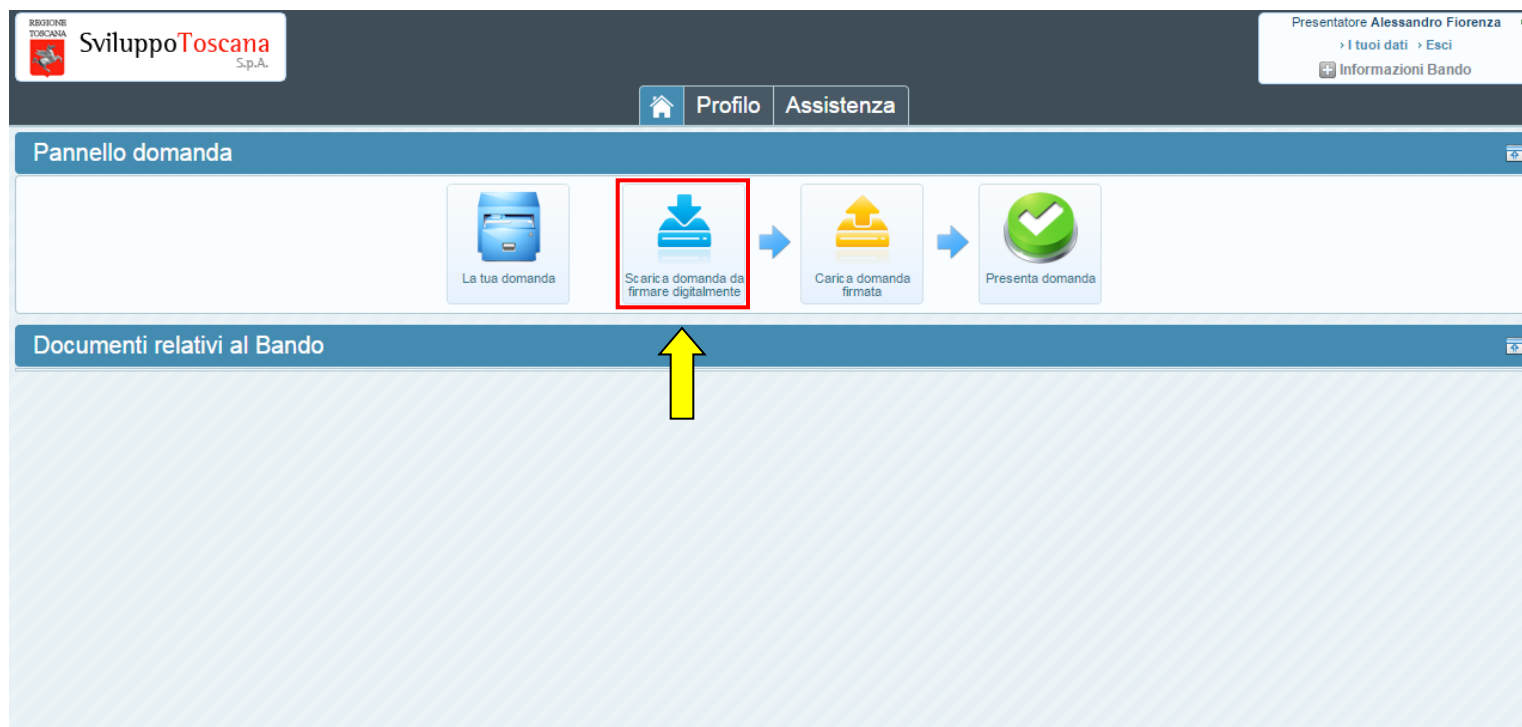
# L'utente presentatore – Domanda chiusa



Dopo aver chiuso definitivamente la domanda nessuna modifica è più possibile (il bottone 'Compila' infatti non è più presente). In evidenza sulla sinistra il pulsante 'Scarica domanda da firmare digitalmente' (effettuerà il download del PDF della domanda di progetto da scaricare, firmare e ricaricare attraverso il bottone in evidenza al centro) e 'Presenta Domanda' che il presentatore utilizza per notificare al sistema che la domanda è stata firmata digitalmente e ricaricata nel sistema, concludendo così **definitivamente** la procedura di presentazione telematica della domanda di progetto.

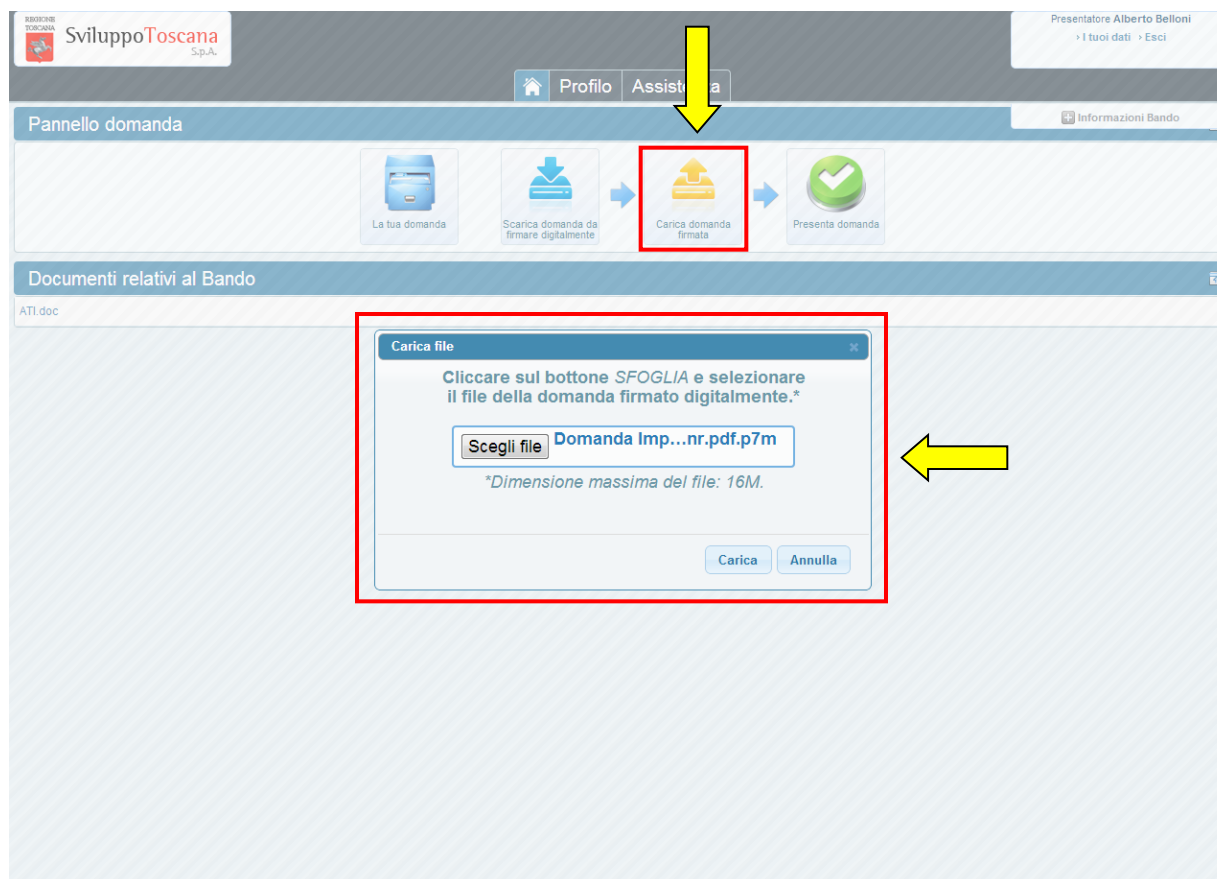
N.B.: Il sistema permetterà, tramite verifica, di ricaricare **solo** il file della domanda (generato e scaricato dal sistema) firmato.

## L'utente capofila – Scarica domanda



Premendo 'Scarica domanda da firmare digitalmente' il sistema effettuerà il download del PDF della domanda di progetto da scaricare, firmare e ricaricare sul sistema attraverso il bottone "Carica domanda firmata".

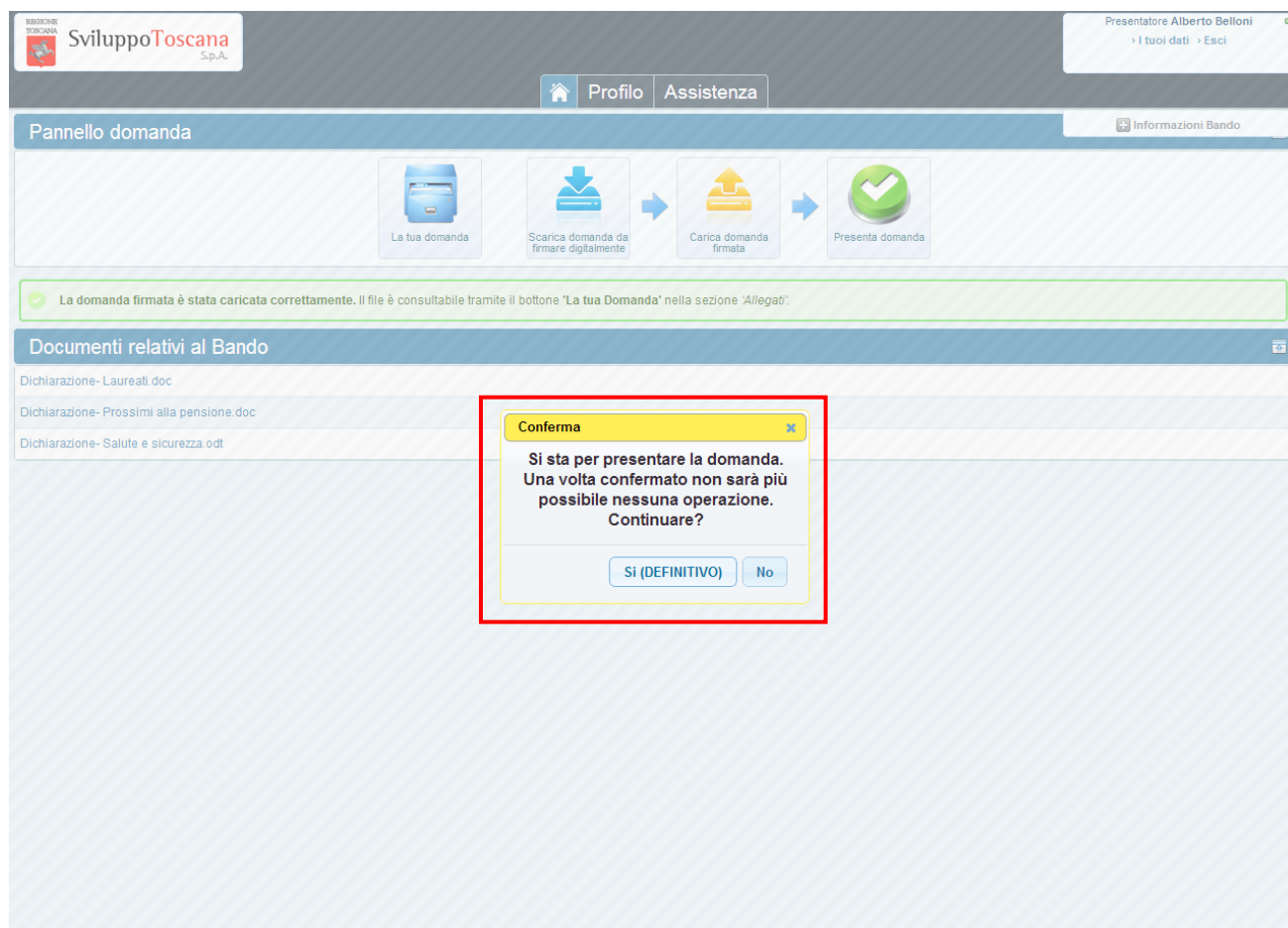
## L'utente presentatore – Carica domanda firmata



Una volta che **il legale rappresentante dell'impresa** ha apposto la firma digitale sul file PDF per completare la procedura di presentazione è necessario ricaricarlo sul sistema cliccando sul bottone 'Carica domanda firmata' (vedi dettaglio). Il sistema a questo punto **verifica** che il file è **firmato correttamente** e che il contenuto del file sia **esattamente lo stesso** di quello scaricato. Se tutto è andato a buon fine, alla fine della procedura, appare un messaggio verde al di sotto del pannello domanda che indica il caricamento corretto del file.



# L'utente presentatore – Presenta domanda



Una volta caricato sul sistema il file .p7m (PDF firmato) della domanda si può concludere la procedura di **presentazione** premendo il pulsante 'Presenta Domanda'. A questo punto il sistema verifica che la domanda sia stata caricata correttamente (e ci avverte se la domanda non è stata caricata) e notifica che non sarà più possibile effettuare **nessuna** operazione dopo la presentazione.

# L'utente presentatore – Domanda presentata

The screenshot shows the 'Domanda presentata' (Submitted Request) page on the Sviluppo Toscana S.p.A. portal. The page is divided into several sections:

- Header:** Logo of Sviluppo Toscana S.p.A. and user information for Alberto Belloni.
- Navigation:** Home, Profilo, Assistenza, and a share icon.
- Project Summary:** A table showing details for 'Domanda Sviluppo Toscana S.p.A.'.

Acronimo	Domanda Sviluppo Toscana S.p.A.
CUP	167.24012013.049000005
Soggetto Capofila	Sviluppo Toscana S.p.A.
Stato Domanda	✓ Domanda presentata il 15/04/2013 alle ore 16:15
Compilazione conclusa il	15/04/2013 alle ore 16:03
- Richieste e Suggerimenti:** A button for submitting requests and suggestions.
- Soggetto:** A table with details about the submitting entity.

Ragione Sociale	Tipologia	Rappresentante Legale	Username	Stato
Sviluppo Toscana S.p.A.	Impresa	Orazio Figura	utente79	✓ Domanda Presentata
- Controlli automatici:** A section for automatic checks.
- Fascicolo elettronico di progetto:** A section for the electronic project folder, with a red box highlighting the title.
- Allegati:** A table showing the submitted documents.

Versione 0) Domanda (dal 15/04/2013 15:26:35 al 15/04/2013 16:03:31)				
Soggetto	Tipologia	Caricato in data	Nome dell'allegato	Dimensione
Sviluppo Toscana S.p.A.	Domanda firmata	2013-04-15 16:10:55	Domanda Sviluppo Toscana...	272.9KB

Yellow arrows point to the 'Stato Domanda' field in the project summary and the 'Allegati' table, highlighting the submission date and the submitted document.

Dopo aver presentato la domanda, viene evidenziata la **data di presentazione** (molto importante perché fa fede ufficialmente per la scadenza del bando) e nessuna operazione è più possibile. Rimane disponibile il 'Fascicolo elettronico di Progetto' in sola consultazione dove troveremo il PDF della domanda firmata e tutti gli allegati.

# L'utente presentatore – Feedback

REGIONE TOSCANA SviluppoToscana S.p.A.

Presentatore Utente Prova  
» I tuoi dati » Esci  
+ Informazioni Bando

Home Profilo Assistenza Indietro

## Rilascia il tuo Feedback

Hai dei **suggerimenti** da darci o delle **richieste** per migliorare il nostro sistema? **Segnalacelo!** Ci aiuterà a migliorare il servizio fornito!

### Richieste e Suggerimenti

Oggetto: \*

Testo: \*

Usabilità del Sistema: ★★★★★

Qualità del supporto: ★★★★★

Invia Feedback Annulla

Una volta presentata la domanda è possibile lasciare un feedback ai servizi informatici riguardante il sistema gestionale (premendo il pulsante 'Richieste e Suggerimenti'). L'utente ha la possibilità di inviare suggerimenti, richieste e caratteristiche che ritiene sarebbero utili al miglioramento del sistema e quindi del servizio erogato. In evidenza anche il **sistema di rating**, con cui l'utente può dare un voto all'usabilità del sistema ed alla qualità del supporto tecnico.

## Consigli per l'inserimento dati

---

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 i decimali. 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 calendario, che si attiva semplicemente premendo sul campo data (opzione consigliata) oppure nel formato standard **gg/mm/aaaa** cioè ad es. 01/09/2010

## Gli allegati (1/2)

---

- Vediamo adesso di chiarire alcune cose sugli allegati.

Durante la compilazione di una scheda progetto è possibile allegare dei file, non ci sono particolari vincoli sui tipi di file da allegare (il sistema può gestire qualunque tipo di file) anche se è consigliabile usare formati standard come **pdf** o **jpg**.

Solitamente nella scheda si trovano dei punti specifici (*campo upload*) dove poter allegare file, utilizzando il pulsante “**Sfoggia...**” è possibile cercare il file da allegare sul proprio computer e poi inviarlo al nostro sistema gestionale premendo il pulsante **SALVA**.

- **Revisioni:** se si invia due file nello stesso campo di upload NON si sono inviati due file ma una revisione del primo file. Il sistema lo considera in automatico una **revisione** quindi visualizzerà solo **l'ultimo inserito** in ordine di tempo.

## Gli allegati (2/2)

---

- Invio di più file dello stesso tipo.

Può capitare di dover inviare più file dello stesso tipo nello stesso campo di upload, in questo caso la procedura corretta è quella di raccogliere tutti i file in una **cartella compressa** (zip) ed allegare la cartella.

- **Dimensioni massime di upload:** sebbene il limite di dimensione agli upload per singolo file che abbiamo imposto sia effettivamente alto (128MB), è sconsigliabile allegare file grandi poiché l'upload di un file è totalmente a carico del client (con i propri limiti di velocità di upload), quindi un file di grandi dimensioni rischia facilmente di mandare il server in timeout (per motivi di sicurezza la connessione dopo un certo tempo viene interrotta) e quindi non fare allegare nulla.

### Riferimenti utili

Indirizzo pagina informativa Bando:

- <http://www.sviluppo.toscana.it/bandoenergia2016/>

Indirizzo web sistema Accesso Unico Bandi:

- <https://sviluppo.toscana.it/bandi/>

Supporto tecnico (Servizi Informatici):

- Email: [supportobandoenergia2016@sviluppo.toscana.it](mailto:supportobandoenergia2016@sviluppo.toscana.it)

Assistenza sui contenuti del Bando:

- Email: [bandoenergia2016@regione.toscana.it](mailto:bandoenergia2016@regione.toscana.it)  
[bandoenergia2016@sviluppo.toscana.it](mailto:bandoenergia2016@sviluppo.toscana.it)