

Bando 13C - 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 13C 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: assistenza13c@sviluppo.toscana.it
- esclusivamente per problemi tecnici hardware e software potrà essere contattato l'indirizzo: supporto13c@sviluppo.toscana.it

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/bando13c/>

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

Compilando la scheda sottostante il **Soggetto Capofila** (Impresa o Consorzio di Imprese) o **chi per lui** attiva 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 Informatico.

Anagrafica del Compilatore della domanda

I Campi marcati con * sono obbligatori.

Nome: *


Cognome: *

Codice Fiscale: *

Email: *

Verifica Email: *

Codice di verifica

Codice di verifica: * 

Digita i caratteri visualizzati nell'immagine qui sopra:

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 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.

Accetto * ☐

Invia Richiesta

Sviluppo Toscana Spa Framework ST2.0
© 2011 Tutti i diritti riservati.

W3C CSS 2.1 XHTML

*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.

I Campi marcati con * sono obbligatori.

Nome: *

Cognome: *

Codice Fiscale: *

Email: *

Verifica Email: *

*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** che deve essere eseguita successivamente a quella dell'utente.

Come si può notare dallo screenshot seguente:

*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 persona procurata sarà altresì 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, l'utente riceverà una comunicazione entro 48 ore. Eventuali inesattezze nella registrazione interrompono il termine suddetto e dovranno essere regolarizzate ai fini del rilascio dell'account.

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.

Menu del Sistema

- Home
- Profilo

Ultime Notizie

Chiusura Bando 31/08/2011
Manca 1 giorno alla scadenza.

Hai una domanda?

Assistenza OnLine
In Linea

Dati dell'Utente

Chiavi di accesso al Sistema

Nome utente: utente3
Password: [Cambia credenziali di accesso](#)

Dati dell'Utente

Nome: Presentatore
Cognome: Test
Codice Fiscale: CPPSML81H28L833M
Telefono: scoppede@sviluppo.toscana.it
Email: [scoppede@sviluppo.toscana.it](#)

Dati Impresa ✔ dati confermati

Ragione Sociale: Impresa di test
Tipologia: Impresa
Codice Fiscale: CPPSML81H28L833M
Partita Iva: 01032450072
Ateco 2007: 00.00
Indirizzo: Sfcd Sdr

Dati del Rappresentante Legale

Nome: Rappresentante Legale
Cognome: Legale
Codice Fiscale: CPPSML81H28L833M
Nato a: Viareggio
il: 04/07/1965
Telefono: 123456789
Fax: 234234234
Email: [boardmain@gmail.com](#)
PEC:

Impresa associata

#	Tipologia	Ragione Sociale	Capofila	Codice Fiscale	Rappresentante Legale	Email	Stato
1	Impresa	Impresa di test	Capofila	CPPSML81H28L833M	Rappresentante Legale	boardmain@gmail.com	in Compilazione

Documenti dell'Utente

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

#	Progetto	Impresa	Capofila	tipo	caricato in data	nome dell'allegato	nota
1	Nessun Progetto	Impresa di test	Capofila	Carta d'identità	2011-08-08 16:07:52	Test.txt	
2	Nessun Progetto	Impresa di test	Capofila	Codice fiscale	2011-08-08 16:07:52	Test.txt	
3	Nessun Progetto	Impresa di test	Capofila	Atto di Nomina	2011-08-08 16:07:52	Test.txt	

Sviluppo Toscana Spa Framework ST2.0
© 2011 Tutti i diritti riservati.

*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

Dati del progetto

Dati del Progetto

Nome del Progetto:

Aggregazione tra Soggetti: ☐ NO ☐ SI

Invia Richiesta

*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.

*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.

#	Tipologia	Ragione Sociale	Capofila	Codice Fiscale	Rappresentante Legale	Email	Stato
1	Impresa	Impresa di test	Capofila	CPPSML81H28L833M	Rappresentante Legale	boardmain@gmail.com	In Compilazione

*Screenshot dei Dati del Progetto

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

#	Tipologia	Ragione Sociale	Capofila	Codice Fiscale	Rappresentante Legale	Email	Stato
1	Impresa	Impresa di test	Capofila	CPPSML81H28L833M	Rappresentante Legale	boardmain@gmail.com	In Compilazione

*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.

*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 la Scheda Tecnica e tutte le schede restanti necessarie all'ammissibilità alla domanda.

**SviluppoToscana**
13C S.p.A.

Presentatore Presentatore Test
I tuoi dati Esci

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 Dichiarazioni Pannello di controllo

MODULO 4 - SCHEDA 1

INFORMAZIONI RELATIVE AL CALCOLO DELLA DIMENSIONE DI IMPRESA Tipo di Impresa

Barrare la/e casella/e relativa/e alla situazione in cui si trova l'impresa richiedente:

☒ Impresa autonoma In tal caso i dati riportati al punto 3 risultano dai conti dell'impresa richiedente

☐ Impresa associata

☐ Impresa collegata In tali casi i dati riportati al punto 3 risultano dai dati indicati nei rispettivi prospetti di dettaglio di cui alle Schede 2,3,4 e 5

Dati necessari per il calcolo della dimensione di impresa

Periodo di riferimento(1)	Occupati (ULA)(2)	Fatturato (2)	Totale di bilancio (2)
3423	342	2320	2340

(*) in Migliaia di euro

(1) Il periodo di riferimento è l'ultimo esercizio contabile chiuso ed approvato precedentemente alla data di sottoscrizione della domanda di agevolazione; per le imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio le predette informazioni sono desunte, per quanto riguarda il fatturato dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata e, per quanto riguarda l'attivo patrimoniale, sulla base del prospetto delle attività e delle passività redatto con i criteri di cui al DPR n. 689/74 ed in conformità agli art. 2423 e seguenti del codice civile; per le imprese per le quali alla data di sottoscrizione della domanda di agevolazione non è stato approvato il primo bilancio ovvero, nel caso di imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, non è stata presentata la prima dichiarazione dei redditi, sono considerati esclusivamente il numero degli occupati ed il totale di bilancio risultanti alla stessa data.

(2) I dati dell'impresa, compresi quelli relativi agli occupati, sono determinati in base ai conti e ad altri dati dell'impresa oppure, se disponibili, in base ai conti consolidati dell'impresa o a conti consolidati in cui l'impresa è ripresa tramite consolidamento.

Calcolo dei dati delle imprese collegate o associate

	Occupati (ULA)	Fatturato	Totale di bilancio
1. Dati dell'impresa richiedente o dei conti consolidati [riportare dalla tabella 1 della scheda 3]	23423,34	2342	34
2. Dati di tutte le (eventuali) imprese associate (riporto dalla tabella riepilogativa della scheda 2) aggregati in modo proporzionale	34234	4234	24234342
3. Somma dei dati di tutte le imprese collegate (eventuali) non ripresi tramite consolidamento alla riga 1	42342	234	42342
Totale	99999,34	6810	24276718

CALCOLA

*Screenshot del Modulo di Compilazione Domanda (Piano Finanziario)

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 Dichiarazioni Pannello di controllo

MODULO 4 - SCHEDA 1

INFORMAZIONI RELATIVE AL CALCOLO DELLA DIMENSIONE DI IMPRESA Tipo di Impresa

Barra la/e casella/e relativa/e alla situazione in cui si trova l'impresa richiedente:

☒ Impresa autonoma In tal caso i dati riportati al punto 3 risultano dai conti dell'impresa richiedente

☐ Impresa associata

☐ Impresa collegata In tali casi i dati riportati al punto 3 risultano dai dati indicati nei rispettivi prospetti di dettaglio di cui alle Schede 2,3,4 e 5

Dati necessari per il calcolo della dimensione di impresa

Periodo di riferimento(1)	Occupati (ULA)(2)	Fatturato (2)	Totale di bilancio (2)
3423	342	2320	2340

(*) in Migliaia di euro

(1) Il periodo di riferimento è l'ultimo esercizio contabile chiuso ed approvato precedentemente alla data di sottoscrizione della domanda di agevolazione; per le imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio le predette informazioni sono desunte, per quanto riguarda il fatturato dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata e, per quanto riguarda l'attivo patrimoniale, sulla base del prospetto delle attività e delle passività redatto con i criteri di cui al DPR n. 669/74 ed in conformità agli art. 2423 e seguenti del codice civile; per le imprese per le quali alla data di sottoscrizione della domanda di agevolazione non è stato approvato il primo bilancio ovvero, nel caso di imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, non è stata presentata la prima dichiarazione dei redditi, sono considerati esclusivamente il numero degli occupati ed il totale di bilancio risultanti alla stessa data.

(2) I dati dell'impresa, compresi quelli relativi agli occupati, sono determinati in base ai conti e ad altri dati dell'impresa oppure, se disponibili, in base ai conti consolidati dell'impresa o a conti consolidati in cui l'impresa è ripresa tramite consolidamento.

Calcolo dei dati delle imprese collegate o associate

	Occupati (ULA)	Fatturato	Totale di bilancio
1. Dati dell'impresa richiedente o dei conti consolidati [riportare dalla tabella 1 della scheda 3]	23423.34	2342	34
2. Dati di tutte le (eventuali) imprese associate (riporto dalla tabella riepilogativa della scheda 2) aggregati in modo proporzionale	34234	4234	24234342
3. Somma dei dati di tutte le imprese collegate (eventuali) non ripresi tramite consolidamento alla riga 1.	42342	234	42342
Totale	99999.34	6810	24276718

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.

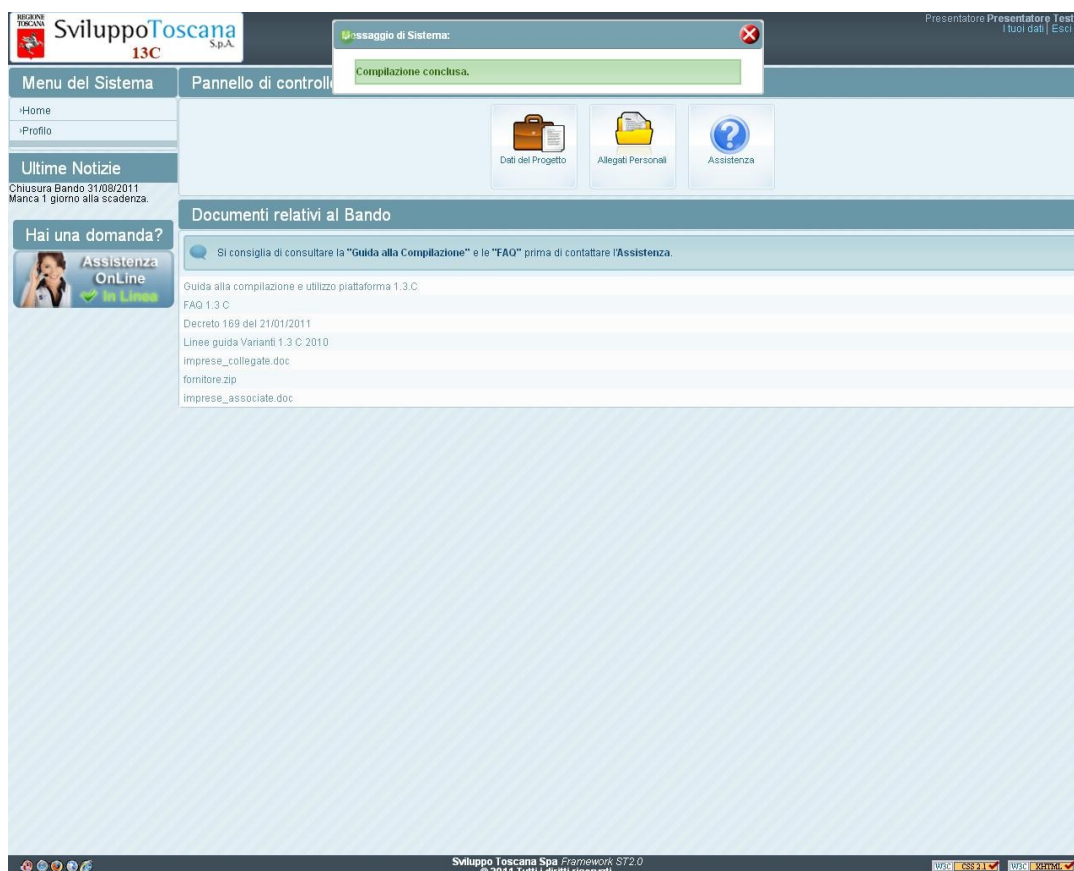
5. Chiusura della Domanda

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: “Allegati Personali”. Cliccandoci verrete indirizzati alla seguente pagina:

The screenshot shows the 'Gestione Domanda' interface. On the left is a sidebar with 'Menu del Sistema' (Home, Profilo), 'Ultime Notizie' (Chiusura Bando 31/08/2011), and 'Hai una domanda?' (Assistenza OnLine). The main area is titled 'File caricati' and contains a message: 'In caso di assenza di un Allegato l'Istruttore potrà richiederne l'Integrazione.' Below this is a form for 'Tipo di Allegato' (Generico) with 'Sfoglia' and 'CARICA' buttons. A table lists 11 uploaded files with columns for #, Progetto, Impresa, Capofila, tipo, caricato in data, nome dell'allegato, and nota. The table shows various documents like 'Carta d'identità', 'Codice fiscale', 'Atto di Nomina', and 'Documenti generati'. At the bottom is a 'Cestino' (Nessun file) section.

#	Progetto	Impresa	Capofila	tipo	caricato in data	nome dell'allegato	nota
1	Nessun Progetto	Impresa di test	Capofila	Carta d'identità	2011-08-08 16:07:52	Test.txt	
2	Nessun Progetto	Impresa di test	Capofila	Codice fiscale	2011-08-08 16:07:52	Test.txt	
3	Nessun Progetto	Impresa di test	Capofila	Atto di Nomina	2011-08-08 16:07:52	Test.txt	
4	Progetto di test	Impresa di test	Capofila	Documento generato	2011-08-29 10:12:02	scheda_tecnica.pdf	domanda_non_firmata
5	Progetto di test	Impresa di test	Capofila	Documento generato	2011-08-29 10:12:03	ati_ats.pdf	domanda_non_firmata
6	Progetto di test	Impresa di test	Capofila	Documento generato	2011-08-29 10:12:04	requisiti_impresa.pdf	domanda_non_firmata
7	Progetto di test	Impresa di test	Capofila	Documento generato	2011-08-29 10:12:04	aiudi_ilegali.pdf	domanda_non_firmata
8	Progetto di test	Impresa di test	Capofila	Documento generato	2011-08-29 10:12:04	dichiarazione_ambientale.pdf	domanda_non_firmata
9	Progetto di test	Impresa di test	Capofila	Documento generato	2011-08-29 10:12:05	domanda_aiudi.pdf	domanda_non_firmata
10	Progetto di test	Impresa di test	Capofila	Documento generato	2011-08-29 10:12:05	dati_personali.pdf	domanda_non_firmata
11	Progetto di test	Impresa di test	Capofila	Documento generato	2011-08-29 10:12:05	allegati.pdf	domanda_non_firmata

*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:

supporto13c@sviluppo.toscana.it

assistenza13c@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).

			Capofila	tipo	caricato in data	nome dell'allegato	nota	
1	Nessun Progetto	Impresa di test	Capofila	Carta d'identità	2011-08-08 16:07:52	Test.txt		✖
2	Nessun Progetto	Impresa di test	Capofila	Codice fiscale	2011-08-08 16:07:52	Test.txt		✖
3	Nessun Progetto	Impresa di test	Capofila	Atto di Nomina	2011-08-08 16:07:52	Test.txt		✖
4	Progetto di test	Impresa di test	Capofila	Documento generato	2011-08-29 10:12:02	scheda_tecnica.pdf	domanda_non_firmata	✖
5	Progetto di test	Impresa di test	Capofila	Documento generato	2011-08-29 10:12:03	sti_sts.pdf	domanda_non_firmata	✖
6	Progetto di test	Impresa di test	Capofila	Documento generato	2011-08-29 10:12:04	requesti_impresa.pdf	domanda_non_firmata	✖
7	Progetto di test	Impresa di test	Capofila	Documento generato	2011-08-29 10:12:04	aiuti_illeali.pdf	domanda_non_firmata	✖
8	Progetto di test	Impresa di test	Capofila	Documento generato	2011-08-29 10:12:04	dichiarazione_ambientale.pdf	domanda_non_firmata	✖
9	Progetto di test	Impresa di test	Capofila	Documento generato	2011-08-29 10:12:05	domanda_aiuto.pdf	domanda_non_firmata	✖
10	Progetto di test	Impresa di test	Capofila	Documento generato	2011-08-29 10:12:05	dati_personali.pdf	domanda_non_firmata	✖
11	Progetto di test	Impresa di test	Capofila	Documento generato	2011-08-29 10:12:05	allegati.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_pubblico_dei_gestori/)

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

varianti15-16@pec.sviluppo.toscana.it