

Sistema Gestionale Bando Verde Urbano

Guida al Sistema

*Dott. Enea Belloni
Responsabile Servizi Informatici
Sviluppo Toscana S.p.A.*

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 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 (impresa/ente).
- 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 (chiusura e presentazione domanda).

L'utente presentatore: diritti e responsabilità

- I) **presentatore** è la persona che compila sulla piattaforma la "domanda di aiuto".
- II) **presentatore** può coincidere con il legale rappresentante dell'impresa o essere un soggetto incaricato alla presentazione della "domanda di aiuto".
- III) **presentatore** è responsabile della sua domanda e può gestire (inserire, modificare, cancellare) tutti i dati della domanda. Il presentatore alla fine del processo può **chiudere definitivamente la compilazione** (previa verifica di coerenza dati da parte del sistema) della sua domanda, impedendo così ulteriori modifiche.
- IV) Il **presentatore** dopo la chiusura definitiva della domanda deve scaricare dal sistema la sua domanda di aiuto generata in formato PDF.
La domanda così generata deve essere **firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa** e poi **ricaricata dal presentatore sul sistema**. A quel punto è necessario premere il pulsante "**Presenta Domanda**" per concludere la procedura e impostare la data e ora di chiusura ufficiali nel database.
Solo a quel punto la presentazione della domanda verrà formalizzata.

Accesso unico – Pagina iniziale

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

- **Entra:** 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 page. At the top left is the logo of 'REGIONE TOSCANA' with a red shield containing a white pegasus. To its right is the text 'SviluppoToscana' in large red and black letters, with 'S.p.A.' in smaller letters below it. Below the logo is the heading 'Accesso Unico'. There are two input fields: 'Username*' with placeholder text 'inserisci il tuo username' and 'Password*' with placeholder text 'inserisci la tua password'. Below these fields are three buttons: 'ENTRA' (highlighted with a red border), 'Registrati', and 'Recupera Dati'. A yellow arrow points to the 'Recupera Dati' button. At the bottom of the form, a note states: 'I campi marcati con * sono obbligatori.' and 'Attenzione: L'accesso non autorizzato a questo sistema è vietato. I trasgressori sono perseguitibili ai sensi della legge 547/93.'

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*	<input type="text"/>
Cognome*	<input type="text"/>
Email (no PEC)*	<input type="text"/>
Conferma Email*	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
Codice Fiscale*	<input type="text"/>

Informativa ai sensi del Regolamento Europeo sulla Privacy 2016/679 "General Data Protection Regulation"
[> Leggi l'informativa <](#)

Accetto:*

Invia Richiesta

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

I dati obbligatori sono evidenziati (*) 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**.



Accesso unico – Home Page

The screenshot shows the 'Bandi Aperti' (Open Calls) section of the Accesso Unico system. At the top, there are search fields for 'Nome', 'Apertura Dal', 'Apertura Al', 'Chiusura Dal', and 'Chiusura Al'. Below these are buttons for 'Cerca' (Search) and 'Annulla' (Cancel). The main table lists seven open calls with columns for 'Nome', 'data apertura' (opening date), 'data chiusura' (closing date), and 'azioni' (actions). Each row in the 'azioni' column contains a blue '[accedi]' button. A red box highlights the entire 'azioni' column, and a yellow arrow points upwards towards it.

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 del Bando. In evidenza la colonna azioni dove è presente il pulsante **accedi** per andare al sistema gestionale del bando specifico.

Accesso unico – Accesso al bando



The screenshot shows the homepage of Sviluppo Toscana. At the top left is the logo of the Region of Tuscany and the text "SviluppoToscana S.p.A.". At the top right are links for "upresentatore (presentatore)", "I tuoi dati", and "Esci". Below the header, there are two buttons: "Bandi Aperti" (highlighted in blue) and "Bandi Chiusi". The main content area has a title "Domande dei soggetti attualmente registrati sul bando:" followed by a table with one row. The first column is labeled "soggetto" and contains the text "non ci sono risultati da visualizzare". The second column is labeled "progetto" and the third is "azioni". A yellow arrow points to the "Crea nuova domanda per soggetto" button, which is enclosed in a red box.

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 cui 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 a web interface for managing subject requests. At the top left is the logo of 'Sviluppo Toscana S.p.A.' with the text 'REGIONE TOSCANA'. At the top right are links for 'upresentatore (presentatore)', 'I tuoi dati', and 'Esci'. Below the header are two buttons: 'Bandi Aperti' and 'Bandi Chiusi'. A blue header bar contains the text 'Domande dei soggetti attualmente registrati sul bando:' followed by a small edit icon. Below this is a button labeled 'Crea nuova domanda per soggetto'. A table follows, with a red border around its first row. The columns are 'soggetto', 'progetto', and 'azioni'. The first row contains the text 'Nessun Soggetto', 'Nessun Progetto', and '[accedi alla domanda]'. A large yellow arrow points upwards from the bottom of the page towards the 'accedi alla domanda' button.

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

Il sistema crea un'istanza della domanda con soggetto (vuoto) per il bando scelto e il presentatore ha la possibilità di inserire i dati del soggetto (impresa/ente) premendo il pulsante “**accedi alla domanda**” .

Accesso unico – Registrazione soggetto



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 manuale, 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: **Impresa**

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

Dichiarazioni sul Soggetto

Dimensione: **Selezionare**

Il Soggetto ha Imprese associate?: **SI** **NO**

Il Soggetto ha Imprese collegate?: **SI** **NO**

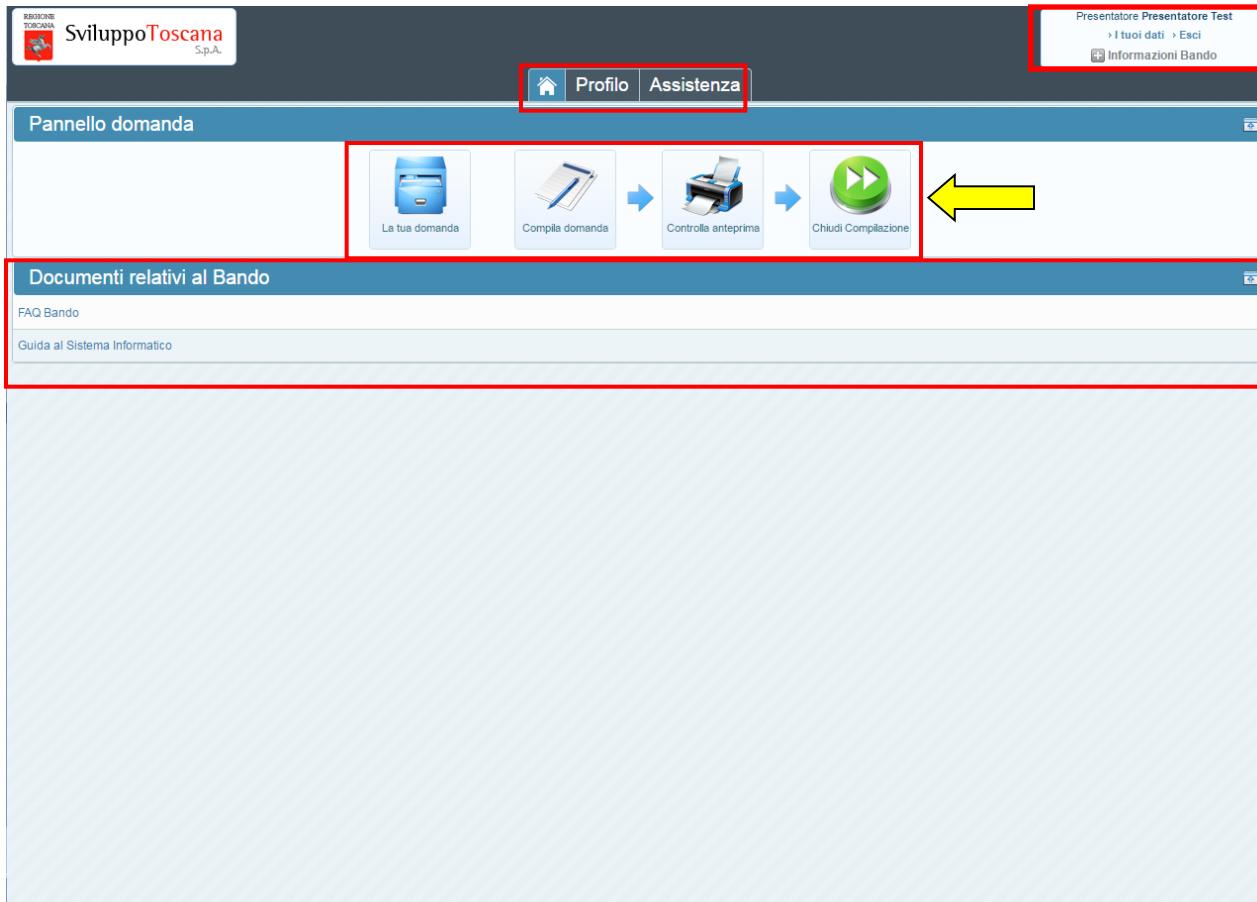
L'Impresa redige conti consolidati?: **SI** **NO**

Dati anagrafici del Soggetto

Codice fiscale:	00566850459
Partita iva italiana:	
Denominazione:	Sviluppo Toscana S.p.A.
Soggetto a ritenuta di acconto?:	SI <input type="radio"/> NO <input checked="" type="radio"/>
Numero CCIAA:	FI
Matricola INPS:	
Posizione INAIL:	
Ateco 2007:	7021
Indirizzo:	Via Cavour 39
Comune:	Firenze
Provincia:	FI <small>EE = Estero</small>

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 e il nuovo bottone "Chiudi compilazione"), 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

The screenshot shows the 'Utente Presentatore' profile page. At the top, there is a header with the logo 'Sviluppo Toscana S.p.A.', the title 'Bando Verde Urbano', and a navigation menu with links like 'Presentatore Utente Presentatore', 'I tuoi dati', 'Esci', and 'Informazioni Bando'. Below the header, there are two main sections: 'Dati dell'Utente' and 'Soggetto'. The 'Dati dell'Utente' section contains fields for 'Chiavi di accesso al Sistema' (Username: utente103) and 'Anagrafica dell'Utente' (Nome: Utente, Cognome: Presentatore, Codice Fiscale: FGRRZ072A29H574E, Telefono: empty, Email: info@sviluppo.toscana.it). The 'Soggetto' section displays a table with columns: 'Ragione Sociale' (Comune di Carrara), 'Tipologia' (Comune), 'Rappresentante Legale' (Utente Presentatore), 'Username' (utente103), and 'Stato del Soggetto' (In Compilazione). Below the table are buttons for 'Inizio', 'Precedente', '1', 'Successiva', and 'Fine'. A message indicates 'Visualizzati da 1 a 1 di 1 elementi'. In the 'Documenti dell'utente' section, there is a table listing three documents: 'Atto di Nomina' (Data: 31/08/2020 10:20:38, Nome: atto di nomina.pdf (1), Dimensione: 1.12KB), 'Carta d'identità' (Data: 31/08/2020 10:20:38, Nome: carta identità.pdf (1), Dimensione: 1.12KB), and 'Codice fiscale' (Data: 31/08/2020 10:20:38, Nome: codice fiscale.pdf (1), Dimensione: 1.12KB). A red box highlights the 'Modifica Anagrafica' button, which is also indicated by a yellow arrow pointing to it.

In qualunque momento è possibile visualizzare i dati dell'utente premendo 'Profilo' dal menu di sistema. 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 – Assistenza

The screenshot shows the 'Richiesta di Assistenza' (Request Assistance) section of the Sviluppo Toscana website. At the top, there's a header with the logo of 'Sviluppo Toscana S.p.A.' and a user profile for 'Presentatore Enea Belloni'. Below the header, there are navigation links: Home, Profilo, **Assistenza** (which is highlighted with a red border), and Indietro. The main content area is titled 'Richiesta di Assistenza' and contains several informational paragraphs. One paragraph about chat support is highlighted with a yellow background. Below this, there's a warning message in a yellow box: '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.' At the bottom of the assistance section, there are four buttons: 'Supporto Chat' (highlighted with a red border and a yellow arrow pointing to it), 'Assistenza', 'Supporto Tecnico Servizi Informatici', and '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 – Dati domanda

The screenshot shows the 'Bando Verde Urbano' application interface. At the top left is the 'SviluppoToscana S.p.A.' logo. In the top right, there are links for 'Presentatore Utente Presentatore', 'I tuoi dati', 'Esci', and 'Informazioni Bando'. The main navigation bar includes 'Home', 'Profilo', 'Assistenza', and a back arrow.

Dati di sintesi del Progetto: Carrara + verde

Acronimo	Carrara + verde
Titolo	Riqualificazione verde urbano
CUP ST	11924.30072020.167000128 BDII
CUP CIPE	
Soggetto Capofila	Comune di Carrara
Data di Presentazione	Domanda non ancora presentata
Stato attuale della Domanda	Domanda in compilazione

Soggetto

È possibile ordinare per una o più colonne premendo sull'intestazione. Per ordinare secondo più colonne cliccare sull'intestazione tenendo premuto il tasto Maiuscolo (Shift).

Ragione Sociale	Tipologia	Rappresentante Legale	Username	Stato del Soggetto
Comune di Carrara	Comune	Utente Presentatore	utente103	in Compilazione

Inizio Precedente 1 Successiva Fine

Visualizzati da 1 a 1 di 1 elementi

Modifica Anagrafica

Controlli automatici da verificare prima della chiusura della compilazione

Fascicolo Elettronico di Progetto

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** e il **titolo** della domanda (modificabili tramite la matita)**, il suo CUP ST, il soggetto associato e lo stato** della domanda. Nelle sezioni sottostanti si trovano controlli automatici e tutti i dati relativi alla domanda di aiuto (Fascicolo elettronico di Progetto).

L'utente presentatore – Compila 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: Dichiarazioni Scheda: sezione A

SEZIONE A) – ISTANZA

Objetto: Domanda di finanziamento per il progetto denominato: **riqualificazione cascine firenze** con il seguente Acronimo: **firenze verde**

Il/la sottoscritto/a: **Utente Presentatore**

nato/a a: **Massa**

in provincia di: **54100**

il: **06/02/1971**

CF: **GRGMNL71B06L049E**

Telefono: **0565836100**

Fax:

e-mail: **info@sviluppo.toscana.it**

Residente in via e n: **Nenni 6**

Cap: **58022**

Comune: **Follonica**

Prov.: **GR**

in qualità di legale rappresentante dell'Ente: **Sviluppo Toscana**

avente sede legale: **Firenze**

Via e n.: **Viale Matteotti**

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), passando sopra il menu con il mouse compariranno le voci delle varie schede da compilare.

L'utente presentatore – Controlli automatici

The screenshot shows the Sviluppo Toscana web interface for a project titled "Bando Verde Urbano". The main content area displays the "Soggetto" (Subject) section, listing the subject as "Sviluppo Toscana" (Type: Comune, Legal Representative: Utente Presentatore, Username: utente103). Below this is a table titled "Controlli automatici da verificare prima della chiusura della compilazione" (Automatic controls to verify before closing the compilation), which is highlighted with a red border and a yellow arrow pointing to it. This table lists eight sections (Sezione A-H) and their status: Sezione A and B are Superato (Passed), Sezione C is Fallito (Failed), Sezione D is Superato, Sezione E is Superato, Sezione F is Fallito, Sezione G is Superato, and Sezione H is Superato.

Soggetto	Scheda	Controllo	Esito
Sviluppo Toscana	Sezione A	Verifica compilazione scheda	✓ Superato
Sviluppo Toscana	Sezione B	Verifica compilazione scheda	✓ Superato
Sviluppo Toscana	Sezione C	Verifica compilazione scheda	✗ Fallito
Sviluppo Toscana	Sezione D	Verifica compilazione scheda	✓ Superato
Sviluppo Toscana	Sezione E	Verifica compilazione scheda	✓ Superato
Sviluppo Toscana	Sezione F	Verifica compilazione scheda	✗ Fallito
Sviluppo Toscana	Sezione G	Verifica compilazione scheda	✓ Superato
Sviluppo Toscana	Sezione H	Verifica compilazione scheda	✓ Superato

Premendo 'La tua domanda' c'è una **nuova** sezione molto utile all'utente i **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

Progetti integrati per l'abbattimento delle emissioni climateranti in ambito urbano

Domanda di finanziamento

Alla Regione Toscana
Direzione Ambiente ed Energia,
Via di Novoli 26
50127 – FIRENZE

SEZIONE A) – ISTANZA

Oggetto: domanda di finanziamento per il progetto denominato: riqualificazione cascine firenze con il seguente Acronimo firenze verde

Il/la sottoscritto/a Utente Presentatore nato/a a Massa in provincia di 54100 il 06/02/1971 Codice Fiscale GRGMNL71B06L049E Telefono 0565836100 Fax Email info@sviluppo.toscana.it Residente in via Nenni 6 Cap 58022 Comune Follonica Provincia GR in qualità di legale rappresentante dell'Ente Sviluppo Toscana avente sede legale in Firenze Via Viale Matteotti CAP 50132 Provincia FI ATECO sede legale 84.11.10 C.F. 00080490335 P.IVA Telefono 0565836100 fax e-mail info@sviluppo.toscana.it PEC info@sviluppo.toscana.it

VISTO il D.D. n. 11924 del 30/07/2020 di approvazione del bando per progetti integrati per l'abbattimento delle emissioni climateranti in ambito urbano;

presenta la domanda di finanziamento per l'operazione in oggetto

Riferimenti dell'operazione:

CUP CIPE:

Responsabile Unico del Procedimento di cui all'art. 31 D. L.vo n. 50/2016: Cognome e Nome Manlio Gragnani

Telefono: 0565836136

Fax: 0565836125

Cellulare:

e-mail: m.gragnani@sviluppo.toscana.it

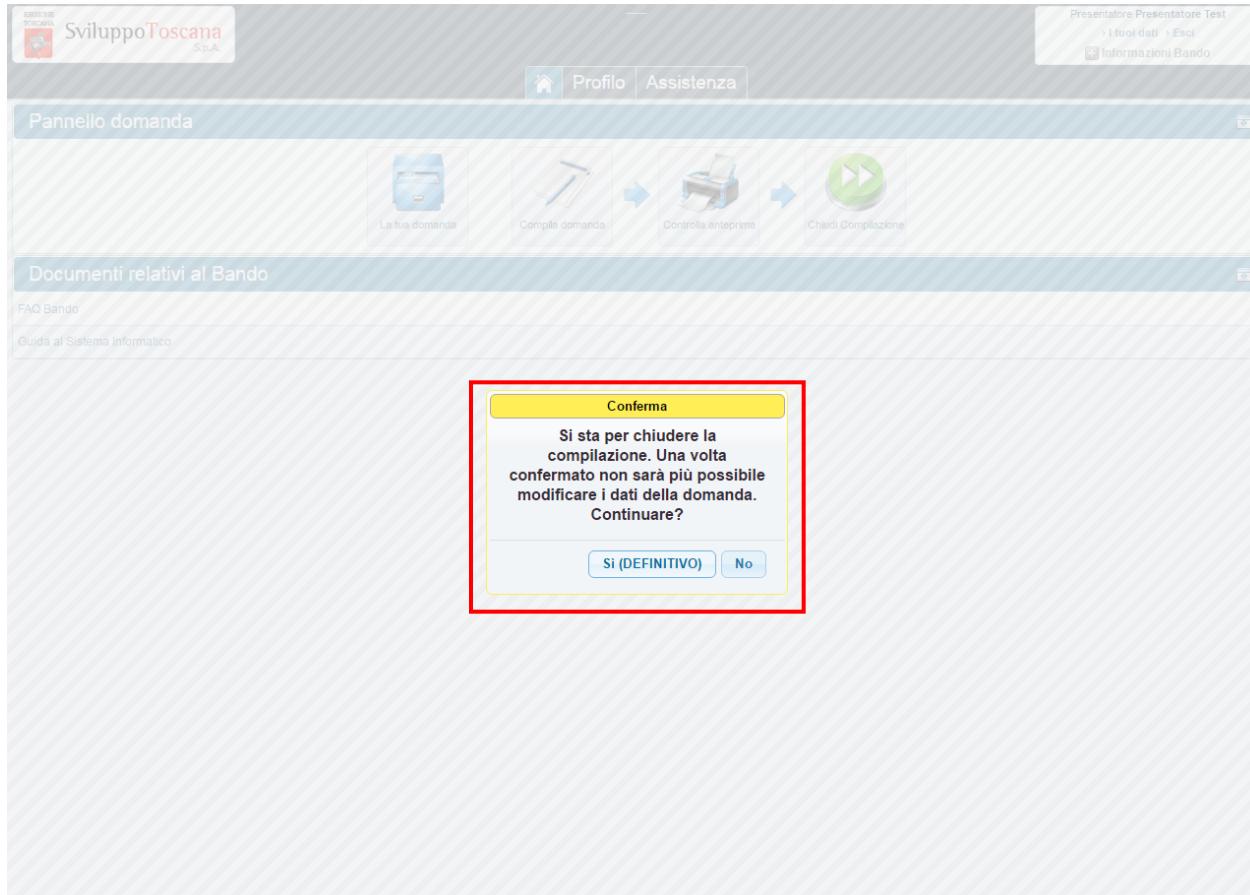
mail PEC infrastrutture@pec.sviluppo.toscana.it

Codice identificativo della Gara di appalto lavori (CIG)

e informa di avere presentato sul medesimo bando un numero complessivo di domande pari a: Dorsale, 13, come di seguito riepilogato:

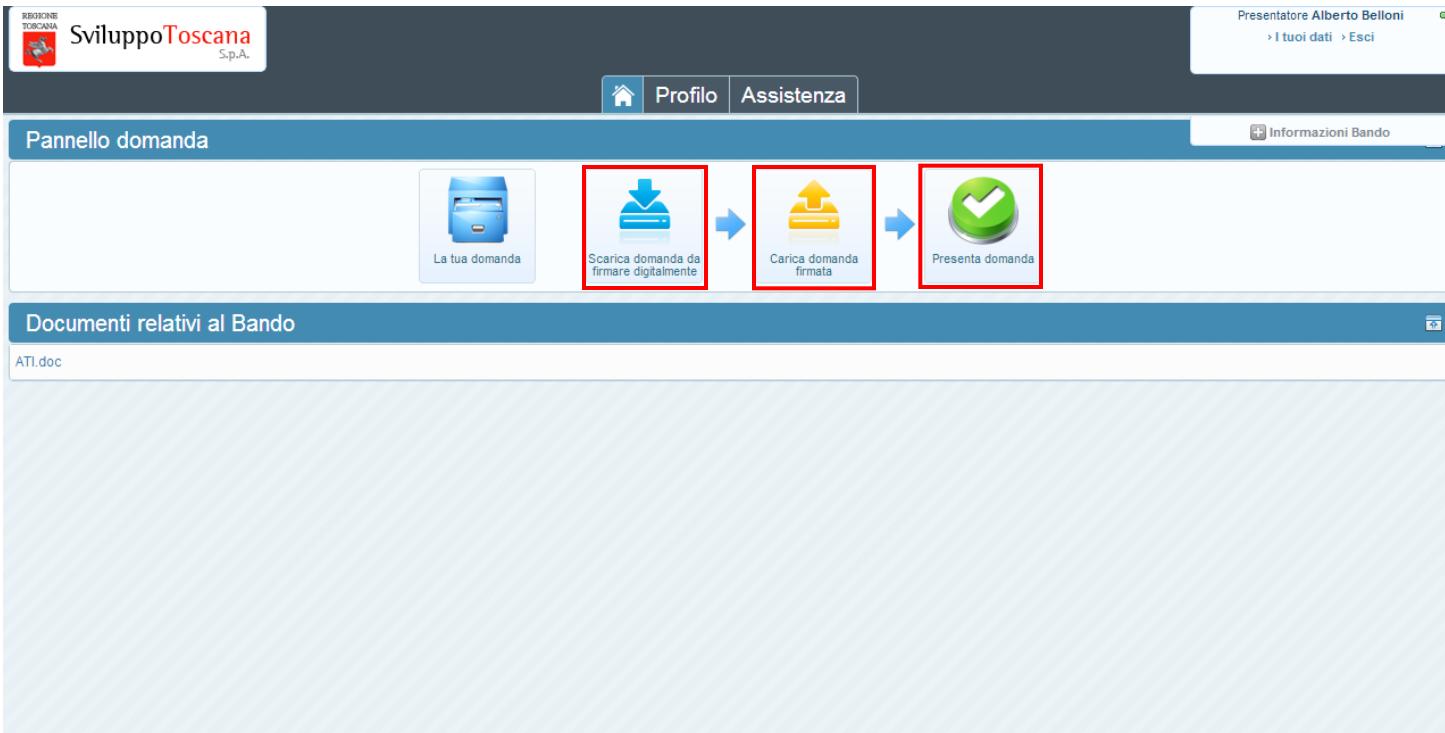
CUP ST	Titolo Progetto e Acronimo	Totale quadro economico
896	pippo	95000
TOTALE		95000.00

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.

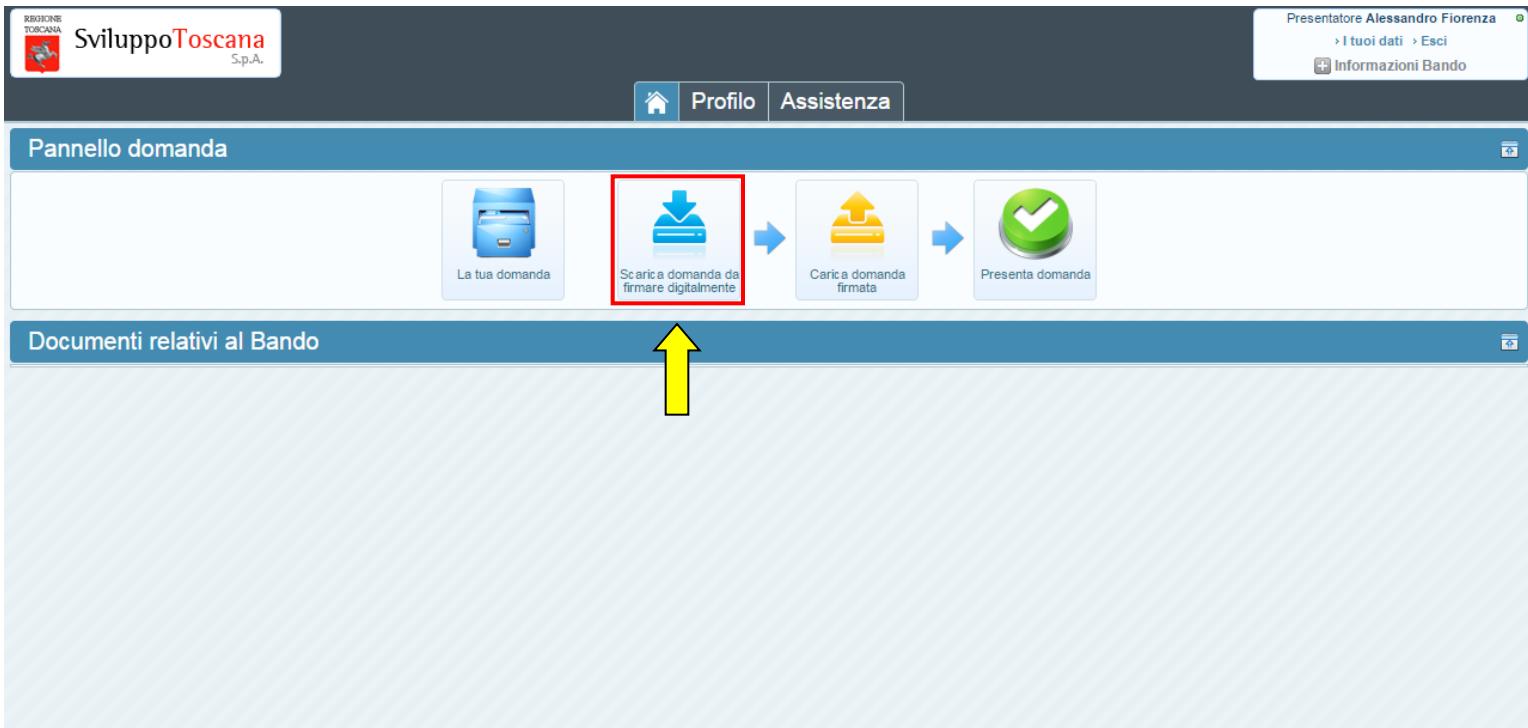
L'utente presentatore – Domanda chiusa



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 (scaricato dal sistema) firmato.

L'utente capofila – Scarica domanda

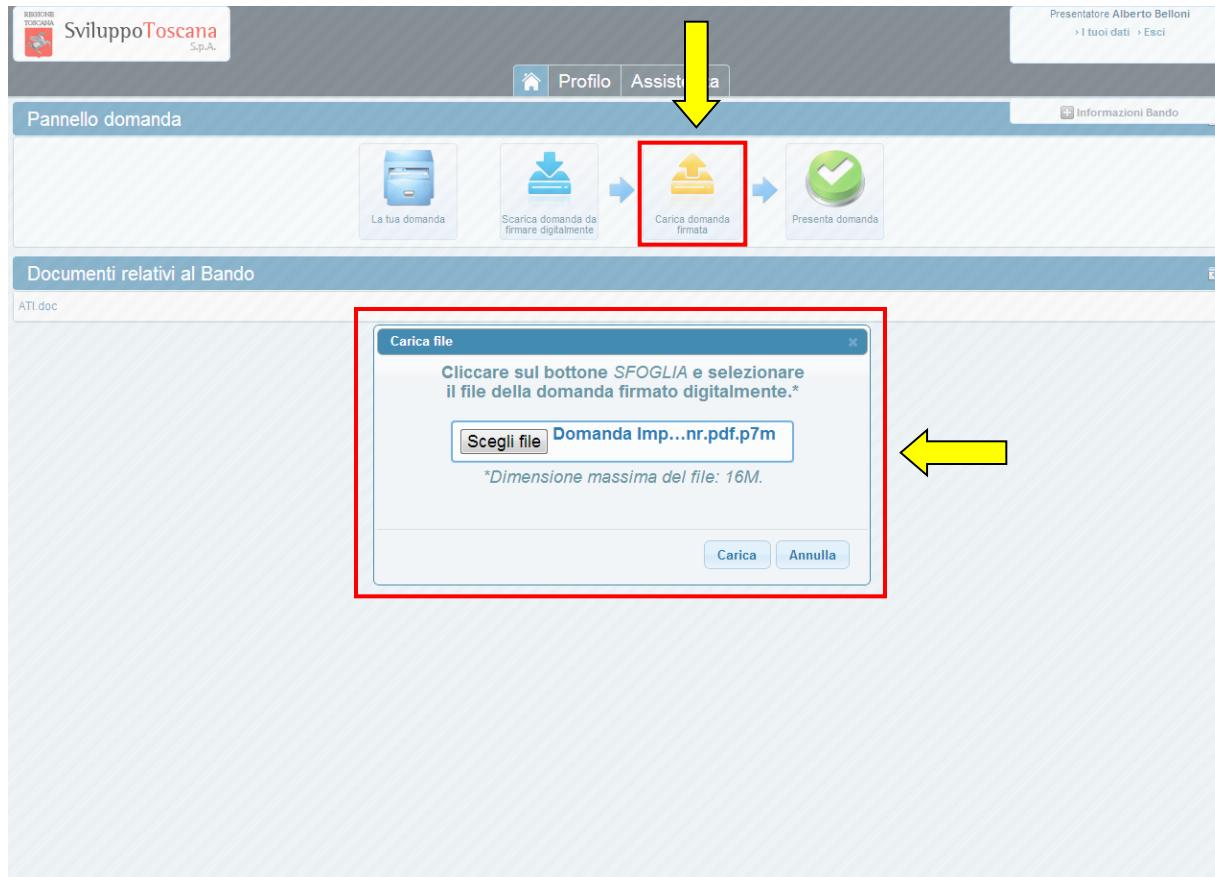


Premendo 'Scarica domanda da firmare digitalmente' il sistema effettuerà il download del file PDF della domanda di progetto da scaricare, firmare e ricaricare sul sistema attraverso il bottone "Carica domanda firmata".

N.B. Per rendere più semplice la procedura abbiamo realizzato una guida dettagliata alla firma digitale delle domande. La guida è disponibile al seguente indirizzo web:

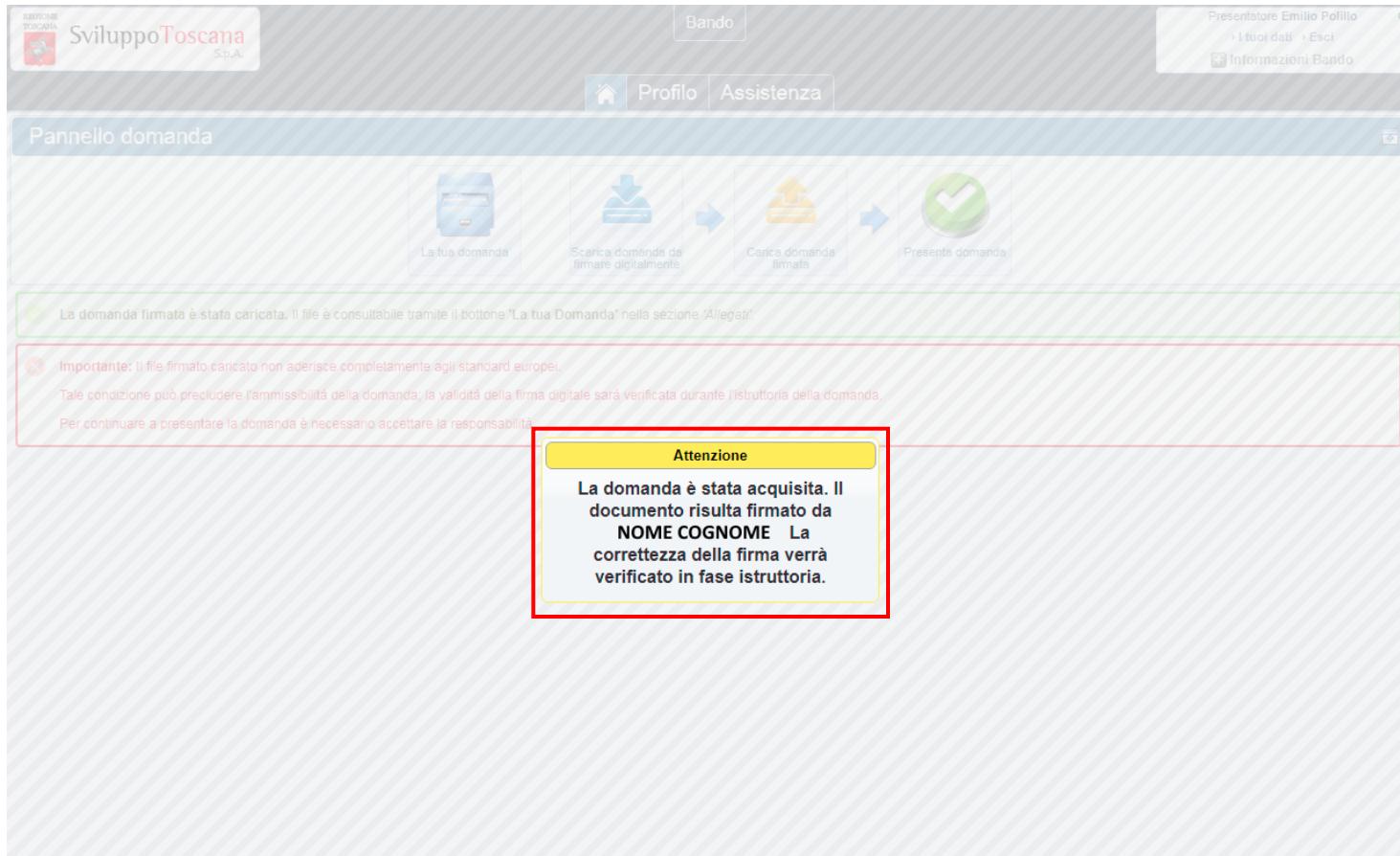
http://www.sviluppo.toscana.it/guida_firma_digitale/

L'utente presentatore – Carica domanda firmata



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

L'utente presentatore – Avviso firma domanda



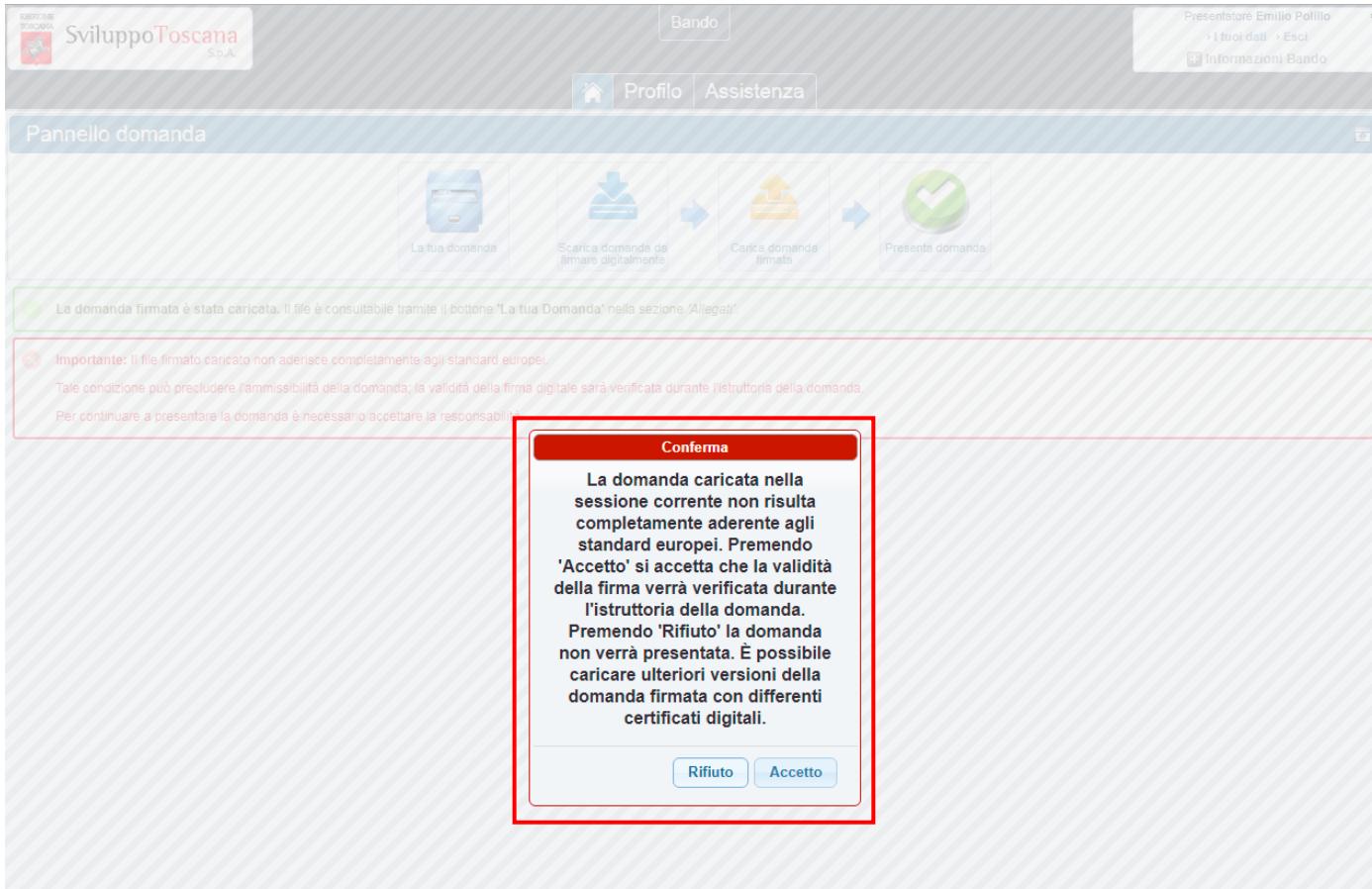
A questo punto se c'è un potenziale problema sulla firma digitale, il sistema notifica la cosa con un messaggio di avviso (evidenziando anche il Nome e Cognome del firmatario) ma ricorda che la correttezza della firma sarà comunque **verificata in fase istruttoria**.

L'utente presentatore – Messaggio di avviso

The screenshot shows the SviluppoToscana web interface. At the top, there's a header with the logo of the Tuscany Region (REGIONE TOSCANA) and the text "SviluppoToscana S.p.A.". On the right side of the header, there are links for "Presentatore Emilio Polillo", "I tuoi dati", "Esci", and "Informazioni Bando". Below the header, there's a navigation bar with icons for "Home", "Profilo", and "Assistenza". The main content area has a blue header "Pannello domanda". Below it, there's a sequence of four icons: a blue printer icon labeled "La tua domanda", a blue download icon labeled "Scarica domanda da firmare digitalmente", a yellow upload icon labeled "Carica domanda firmata", and a green checkmark icon labeled "Presenta domanda". A green success message box contains the text: "La domanda firmata è stata caricata. Il file è consultabile tramite il bottone 'La tua Domanda' nella sezione 'Allegati'." A red warning box, highlighted by a yellow arrow on the left, contains the text: "Importante: Il file firmato caricato non aderisce completamente agli standard europei. Tale condizione può precludere l'ammissibilità della domanda; la validità della firma digitale sarà verificata durante l'istruttoria della domanda. Per continuare a presentare la domanda è necessario accettare la responsabilità." The main body of the page has a light gray background with a diagonal striped pattern.

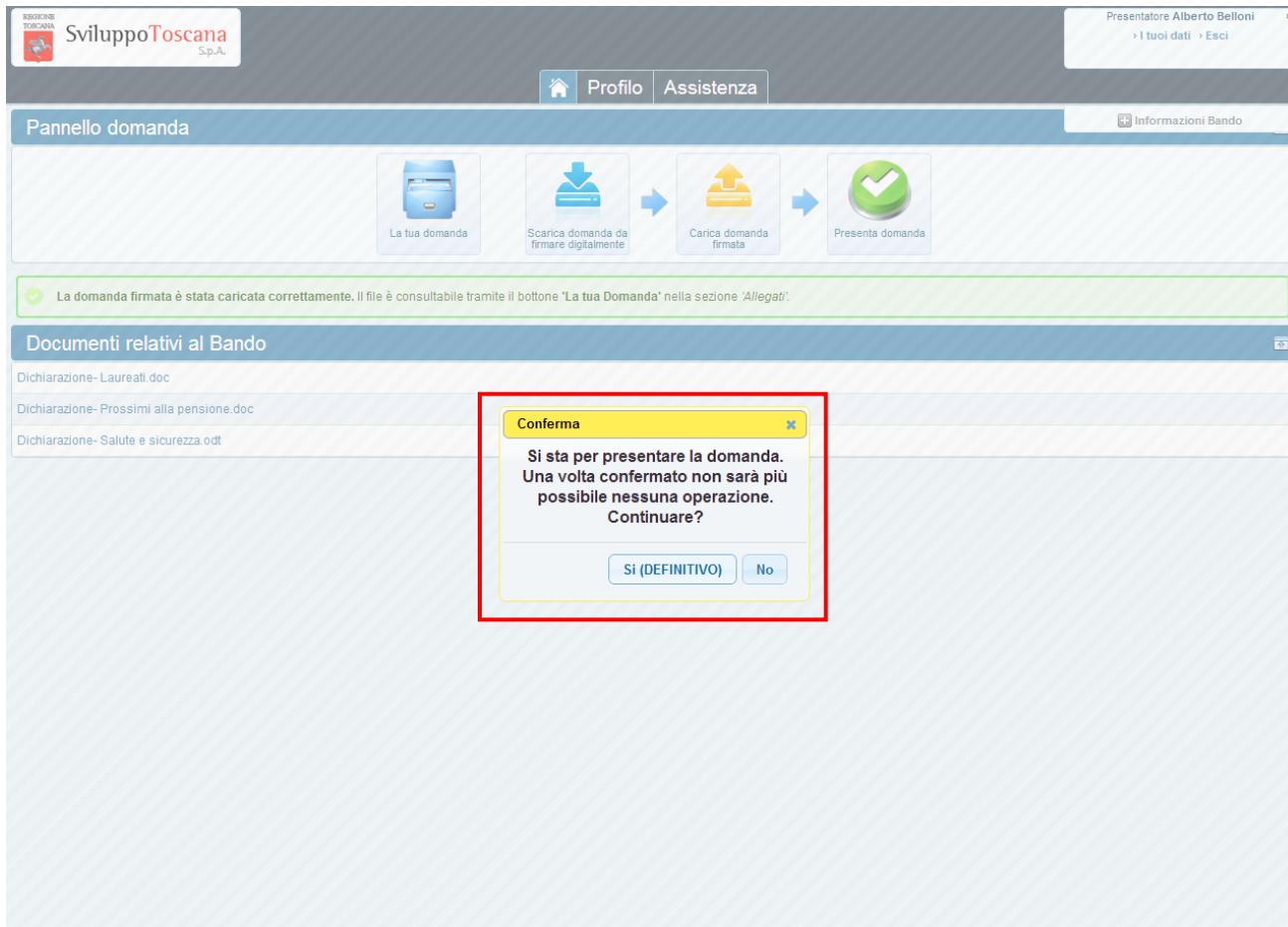
Se c'è un potenziale problema sulla firma digitale, il sistema notifica la cosa anche con un messaggio importante che rimane presente nel menu principale (vedi dettaglio). Il messaggio specifica inoltre che al momento della presentazione sarà necessario accettare l'assunzione di responsabilità per poter presentare la domanda.

L'utente presentatore – Assunzione di responsabilità



Se c'è un potenziale problema sulla firma digitale, premendo il pulsante 'Presenta Domanda' il sistema notifica e spiega la cosa chiedendo se si vuole comunque proseguire (premendo **Accetto**) e presentare la domanda o rinunciare (premendo **Rifiuto**). Se si preme 'Rifiuto' è sempre possibile ripetere la procedura di firma e ricaricare nuovamente la domanda firmata con altri certificati digitali.

L'utente presentatore – Presenta domanda



Se non ci sono stati problemi con la verifica della firma o se si è accettata l'assunzione di responsabilità si può concludere la procedura di presentazione **premendo il pulsante 'Presenta Domanda'**. A questo punto il sistema notifica che non sarà più possibile effettuare **nessuna** operazione dopo la presentazione e chiede la conferma per continuare.

L'utente presentatore – Domanda presentata

The screenshot shows the user interface of the Sviluppo Toscana web application. At the top, there is a header with the logo of the Region of Tuscany and the text "SviluppoToscana S.p.A.". On the right side of the header, there is a login status bar for "Presentatore Alberto Belloni". Below the header, there is a navigation menu with links for "Home", "Profilo", "Assistenza", and a back arrow. The main content area has a blue header bar with the text "Progetto: Domanda Sviluppo...". The main body contains several tables and sections:

- 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 (highlighted with a red box and a yellow arrow pointing to it).
- Compilazione conclusa il:** 15/04/2013 alle ore 16:03

Below these details is a button labeled "Richieste e Suggerimenti" with a speech bubble icon.

Soggetto

Ragione Sociale	Tipologia	Rappresentante Legale	Username	Stato
Sviluppo Toscana S.p.A.	Impresa	Orazio Figura	utente79	<input checked="" type="checkbox"/> Domanda Presentata

Controlli automatici

Fascicolo elettronico di progetto (highlighted with a red box)

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

Allegati

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

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

The screenshot shows a feedback form titled 'Rilascia il tuo Feedback'. At the top right, there's a user menu for 'Presentatore Utente Prova' with links to 'I tuoi dati', 'Esci', and 'Informazioni Bando'. Below the menu, there are navigation links: Home, Profilo, Assistenza, and Indietro. A message box at the top says: 'Hai dei suggerimenti da darci o delle richieste per migliorare il nostro sistema? Segnalacelo! Ci aiuterà a migliorare il servizio fornito!' (Do you have suggestions or requests to improve our system? Tell us! It will help us improve the service provided!). The main section is titled 'Richieste e Suggerimenti'. It has fields for 'Oggetto:' (Subject) and 'Testo:' (Text). Below these, there are two rating sections: 'Usabilità del Sistema:' and 'Qualità del supporto:', each with a red border around the input field and a yellow arrow pointing to it from the right. The 'Usabilità del Sistema:' rating is 5 stars, and the 'Qualità del supporto:' rating is also 5 stars. At the bottom are 'Invia Feedback' (Send Feedback) and 'Annulla' (Cancel) buttons.

Una volta presentata la domanda è possibile lasciare un feedback ai servizi informatici riguardante il sistema gestionale (premendo il pulsante '**Feedback 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**.

Soltamente nella scheda si trovano dei punti specifici (*campo upload*) dove poter allegare file, utilizzando il pulsante “**Sfoglia...**” 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 pagina che abbiamo imposto sia effettivamente alto (128MB), è sconsigliabile allegare file molto grandi poiché l'upload dei file è totalmente a carico del client (con i propri limiti di velocità di upload), quindi una serie di 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/verde_urbano/

Indirizzo web sistema Accesso Unico Bandi:

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

Indirizzo web centro di supporto con ticket:

- <http://ticket.sviluppo.toscana.it/>

Supporto tecnico (Servizi Informatici):

- Email: supportoverdeurbano@sviluppo.toscana.it

Assistenza su bando e contenuti:

- Email: verdeurbano@regione.toscana.it
verdeurbano@sviluppo.toscana.it