



SFT
Sistema Fondi
Toscana
Presentazione Varianti Aiuti

1. Introduzione.....	3
-----------------------------	---

2. Presentazione variante beneficiario	
singolo.....	4

2.1 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante di tipo	
semplice.....	5

2.2 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante anagrafica	
complessa.....	13

3. Presentazione variante	
----------------------------------	--

1. Introduzione

La presente guida si pone l'obiettivo di fornire le indicazioni necessarie all'utente beneficiario che intende presentare un'istanza di variante per le domande di Aiuto, all'interno del portale SFT.

2. Presentazione variante beneficiario singolo

Le tipologie di varianti ammesse, presentabili da un **beneficiario singolo**, sono le seguenti:

Variante beneficiario singolo

2.1) Varianti di tipo semplice:

- Variante Finanziaria;
- Variante di Proroga;
- Variante di Anagrafica Semplice;
- Variante di Dati di progetto.

2.2) Variante di Anagrafica Complessa

La tipologia di variante di Anagrafica Complessa segue un **processo differente** rispetto alle varianti di tipo semplice. Vengono di seguito descritti separatamente gli step per la presentazione delle Varianti di tipo semplice e per la presentazione della Variante Anagrafica Complessa.

2.1 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante di tipo semplice

2.1 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante di tipo semplice

Il processo di presentazione di istanza di variante di tipo semplice comprende le seguenti tipologie di varianti:

- Finanziaria;
- Proroga;
- Anagrafica Semplice;
- Dati di progetto.

Gli step necessari per la presentazione dell'istanza di variante sono i medesimi per ciascuna tipologia di variante sopraelencate.

2.1 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante di tipo semplice

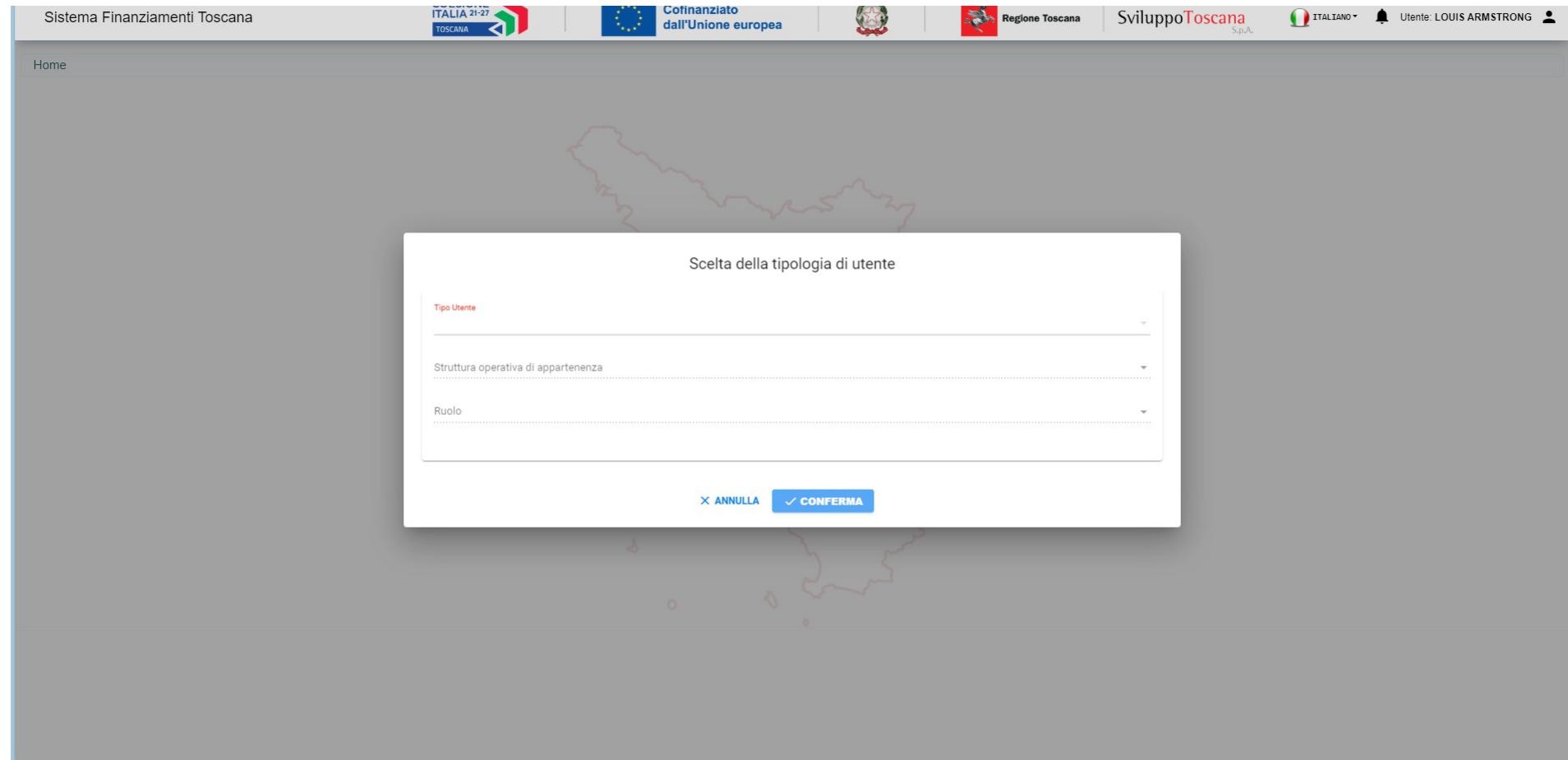
1) L'utente beneficiario accede a SFT.

The screenshot shows the OpenToscana authentication interface. At the top, there is a header bar with the Regione Toscana logo and the text "OPENTOSCANA". Below the header, the text "Infrastruttura per l'autenticazione, autorizzazione e accesso ai servizi" is displayed. A central box titled "Autenticazione" contains the text "Selezione lo strumento di autenticazione che vuoi utilizzare per accedere." Below this, there is a dropdown menu labeled "Entra con SPID" which is currently expanded. It lists several authentication methods: "spid" (selected), "Cie ID", and "Poste ID NUOVO ABILITATO spid". There are also links for "Maggiori informazioni", "Non hai SPID?", and "Serve aiuto?". At the bottom of the page, there are logos for POR CreO, Unione Europea, the Italian Ministry of Labor and Economic Development (Ministero del Lavoro e dello Sviluppo Economico), the Region of Tuscany, and the Pegasus logo.

Operazione realizzata col finanziamento/co-finanziamento della Regione Toscana a valere sui fondi POR CreO FESR 2014/2020, ASSE II, Linea di Azione 2.2.1

2.1 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante di tipo semplice

2) L'utente beneficiario si collega inserendo le proprie credenziali e selezionando la propria utenza, censita all'interno del portale SFT.



2.1 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante di tipo semplice

3) L'utente beneficiario, in corrispondenza del progetto ammesso e finanziato su cui intende inserire l'istanza di variante, seleziona: *Progetti > I miei Progetti > Presenta domanda di variante*.

Sistema Finanziamenti Toscana

COESIONE ITALIA 21-27 TOSCANA | Cofinanziato dall'Unione europea | Regione Toscana | SviluppoToscana SpA | ITALIANO | Utente: LOUIS ARMSTRONG | Ruolo: AMMINISTRATORE DELLA PERSONA GIURIDICA | Organizzazione

Home / Gestione progetti

I miei progetti

Filtra i dati

Codice Programma	Titolo Programma	Codice Procedura	Titolo Procedura	CUP-ST	CUP-CIPE	Acronimo Progetto	Numero e Data Decreti Approvazione Graduatoria	Costo Totale	Contributo Concesso Approvato	Numero e Data Decreto Ultimo Aggiornamento	Stato
POR-DEMO_21-27	POR-DEMO_21-27 - FESR	PROC00092	verifica varianti e anticipi	1.14032024.09200 0016_383				3698	3698		Ammesso e finanziato
POR-DEMO_21-27	POR-DEMO_21-27 - FESR	PROC00057	IstruttoriaInnterna zio2023	6565656.1110202 3.057000186_383				24600	9340		Ammesso e finanziato

Elementi per pagina: 10 | Dettaglio | + Presenta domanda di variante | Presenta domanda di variante

Ver. Frontend: 5.5.4
Ver. Morfeo 2: 14.0.7

2.1 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante di tipo semplice

4) All'interno del quadro «Lista tipologie di varianti presentabili», il sistema mostra:

- Il codice variante (esempio: VAR_573) ricevuto tramite notifica;
- Il CUP-ST Master: è un codice relativo al progetto su cui è stata avviata l'istanza di variante;
- la lista delle varianti ammesse da bando.

The screenshot shows a user interface for managing a variation request. At the top, there is a horizontal bar with three circular icons labeled 'COMPILAZIONE', 'VALIDAZIONE', and 'INVIA'. Below this, a navigation bar has two tabs: 'Anagrafica beneficiario' and 'Presentazione domanda di variante'. The second tab is highlighted with a blue background. Underneath the tabs, there is a sub-navigation bar with four items: 'Lista tipologie varianti presentabili' (which is also highlighted with a blue background), 'Associazione varianti/partners', 'Motivazioni', and 'Documentazione'. The main content area displays several pieces of information: 'Codice domanda' (VAR_573), 'CUP-ST Master' (6565656.11102023.057000186_383), and a list of 'FINANZIARIA', 'PROROGA', 'ANAGRAFICA SEMPLICE', 'SCHEMA TECNICO DI PROGETTO', and 'ANAGRAFICA COMPLESSA'. The 'Lista tipologie varianti presentabili' section is currently active.

2.1 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante di tipo semplice

5) Arrivando al quadro *Associazioni varianti/partner*, l'utente beneficiario seleziona la tipologia di variante prescelta e associa l'organizzazione.

The screenshot shows a web-based application interface for managing variants. At the top, there is a horizontal progress bar with three stages: 'COMPILAZIONE' (Compilation), 'VALIDAZIONE' (Validation), and 'INVIA' (Send). Below the progress bar, the main title is 'Presentazione domanda di variante' (Presentation of variant request). There are four tabs at the top of the form: 'Anagrafica beneficiario' (Beneficiary Anagraphy), 'Presentazione domanda di variante' (Presentation of variant request), 'Lista tipologie varianti presentabili' (List of presentable variant types), and 'Associazione varianti/partners' (Association of variants/partners). The 'Associazione varianti/partners' tab is currently active. It contains a table with several rows, each representing a variant type. The columns are 'Selezione' (Selection), 'Tipologia di variante' (Variant type), and 'Associa' (Associate). The first row has a checked checkbox in the 'Selezione' column and 'FINANZIARIA' in the 'Tipologia di variante' column. In the 'Associa' column, there is a checked checkbox next to 'denominazione'. The second row has an unchecked checkbox in the 'Selezione' column and 'PROROGA' in the 'Tipologia di variante' column. In the 'Associa' column, there is an unchecked checkbox next to 'denominazione'. The third row has an unchecked checkbox in the 'Selezione' column and 'SCHEMA TECNICA DI PROGETTO/SCHEMA TECNICO DI PROGETTO' in the 'Tipologia di variante' column. In the 'Associa' column, there is an unchecked checkbox next to 'denominazione'. The fourth row has an unchecked checkbox in the 'Selezione' column and 'ANAGRAFICA SEMPLICE' in the 'Tipologia di variante' column. In the 'Associa' column, there is an unchecked checkbox next to 'denominazione'. The fifth row has an unchecked checkbox in the 'Selezione' column and 'ANAGRAFICA COMPLESSA' in the 'Tipologia di variante' column. In the 'Associa' column, there is an unchecked checkbox next to 'denominazione'. On the right side of the form, there is a section labeled 'Soggetto subentrato' (Substituted subject) with a text input field containing 'Codice Fiscale Subentrante'. At the bottom left, there are buttons for 'Salva' (Save) and 'Conferma Inserimento' (Confirm Insertion). A progress bar at the bottom indicates 100% completion.

6) Successivamente, l'utente beneficiario inserisce le motivazioni che hanno portato all'avvio della variante nel quadro *Motivazioni* e allega eventuale documentazione a supporto nel quadro *Documentazione*.

The screenshot shows the 'Motivazioni' (Motivations) section of the application. On the left, there is a sidebar with navigation links: 'Progetti' (Projects), 'I miei Progetti' (My Projects), 'Profili e Utenze' (Profiles and Users), 'Documenti' (Documents), 'Bandi e Domande' (Calls and Applications), 'Bandi' (Calls), 'Le mie Domande' (My Applications), 'Attività' (Activities), 'Comunicazioni' (Communications), and 'Gestione varianti' (Variant Management). The 'Bandi e Domande' link is highlighted with a blue circle. The main content area shows the 'Dettaglio attività' (Activity Detail) page with the title 'Attività: presenta variante' (Activity: present variant). Above the form, there is a horizontal progress bar with three stages: 'COMPILAZIONE' (Compilation), 'VALIDAZIONE' (Validation), and 'INVIA' (Send). Below the progress bar, the main title is 'Presentazione domanda di variante' (Presentation of variant request). There are four tabs at the top of the form: 'Anagrafica beneficiario' (Beneficiary Anagraphy), 'Presentazione domanda di variante' (Presentation of variant request), 'Lista tipologie varianti presentabili' (List of presentable variant types), and 'Motivazioni' (Motivations). The 'Motivazioni' tab is currently active. The form contains a text area labeled 'Motivazioni' where the user has entered the text 'Motivazioni'. At the bottom left, there are buttons for 'Salva' (Save) and 'Conferma Inserimento' (Confirm Insertion). A progress bar at the bottom indicates 100% completion.

2.1 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante di tipo semplice

7) L'utente beneficiario ha la possibilità di modificare solamente i quadri legati alle varianti abilitate al punto 5 (slide 11). I restanti quadri della domanda di variante risultano consultabili ma non modificabili. Nel caso illustrato, trattandosi di variante finanziaria, saranno modificabili i *Dati economici del progetto*.

Dati Domanda	Proroga	Dati economici del progetto	Scheda Tecnica	
		Piano Finanziario		
Servizi		Investimento	Intensità di agevolazione	Contributo calcolato
C.1 Supporto specialistico all'internazionalizzazione		12000	40	4800
C.2 Partecipazione a fiere e saloni di rilevanza internazionale		2000	45	900
C.3 Promozione mediante utilizzo di uffici o sale espositive (limitatamente alle spese di consulenza)			45	
C.4 Servizi promozionali (limitatamente alle spese di consulenza)			40	

8) L'utente beneficiario effettua il download della domanda di variante compilata, procede a firmarla ed infine esegue l'upload dello stesso documento firmato, tramite apposito bottone. Dopo di che l'utente beneficiario clicca su *Procedi a Inoltro* per inoltrare la domanda di variante.

Seguire i passi di seguito indicati per procedere con la firma:

- Passo 1: prendere visione del file da firmare scaricandolo mediante il pulsante "Scarica documento Pdf"

[Scarica documento Pdf](#)

- Passo 2: firmare il file mediante l'utilizzo di un dispositivo di firma digitale presente sul vostro pc (es. Dike, File Protector, ...)
- Passo 3: selezionare dal proprio pc il file firmato cliccando sul pulsante "Carica file"

Carica il file firmato in modalità CAdES / PAdES * [F](#)

Se hai effettuato correttamente tutti gli step indicati sarà abilitato il pulsante "Procedi a Inoltro".

[Indietro](#) [Procedi a Inoltro](#)

2.2 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante anagrafica complessa

Il processo di Presentazione di un'istanza di variante di anagrafica complessa da parte di un singolo utente beneficiario, prevede il coinvolgimento dei due soggetti:

- **Proponente:** soggetto che avvia il processo di presentazione di istanza di variante;
- **Subentrante:** soggetto che subentra al proponente.

2.2 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante anagrafica complessa Proponent

e

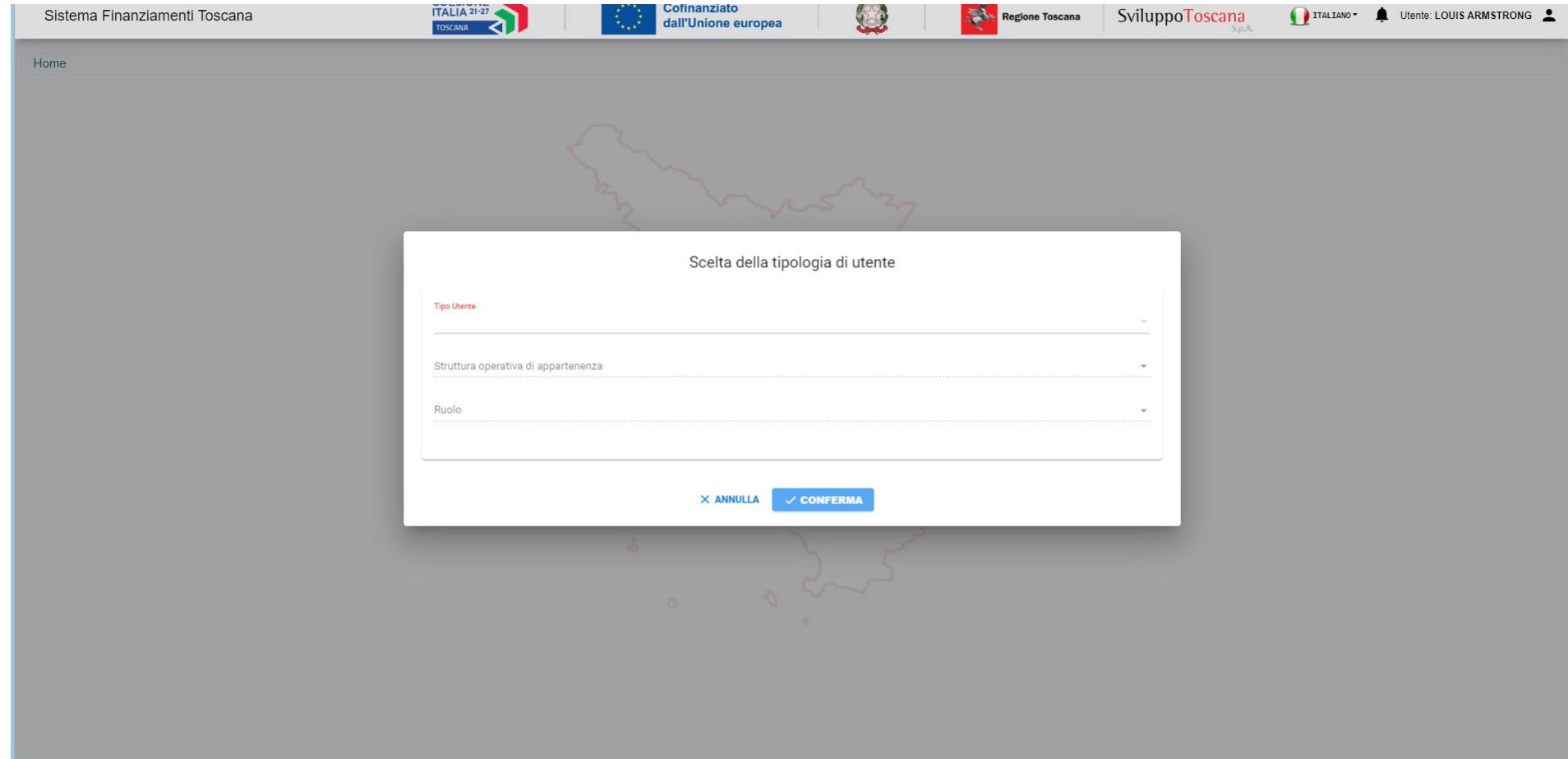
1) Il proponente accede a SFT.

The screenshot shows the SFT (Single Sign-On) authentication interface. At the top, there is a header bar with the Region Toscana logo on the left and the OPEN TOSCANA logo on the right. Below the header, the text "Infrastruttura per l'autenticazione, autorizzazione e accesso ai servizi" is displayed. The main area is titled "Autenticazione" and contains the instruction "Seleziona lo strumento di autenticazione che vuoi utilizzare per accedere." A dropdown menu titled "Entra con SPID" is open, showing several options: "spid" (selected), "Cie ID", and "Poste ID". Below the dropdown, there are links for "Maggiori informazioni", "Non hai SPID?", and "Serve aiuto?". At the bottom of the page, there are logos for POR CreO, Unione Europea, the Italian coat of arms, Regione Toscana, and the Pegaso logo.

Operazione realizzata col finanziamento/co-finanziamento della Regione Toscana a valere sui fondi POR CreO FESR 2014/2020, ASSE II, Linea di Azione 2.2.1

2.2 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante anagrafica complessa Proponent

2) Il proponente si collega inserendo le proprie credenziali e selezionando la propria utenza, censita all'interno del portale SFT.



2.2 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante anagrafica complessa Proponent

3) Il proponente, in corrispondenza del progetto ammesso e finanziato su cui intende inserire l'istanza di variante, seleziona: *Progetti > I miei Progetti > Presenta domanda di variante*.

Sistema Finanziamenti Toscana

COESIONE ITALIA 21-27 TOSCANA | Cofinanziato dall'Unione europea | Regione Toscana | SviluppoToscana SpA | ITALIANO | Utente: LOUIS ARMSTRONG | Ruolo: AMMINISTRATORE DELLA PERSONA GIURIDICA | Organizzazione

Home / Gestione progetti

I miei progetti

Filtra i dati

Codice Programma	Titolo Programma	Codice Procedura	Titolo Procedura	CUP-ST	CUP-CIPE	Acronimo Progetto	Numero e Data Decreti Approvazione Graduatoria	Costo Totale	Contributo Concesso Approvato	Numero e Data Decreto Ultimo Aggiornamento	Stato
POR-DEMO_21-27	POR-DEMO_21-27 - FESR	PROC00092	verifica varianti e anticipi	1.14032024.09200 0016_383				3698	3698		Ammesso e finanziato
POR-DEMO_21-27	POR-DEMO_21-27 - FESR	PROC00057	IstruttoriaInterna zio2023	6565656.1110202 3.057000186_383				24600	9340		Ammesso e finanziato

Elementi per pagina: 10 | Dettaglio | Presenta domanda di variante

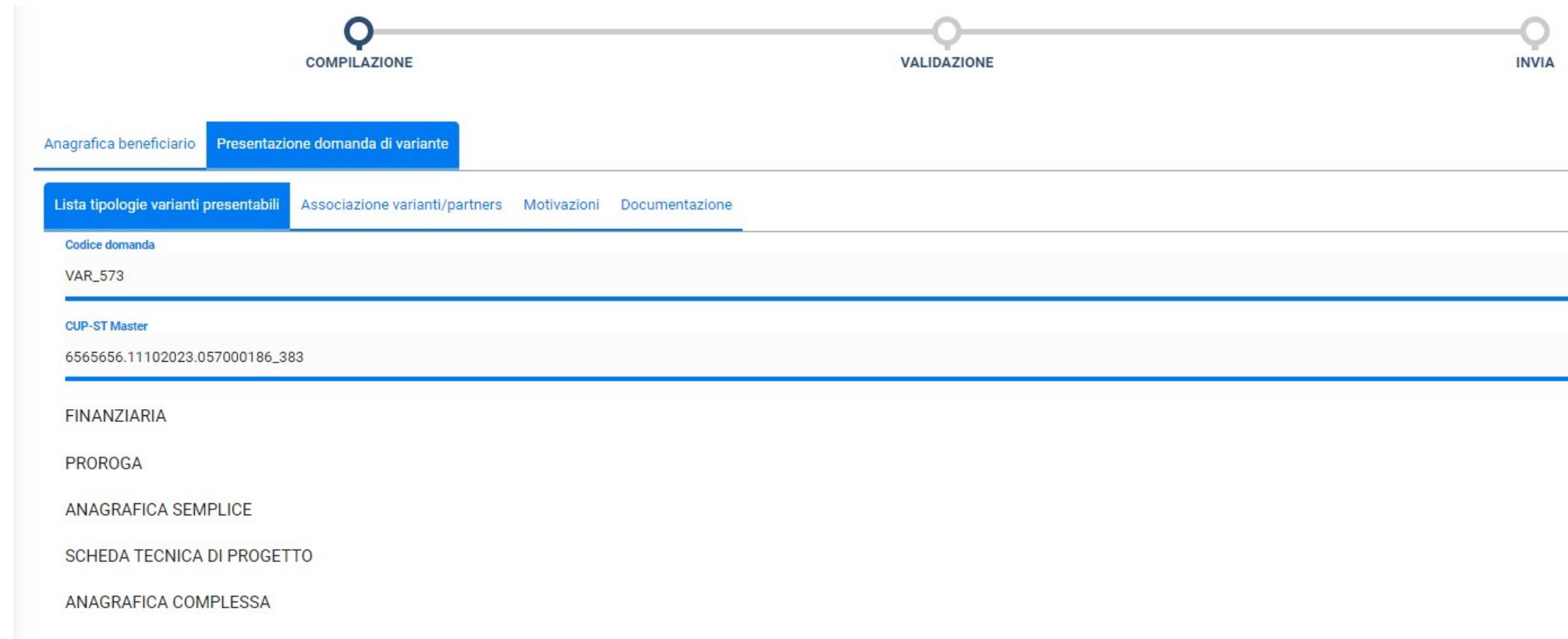
Presenta domanda di variante

Ver. Frontend: 5.5.4
Ver. Morfeo 2: 14.0.7

2.2 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante anagrafica complessa Proponent

4) All'interno del quadro *Lista tipologie di varianti presentabili*, il sistema mostra:

- Il codice variante (esempio: VAR_573) ricevuto tramite notifica;
- Il CUP-ST relativo al progetto su cui è stata avviata l'istanza di variante;
- la lista delle varianti ammesse da bando.



2.2 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante anagrafica complessa Proponent

- e 5.1) Il proponente seleziona la tipologia di variante ANAGRAFICA COMPLESSA, inserendo il Codice Fiscale dell'utente subentrante, censito a sistema.
- 5.2) Successivamente, il proponente inserisce all'interno del quadro *Motivazioni* le cause che hanno portato all'avvio della variante e allega eventuale documentazione a supporto, all'interno del quadro *Documentazione*.

Home / Attività / Dettaglio attività

Attività: Presenta variante

← INDIETRO

COMPIAZIONE VALIDAZIONE INVIA

Anagrafica beneficiario Presentazione domanda di variante

Liste tipologie varianti presentabili Associazione varianti/partners Motivazioni Documentazione

Seleziona	Tipologia di variante	Associa
<input type="checkbox"/> Attiva	FINANZIARIA	<input type="checkbox"/> denominazione proponente
<input type="checkbox"/> Attiva	PROROGA	<input type="checkbox"/> denominazione proponente
<input type="checkbox"/> Attiva	SCHEDA TECNICA DI PROGETTO/SCHEDA TECNICA DI PROGETTO	<input type="checkbox"/> denominazione proponente
<input type="checkbox"/> Attiva	ANAGRAFICA SEMPLICE	<input type="checkbox"/> denominazione proponente
<input checked="" type="checkbox"/> Attiva	ANAGRAFICA COMPLESSA	<input type="checkbox"/> denominazione proponente

Codice Fiscale Subentrante
12345678911

ATTENZIONE: SELEZIONARE ALMENO UNA TIPOLOGIA DI VARIANTE

Salva Conferma Inserimento 1 83%

2.2 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante anagrafica complessa Subentrante

6) Il subentrante riceve notifica con CUP-ST e codice variante. Si collega a SFT, clicca *Gestione varianti > Presenta domanda di subentro >* Inserisce CUP-ST e codice variante ricevuti tramite notifica.

Sistema Finanziamenti Toscana

COESIONE ITALIA 2014-2020 TOSCANA | Cofinanziato dall'Unione europea | Regione Toscana | SviluppoToscana SpA | ITALIANO | Utente: LOUIS ARMSTRONG | Ruolo: DELEGATO | Organizzazione:

Progetti

Profili e Utenze

Documenti

Bandi e Domande

Comunicazioni

Gestione varianti

Presenta domanda di subentro

CUP-ST

6565656.11102023.057000186_383

Codice variante

VAR_573

PRESENTA DOMANDA DI VARIANTE

Presenta domanda di subentro

Lista subentri

2.2 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante anagrafica complessa Subentrante

7) Il subentrante compila la propria domanda di variante. Questa, riporta i dati compilati dal proponente nella sua domanda di partecipazione, ad eccezione dei dati dell'ente ed i dati relativi al Rappresentante legale, recuperati dalle informazioni censite a sistema. Quando ha terminato clicca su *Conferma inserimento*.

The screenshot shows the 'Sistema Finanziamenti Toscana' interface. The top navigation bar includes links for 'COESIONE ITALIA 21-27 TOSCANA', 'Cofinanziato dall'Unione europea', 'Regione Toscana', 'SviluppoToscana S.p.A.', language selection ('ITALIANO'), and user information ('Utente: LOUIS ARMSTRONG, Ruolo: DELEGATO, Organizzazione:'). The left sidebar has links for 'Progetti', 'Profili e Utenze', 'Documenti', 'Bandi e Domande', 'Comunicazioni', and 'Gestione varianti' (with 'Presenta domanda di subentro' and 'Lista subentri' sub-options). The main content area shows a blue header 'Home / Attività / Dettaglio attività' and a sub-header 'Attività: Dati soggetto'. A process flow diagram shows three stages: 'COMPIAZIONE' (highlighted), 'VALIDAZIONE', and 'INVIA'. Below the stages are tabs for 'Modulo Anagrafica Progetto', 'Dati Domanda', and 'Dichiarazioni'. Under 'Modulo Anagrafica Progetto', there is a section for 'Codice CUPST Locale' with the value '6565656.11102023.057000186_321'. At the bottom are buttons for 'Salva' and 'Conferma Inserimento'.

2.2 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante anagrafica complessa Subentrante

8) Il subentrante scarica ed effettua l'upload della domanda di variante firmata. Successivamente, clicca su *Conferma inoltro* e *Procedi a inoltro*.

The screenshot shows the 'Sistema Finanziamenti Toscana' web application. The top navigation bar includes links for 'Cohesion Fund Tuscany 2014-2020', 'European Union funding', 'Regione Toscana', 'SviluppoToscana', language selection ('ITALIANO'), and user information ('Utente: LOUIS ARMSTRONG, Ruolo: DELEGATO, Organizzazione'). The left sidebar has sections for 'Progetti', 'Profili e Utenze', 'Documenti', 'Bandi e Domande', 'Comunicazioni', and 'Gestione varianti' (with sub-options 'Presenta domanda di subentro' and 'Lista subentri'). The main content area shows the 'Attività: firma' (Activity: signature) step. A blue header bar indicates the current step: 'Attività: firma'. Below it is a blue bar with a back arrow and the text 'INDIETRO'. A horizontal timeline shows four steps: 'COMPILAZIONE' (with a circular icon), 'VALIDAZIONE' (with a circular icon), 'FIRMA' (with a circular icon), and 'INVIA' (with a circular icon). A blue arrow points from 'VALIDAZIONE' to 'FIRMA'. Below the timeline, instructions say: 'Seguire i passi di seguito indicati per procedere con la firma:' followed by three bullet points:

- Passo 1: prendere visione del file da firmare scaricandolo mediante il pulsante "Scarica documento Pdf"
- Passo 2: firmare il file mediante l'utilizzo di un dispositivo di firma digitale presente sul vostro pc (es. Dike, File Protector, ...)
- Passo 3: selezionare dal proprio pc il file firmato cliccando sul pulsante "Carica file"

Below these instructions is a section for uploading a signed file: 'Carica il file firmato in modalità CAdES / PAdES *'. It shows a file named 'ALLEGATO PROVA.pdf' with a delete icon. At the bottom, a note says: 'Se hai effettuato correttamente tutti gli step indicati sarà abilitato il pulsante "Procedi a Inoltro".' Navigation buttons at the bottom include 'Indietro' and 'Procedi a Inoltro'.

2.2 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante anagrafica complessa Proponente

9.1) Il proponente prende in carico la domanda di variante per la firma. Clicca su *Bandi e Domande* > *Attività* > *Nuove attività da prendere in carico* > *Prendi in carico*.

CUP-ST	Programma	Bando	Procedura	Procedimento	Attività	Data Creazione
6565656.11102023.057000186_383	POR-DEMO_21-27	PROC00057 IstruttoriaInternazionalizzaz2023	PROC00057	PROC00057 - Presentazione domanda di variante - Partecipazione Singola	Firma	10/06/2024 17:13:41

9.2) Il proponente scarica la domanda PDF, firma il documento, effettua l'upload della domanda firmata e procede all'inoltro cliccando su *Conferma inserimento* e *Procedi a inoltro*.

Seguire i passi di seguito indicati per procedere con la firma:

- Passo 1: prendere visione del file da firmare scaricandolo mediante il pulsante "Scarica documento Pdf"
- Passo 2: firmare il file mediante l'utilizzo di un dispositivo di firma digitale presente sul vostro pc (es. Dike, File Protector, ...)
- Passo 3: selezionare dal proprio pc il file firmato cliccando sul pulsante "Carica file"

Carica il file firmato in modalità CADES / PAdES *

Se hai effettuato correttamente tutti gli step indicati sarà abilitato il pulsante "Procedi a Inoltro".

2.2 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante anagrafica complessa Proponent

10) Il proponente trova lo storico delle proprie domande all'interno di: *Progetti > I miei Progetti > Cronologia domanda*.

The screenshot shows a web interface for managing project requests. At the top, there's a header with the Toscana Sviluppo logo, the European Union flag, and the Italian flag. Below the header, the page title is "Dettaglio progetto con codice cupST: 6565656.11102023.057000186_383". The main content area is titled "Cronologia domande" (Request History). A table displays the following data:

CUP-ST	Tipologia	ID Domanda	Nome file	Stato	Data presentazione	Azioni
6565656.11102023.057000186_383	Domanda di variante	573	Firma_6565656.11102023.057000186_383 (36).pdf	Presentata	10/06/2024 17:23:26	Azioni
6565656.11102023.057000186_383	Domanda di variante	569		In definizione proponente		Download
6565656.11102023.057000186_383	Domanda di variante	565	Firma_6565656.11102023.057000186_383 (34).pdf	In presentazione subentrante	05/06/2024 18:48:14	Download
6565656.11102023.057000186_383	Domanda di variante	563	Firma_6565656.11102023.057000186_383 (33).pdf	Da integrare	05/06/2024 16:37:28	Azioni
6565656.11102023.057000186_383	Domanda di variante	561		In definizione proponente		Azioni
6565656.11102023.057000186_383	Domanda di variante	558	Firma_6565656.11102023.057000186_383 (32).pdf	Da integrare	05/06/2024 12:17:40	Azioni
6565656.11102023.057000186_383	Domanda di variante	551	Firma_6565656.11102023.057000186_383 (31).pdf	Assegnata	05/06/2024 10:13:16	Azioni
6565656.11102023.057000186_383	Domanda di variante	549	Firma_6565656.11102023.057000186_383 (30).pdf	Assegnata	05/06/2024 09:30:25	Azioni
6565656.11102023.057000186_383	Domanda di variante	540	Firma_6565656.11102023.057000186_383 (28).pdf	Presentata	04/06/2024 12:08:54	Azioni
6565656.11102023.057000186_383	Domanda di variante	537		In definizione proponente		Azioni

At the bottom right of the table, there are buttons for "Elementi per pagina" (10), "1 - 10 di 13", and navigation arrows.

3. Presentazione variante in partenariato

Il processo di presentazione di istanza di variante semplice, **nel caso di partenariato**, si differenzia nelle seguenti tipologie di varianti:

Variante domanda in partenariato

3.1) Varianti di tipo semplice:

- Variante Finanziaria;
- Variante di Proroga;
- Variante di Anagrafica Semplice;
- Variante di Dati di progetto.

3.2) Variante di Anagrafica Complessa

3.3) Variante di Rinuncia

3. Presentazione variante in partenariato

- Ad ogni partner può essere assegnata una o più tipologie di variante.
- L'utente capofila può avere a sua volta il ruolo di partner. Può quindi vedersi assegnata una tipologia di variante.
- Il subentro non può vedere coinvolto, nel ruolo di proponente, il capofila.
- Il Codice Fiscale deve inserito in caso di variante di subentro deve essere censito all'interno del portale SFT come utenza aziendale.
- Le tipologie di variante «Scheda tecnica di progetto» e «Proroga» sono assegnabili solo all'utente capofila.

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice Capofila

1) **a** Il capofila accede a SFT.

The screenshot shows the SFT authentication interface. At the top, there is a header bar with the Regione Toscana logo, the OpenToscana logo, and the text "Infrastruttura per l'autenticazione, autorizzazione e accesso ai servizi". Below this is a large central box titled "Autenticazione" with the text "Selezione lo strumento di autenticazione che vuoi utilizzare per accedere." A dropdown menu is open, showing options: "Entra con SPID" (selected), "Poste ID NUOVO AUTENTICO spid", "Cie ID", and "spid". Below the dropdown are links for "Maggiori informazioni", "Non hai SPID?", and "Serve aiuto?". At the bottom of the page, there are logos for POR Creo, Unione Europea, the Italian Ministry of Economic Development, Regione Toscana, and the Regione Toscana logo.

Regione Toscana

OPENTOSCANA

Infrastruttura per l'autenticazione, autorizzazione e accesso ai servizi

Autenticazione

Selezione lo strumento di autenticazione che vuoi utilizzare per accedere.

Entra con SPID

Poste ID NUOVO AUTENTICO spid

Cie ID

spid

Maggiori informazioni

Non hai SPID?

Serve aiuto?

POR Creo

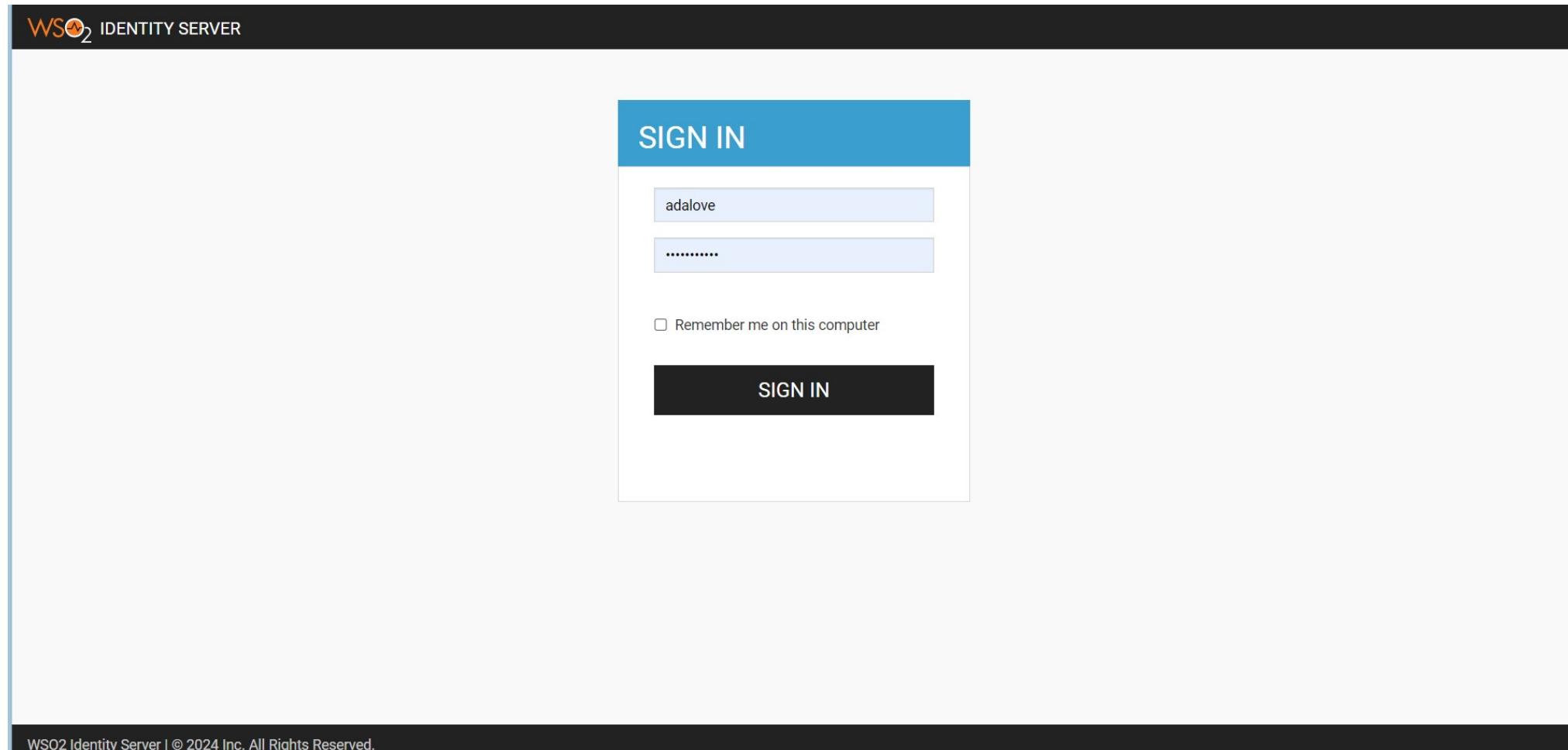
Unione Europea

Regione Toscana

Operazione realizzata col finanziamento/co-finanziamento della Regione Toscana a valere sui fondi POR CreO FESR 2014/2020, ASSE II, Linea di Azione 2.2.1

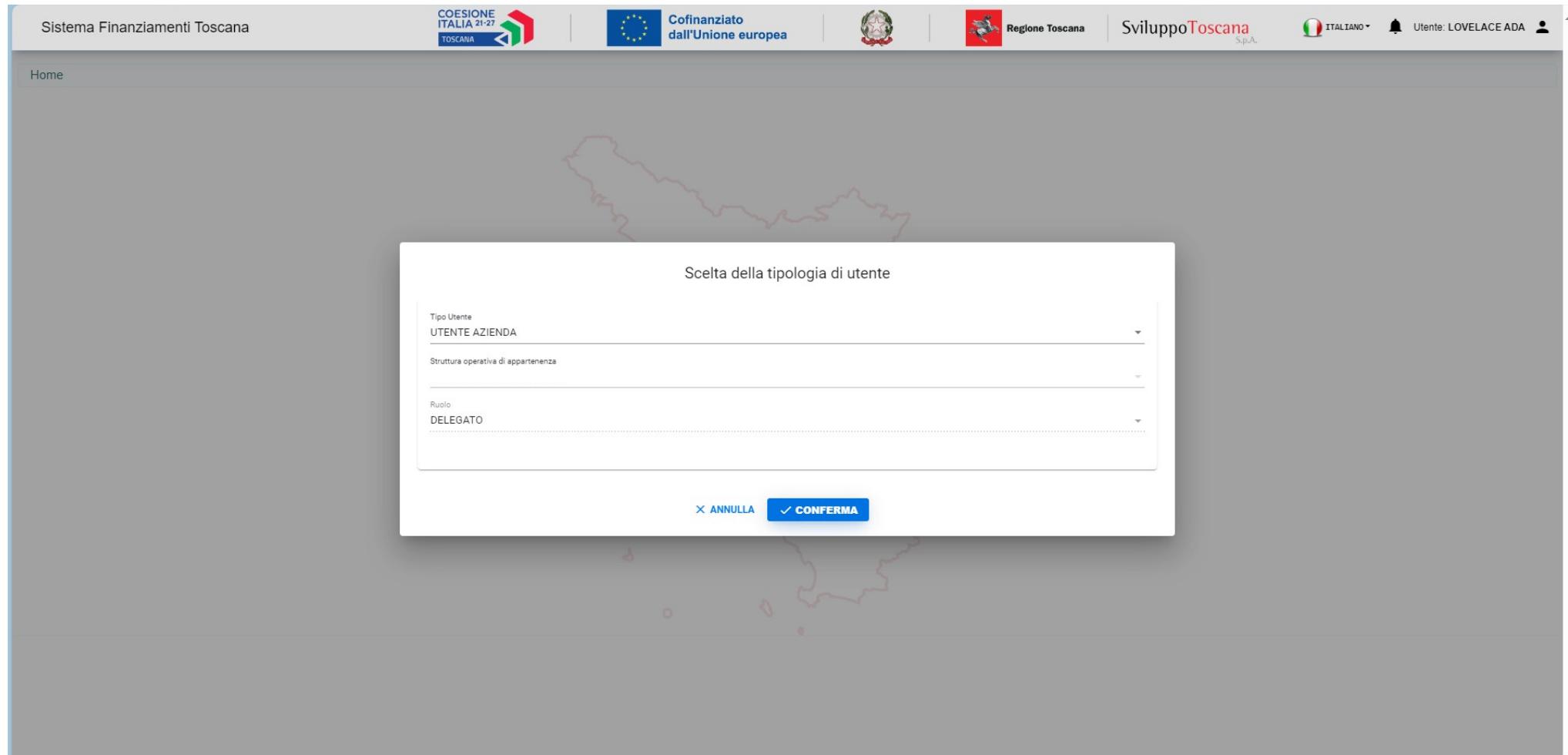
3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice Capofila

- 2) **a** Il capofila seleziona l'utenza censita su SFT.



3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice Capofit

3) **a** L'utente seleziona la tipologia di utenza, la struttura operativa di appartenenza ed il ruolo.



3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice Capofila

4) **a** Il capofila clicca su *Progetti > I miei progetti > Azioni > Presenta domanda di variante*, in corrispondenza del progetto sul quale vuole avviare la variante.

The screenshot shows the 'I miei progetti' section of the SviluppoToscana platform. On the left, there is a sidebar with icons for Progetti, Profili e Utenze, Documenti, Bandi e Domande, Comunicazioni, and Gestione varianti. The main area displays a table of projects with columns for Codice Programma, Titolo Programma, Codice Procedura, Titolo Procedura, CUP-ST, CUP-CIPE, Acronimo Progetto, Numero e Data, Decreto Approvazione, Costo Totale, Contributo Concesso, Numero e Data, Decreto Ultimo, Stato, and an 'Azione' button. One project row is selected, showing details: POR-DEMO_21-27 - FESR, PROC00057, Istruttoria Interna zio2023, 6565656.1110202, 3.057000202, 0, 10975, and Ammesso e finanziato. A context menu is open over this row, with options 'Dettaglio' and 'Presenta domanda di variante' highlighted. The bottom right corner of the menu has a button labeled 'Presenta domanda di variante'.

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice Capofila

5) **a** L'utente capofila seleziona l'opzione *Capofila*.

The screenshot displays the 'I miei progetti' section of the SviluppoToscana system. A modal window titled 'PROC00057 - Presentazione Domanda di Variante' is centered, prompting the user to choose how to present the variation application. The options are 'Capofila' and 'Partner'. At the bottom of the modal are 'ANNULLA' and 'AVANTI' buttons. The background shows a list of projects with columns including Codice Programma, Titolo Programma, Codice Procedura, Titolo Procedura, CUP-ST, CUP-CIPE, Acronimo Progetto, Numero e Data, Decreto Approvazione, Costo Totale, Contributo Concesso, Numero e Data, Decreto Ultimo, Stato, and Ammesso e finanziato. One project row is highlighted with the identifier PROC00057.

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice Capofit

6) **a** Il sistema genera un codice variante (esempio: VAR_123), univoco e collegato al CUP-ST Master sul quale è stata avviata la variante. La lista delle varianti mostrate corrisponde a quelle ammesse dal bando.

Sistema Finanziamenti Toscana

COESIONE ITALIA 21-27 TOSCANA | Cofinanziato dall'Unione europea | Regione Toscana | SviluppoToscana | ITALIANO | Utente: LOVELACE ADA | Ruolo: DELEGATO | Organizzazione: CAFEL ELETTRONICA S.R.L. (CAFEL ELETTRONICA S.R.L.)

Progetti | I miei Progetti | Profili e Utenze | Documenti | Bandi e Domande | Bandi | Le mie Domande | Attività | Comunicazioni | Gestione varianti

Home / Attività / Dettaglio attività

Attività: presenta variante

← INDIETRO

COMPILAZIONE VALIDAZIONE INVIA

Anagrafica beneficiario | Presentazione domanda di variante

Liste tipologie varianti presentabili | Associazione varianti/partners | Motivazioni | Documentazione

Codice domanda: VAR_660

CUP-ST Master: 6565656.11102023.057000202

FINANZIARIA

PROROGA

ANAGRAFICA SEMPLICE

SCHEDA TECNICA DI PROGETTO

RINUNCIA

ANAGRAFICA COMPLESSA

Salva | Conferma Inserimento | 1 | 80%

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice Capofila

7) Il capofila all'interno del quadro *Associazione varianti/partners* associa una o più varianti ai partners. Può selezionare anche sé stesso, acquisendo a sua volta il ruolo di partner. Procederà, quindi, esattamente come gli altri partners a cui verrà assegnata una variante (approfondimento alla slide 37).

The screenshot shows the 'Presentazione domanda di variante' (Presentation of variation request) screen in the Sistema Finanziamenti Toscana system. The top navigation bar includes links for 'Progetti', 'I miei Progetti', 'Profili e Utenze', 'Documenti', 'Bandi e Domande', 'Comunicazioni', and 'Gestione varianti'. The main content area has tabs for 'Anagrafica beneficiario' (selected) and 'Presentazione domanda di variante'. Below this, there are tabs for 'Lista tipologie varianti presentabili' (selected), 'Associazione varianti/partners' (highlighted in blue), 'Motivazioni', and 'Documentazione'. The 'Associazione varianti/partners' section contains a table with columns for 'Selezione' (Selection), 'Tipologia di variante' (Type of variation), and 'Associa' (Associates). The table rows are:

Selezione	Tipologia di variante	Associa
<input checked="" type="checkbox"/> Attiva	FINANZIARIA	<input checked="" type="checkbox"/> Azienda 1 <input type="checkbox"/> Azienda 2 <input type="checkbox"/> Azienda 3 <input type="checkbox"/> Azienda Capofila <input type="checkbox"/> Azienda Capofila
<input type="checkbox"/> Attiva	PROROGA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Attiva	SCHEDA TECNICA DI PROGETTO	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Attiva	ANAGRAFICA SEMPLICE	<input checked="" type="checkbox"/> Azienda 1 <input checked="" type="checkbox"/> Azienda 2 <input type="checkbox"/> Azienda 3
<input type="checkbox"/> Attiva	RINUNCIA	<input type="checkbox"/> Azienda 1 <input type="checkbox"/> Azienda 2 <input type="checkbox"/> Azienda 3
<input type="checkbox"/> Attiva	ANAGRAFICA COMPLESSA	

Below the table, there are fields for 'Codice Fiscale Subentrante' (Subcontractor VAT number) and 'Soggetto subentrato' (Subcontractor subject). At the bottom, there are buttons for 'Salva' (Save) and 'Conferma inserimento' (Confirm insertion). The status bar at the bottom right shows '100%'.

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice Capofila

a

8.1) Il capofila inserisce le motivazioni che hanno portato ad avviare l'istanza di variante all'interno del quadro *Motivazioni*.

The screenshot shows the 'Motivazioni' tab selected within the 'Presentazione domanda di variante' section. The interface includes a navigation bar with 'INDIETRO', 'COMPILAZIONE', 'VALIDAZIONE', and 'INVIA'. Below the navigation is a sub-navigation bar with 'Anagrafica beneficiario', 'Presentazione domanda di variante' (selected), 'Lista tipologie varianti presentabili', 'Associazione varianti/partners', 'Motivazioni' (selected), and 'Documentazione'. The main content area contains two sections: 'Motivazioni' and 'Motivazioni'. At the bottom are buttons for 'Salva', 'Conferma Inserimento', and a progress bar at 100%.

8.2) Il capofila effettua l'upload di eventuale documentazione a supporto della domanda. Per proseguire clicca *Conferma inserimento* ed *Inoltra inserimento*.

The screenshot shows the 'Documentazione' tab selected within the 'Presentazione domanda di variante' section. The interface includes a navigation bar with 'INDIETRO', 'COMPILAZIONE', 'VALIDAZIONE', and 'INVIA'. Below the navigation is a sub-navigation bar with 'Anagrafica beneficiario', 'Presentazione domanda di variante' (selected), 'Lista tipologie varianti presentabili', 'Associazione varianti/partners', 'Motivazioni', and 'Documentazione' (selected). The main content area features a 'Descrizione' field labeled 'Upload documentazione' and an 'Allegato' section showing a file named 'ALLEGATO PROVA.pdf'. At the bottom are buttons for 'Salva', 'Conferma Inserimento', and a progress bar at 100%.

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice Capofila

a) Il capofila attende che i partners a cui è stata assegnata una o più tipologie di varianti compilino la propria domanda di variante.

Sistema Finanziamenti Toscana

COESIONE ITALIA 2014-2020 TOSCANA | Cofinanziato dall'Unione europea | Regione Toscana | SviluppoToscana S.p.A. | ITALIANO | Utente: LOVELACE ADA | Ruolo: DELEGATO | Organizzazione

Progetti | I miei Progetti

Profili e Utenze

Documenti

Bandi e Domande | Bandi | Le mie Domande | Attività

Comunicazioni

Gestione varianti

Home / Attività / Dettaglio attività

Attività: Presentazione variante

← INDIETRO

COMPILAZIONE VALIDAZIONE INVIA

Anagrafica beneficiario | Presentazione domanda di variante | **Compilazione domande partner**

Verifica

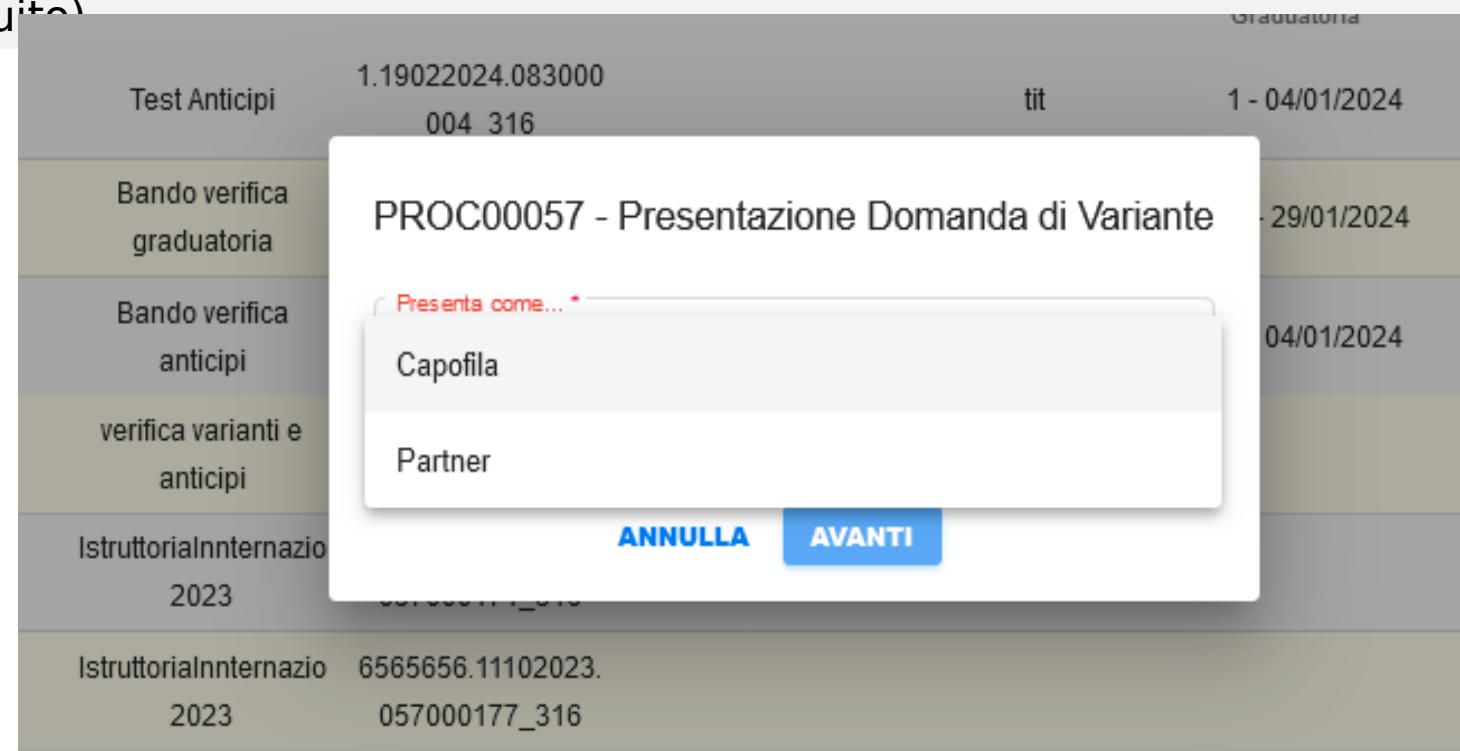
Non tutti i partner hanno compilato la propria domanda, NON è possibile completare quest'attività. Cliccare sul pulsante "Verifica compilazione partner" per una verifica istantanea.

VERIFICA COMPILAZIONE PARTNER

Salva | Conferma Inserimento | 91%

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice Capofila in qualità di partner

10) Qualora il capofila decida di assegnare una o più varianti a sé stesso, acquisirà anche il ruolo di partner. Una volta che ha ricevuto la notifica di compilazione della variante, procede ad avviare una nuova cliccando su *Progetti > I miei progetti* in corrispondenza del progetto caratterizzato da Cup-ST indicato nella notifica ricevuta e *Presenta domanda di variante*, come descritto al punto 4 (slide 31), selezionando in questo caso l'opzione *Partner*. Il sistema mostrerà le sezioni della sua domanda e le uniche modificabili saranno quelle interessate dalle varianti abilitate dal capofila (ossia sé stesso). Al termine della compilazione della domanda di variante, attenderà che anche gli altri partners avranno concluso il processo di presentazione per riprendere il ruolo di capofila e procedere nella presentazione (come verrà descritto di seguito).



3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice Partner

11) Quando il partner riceve la notifica di assegnazione di una o più tipologie di varianti, accedendo ad SFT, seleziona *I miei progetti*, *Azioni* (sul progetto col cup indicato in notifica) e procede come *Partner*.

Home / Gestione progetti

I miei progetti

Filtra i dati

Codice Programma	Titolo Programma	Codice Procedura	Titolo Procedura	CUP-ST	CUP-CIPE	Acronimo Progetto	Numero e Data	Decreti Approvazione Graduatoria	Costo Totale	Contributo Concesso	Numero e Data	Decreto Ultimo Aggiornamento	Stato	Azioni
POR-DEMO_21-27	POR-DEMO_21-27 - FESR	PROC00057	Istruttoria Interna	6565656.11102023057000202					0	10975		Ammesso e finanziato		Azioni

PROC00057 - Presentazione Domanda di Variante

Presenta come... *

Partner

ANNULLA AVANTI

Dettaglio comunicazione

Data Invio
18/06/2024 14:36:00

Oggetto
Assegnazione domanda di variante 6565656.11102023.057000202 - VAR_660

Contenuto
Salve,
è richiesta la compilazione come partner della domanda di variante con cupST: 6565656.11102023.057000202 e codice variante:
VAR_660 .
Acceda al sistema per avviare l'attività richiesta.

Vai ad Attività

SFT - Sistema Comunicazioni

N.b.: La notifica riporta il CUP-ST Master ed il codice variante

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice Partner

12) Il partner inserisce il codice variante ricevuto per notifica.

The screenshot shows a user interface for managing projects and activities. On the left, a sidebar lists categories like Progetti, Profili e Utenti, Documenti, Bandi e Domande, Comunicazioni, and Gestione varianti. The 'I miei Progetti' option is selected. The main content area is titled 'Attività: Inserisci codice variante'. At the top, there are logos for COESIONE ITALIA 2021-2027 TOSCANA, Cofinanziato dall'Unione europea, Regione Toscana, SviluppoToscana S.p.A., and Italiano. A user profile at the top right shows 'Utente: LOVELACE ADA', 'Ruolo: DELEGATO', and 'Organizzazione:'. A blue header bar contains the title 'Attività: Inserisci codice variante' and a 'INDIETRO' button. Below the header is a progress bar with three stages: 'COMPILAZIONE' (highlighted), 'VALIDAZIONE', and 'INVIA'. The main form fields include:

- Inserisci codice variante (with a placeholder 'CUP-ST Locale' and value '6565656.11102023.057000202')
- Codice domanda (with value 'VAR_660')
- Inserisci il codice variante * (with a placeholder 'CUP-ST Master' and value '6565656.11102023.057000202'). This field has a red border and the value 'VAR_660' is highlighted.

At the bottom, there are 'Salva' and 'Conferma Inserimento' buttons, and a progress indicator showing '100%'. A small circular icon with a question mark is visible near the bottom center.

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice partner

13) Il partner ha la possibilità di modificare solamente la sezione corrispondente alla tipologia associata alla variante assegnata dal capofila. Le altre sezioni saranno solo consultabili e non modificabili.

The screenshot shows the 'Sistema Finanziamenti Toscana' interface. The top navigation bar includes links for 'Cohesion Italy 2014-2020 Toscana', 'Cofinanziato dall'Unione europea', 'Regione Toscana', 'SviluppoToscana S.p.A.', language selection ('ITALIANO'), and user information ('Utente: LOVELACE ADA, Ruolo: DELEGATO, Organizzazione'). The left sidebar has sections for 'Progetti' (I miei Progetti), 'Profili e Utenze', 'Documenti', 'Bandi e Domande' (Bandi, Le mie Domande, Attività), 'Comunicazioni', and 'Gestione varianti'. The main content area is titled 'Attività: Compilazione domanda partner' and shows a process flow with steps: 'COMPILAZIONE', 'VALIDAZIONE', and 'INVIA'. Below this, tabs for 'Dati Domanda', 'Proroga', 'Dati economici del progetto' (selected), and 'Scheda Tecnica' are visible. Under 'Piano Finanziario', there are five service entries (C.1 to C.5) with their respective investment amounts, subsidy rates, and calculated contributions. At the bottom, a note states 'Integrabili in misura non superiore al 40% del totale progetto'.

Servizi	Investimento	Intensità di agevolazione	Contributo calcolato
C.1 Supporto specialistico all'internazionalizzazione	30000	40	12000
C.2 Partecipazione a fiere e saloni di rilevanza internazionale	2500	45	1125
C.3 Promozione mediante utilizzo di uffici o sale espositive (limitatamente alle spese di consulenza)	3500	45	1575
C.4 Servizi promozionali (limitatamente alle spese di consulenza)		40	
C.5 Supporto all'innovazione commerciale per la fattibilità di presidio su nuovi mercati		40	

Integrabili in misura non superiore al 40% del totale progetto

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice Capofila

14.1) Quando tutti i partners hanno compilato la propria domanda, il capofila conclude la compilazione della domanda di variante generale (caratterizzata dal CUP-ST Master), cliccando su *Bandi e Domande > Attività da completare > Azioni > Completa > Conferma inserimento*.

Home / Attività

Nuove attività da prendere in carico

Attività relative al CUP: 6565656.11102023.05700202

Attività da completare

Attività completate

Elenco attività da completare

Filtra i dati

Attività Programma Bando Procedimento

CUP-ST

PULISCI FILTRI CERCA

CUP-ST	Programma	Bando	Procedura	Procedimento	Attività	Data Avvio	Azioni
6565656.11102023.05700202	POR-DEMO_21-27	PROC00057 IstruttoriaInternazionale2023	PROC00057	PROC00057 - Bando Aiuti - Presentazione Domanda di Variante - Partenariato Capofila	Presentazione variante	18/06/2024 14:35:38	Riassenna Completa

Elementi per pagina 10 1 - 1 di 1

14.2) Cliccando su «Verifica compilazione partner» il capofila può attestare che i partner hanno proceduto alla presentazione della propria domanda. Il capofila può, quindi, procede alla compilazione dell'attività, cliccando *Conferma inserimento e Conferma inoltro*.

Home / Attività / Dettaglio attività

Attività: Presentazione variante

INDIETRO

COMPILAZIONE VALIDAZIONE INVIA

Anagrafica beneficiario Presentazione domanda di variante Compilazione domande partner

Verifica

Tutti i partner hanno compilato la propria domanda, è possibile completare quest'attività.

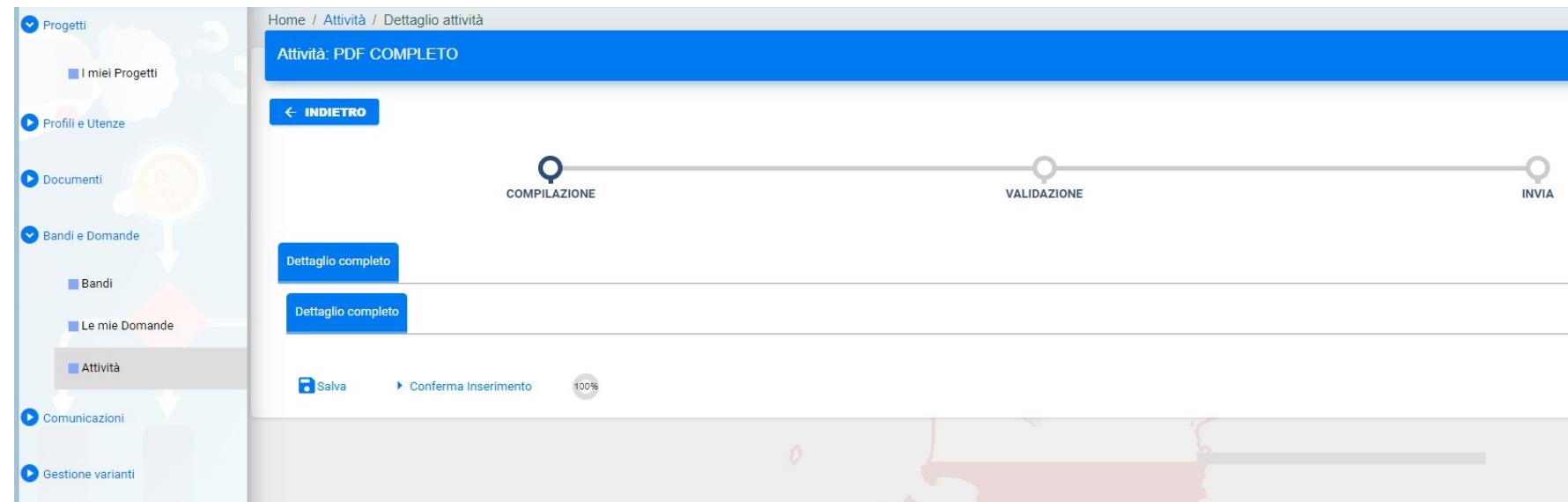
VERIFICA COMPILAZIONE PARTNER

Salva Conferma Inserimento 100%

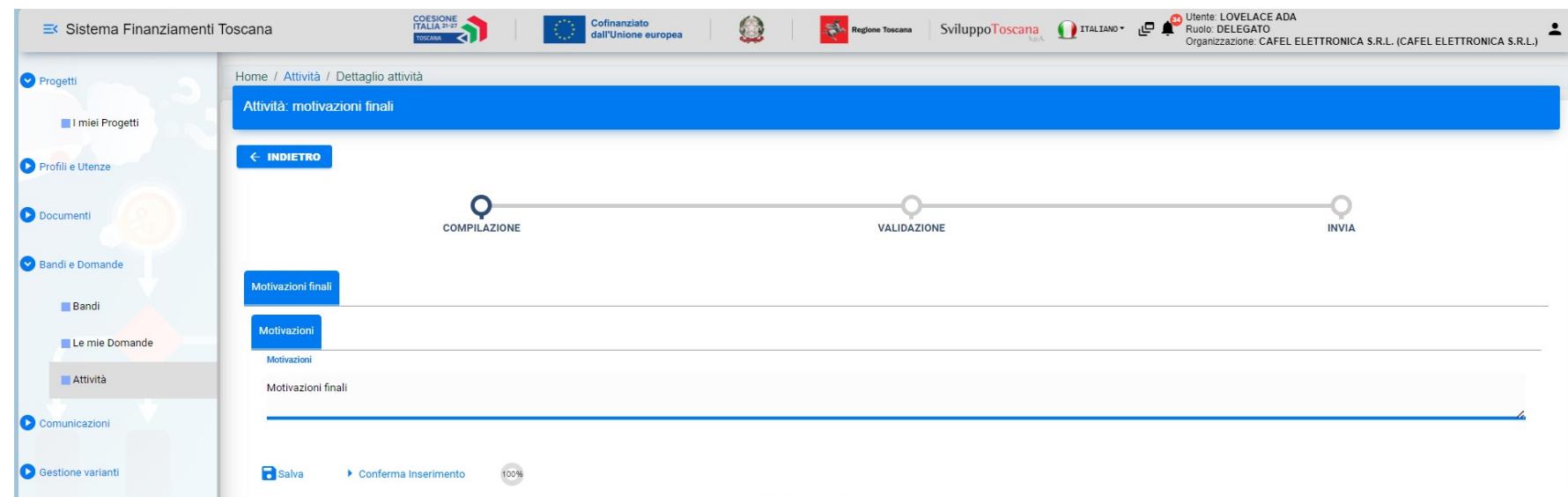
3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice Capofila

a

15.1) Il capofila effettua il download delle domande di variante compilate dai partners in formato PDF. Quindi clicca su *Conferma inserimento e Procedi a inoltro*.

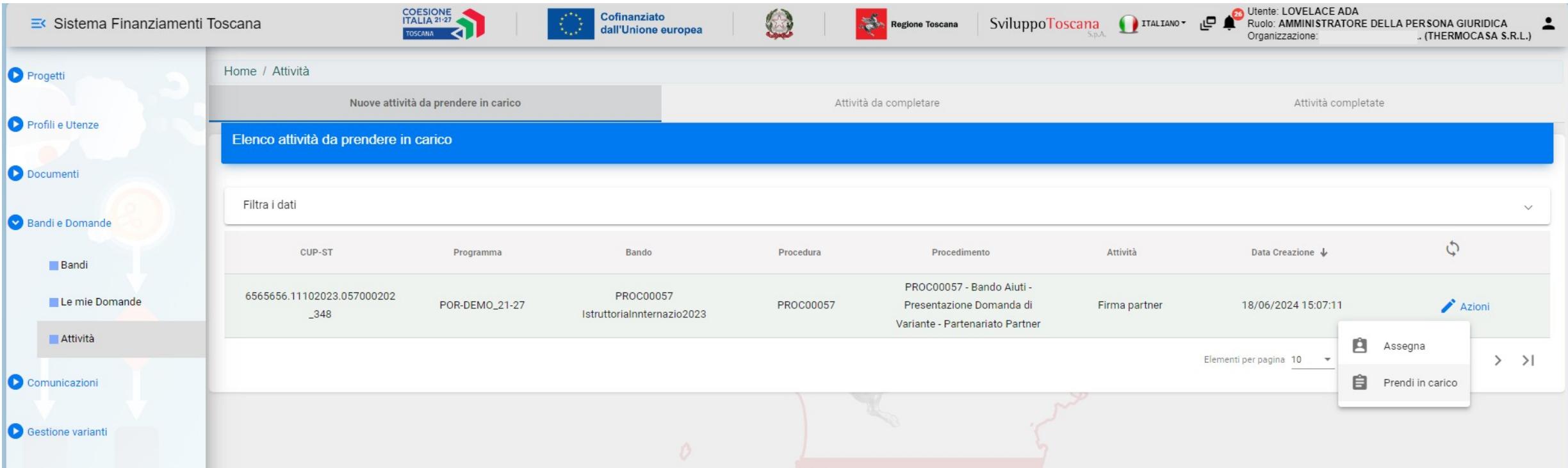


15.2) Il capofila inserisce le motivazioni finali a sostegno della domanda di variante generale. Successivamente clicca su *Conferma inserimento e Procedi a inoltro*.



3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice Partner

16) Il partner accede per firmare la propria domanda di variante. Seleziona *Bandi e Domande > Nuove attività da prendere in carico > Azioni > Prendi in carico*. Dopodiché trova la domanda da firmare.



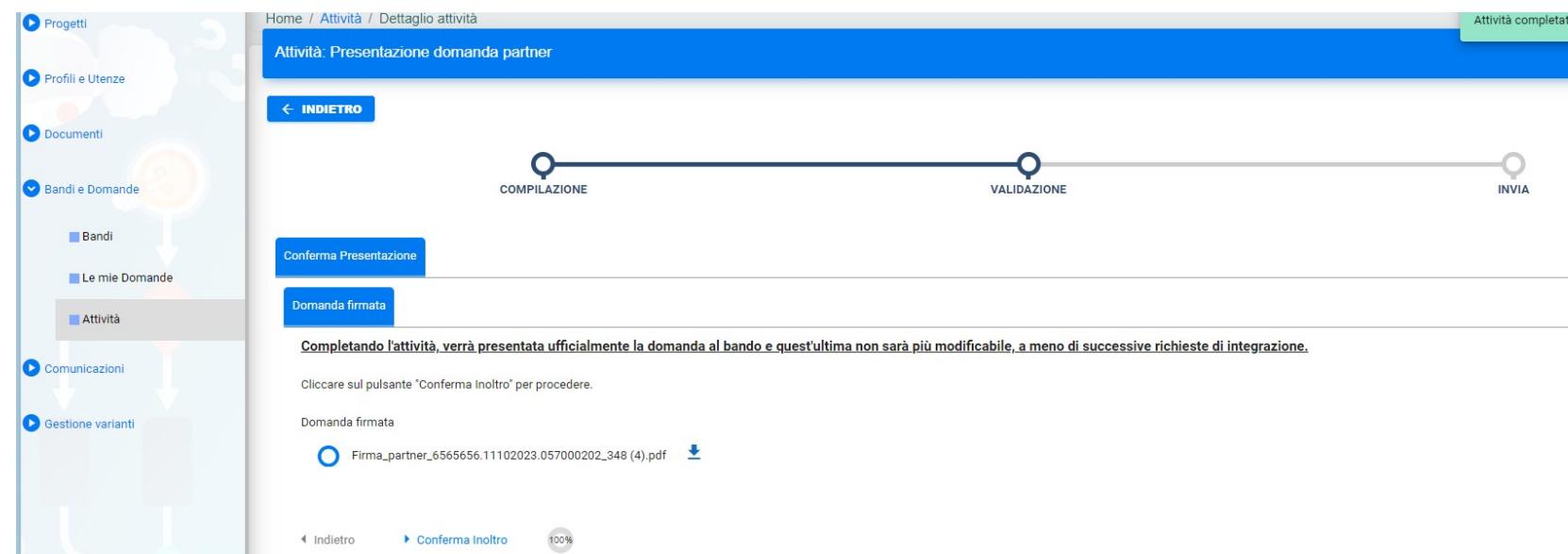
The screenshot shows the SviluppoToscana web application interface. On the left, there is a sidebar with various navigation links: Progetti, Profili e Utenze, Documenti, Bandi e Domande (with sub-options Bandi, Le mie Domande, Attività, Comunicazioni, Gestione varianti), and a large cloud icon containing the text 'Bandi', 'Le mie Domande', 'Attività', 'Comunicazioni', and 'Gestione varianti'. The main content area has a header with logos for COESIONE ITALIA 21-27 TOSCANA, Cofinanziato dall'Unione europea, Regione Toscana, SviluppoToscana, and Italiano. It also displays user information: Utente: LOVELACE ADA, Ruolo: AMMINISTRATORE DELLA PERSONA GIURIDICA, Organizzazione: (THERMOCASA S.R.L.). Below the header, there are three tabs: 'Nuove attività da prendere in carico' (selected), 'Attività da completare', and 'Attività completate'. A blue bar labeled 'Elenco attività da prendere in carico' spans across the page. A search bar 'Filtra i dati' is present. The main table lists activities with columns: CUP-ST, Programma, Bando, Procedura, Procedimento, Attività, and Data Creazione. One row is highlighted in green, showing details: 6565656.11102023.057000202 _348, POR-DEMO_21-27, PROC00057, IstruttoriaInternazionale2023, PROC00057, PROC00057 - Bando Aiuti - Presentazione Domanda di Variante - Partenariato Partner, Firma partner, 18/06/2024 15:07:11. To the right of this row, a small blue pencil icon labeled 'Azioni' is followed by a dropdown menu with two items: 'Assegna' (Assign) and 'Prendi in carico' (Take into account). At the bottom right of the table, there is a 'Elementi per pagina' dropdown set to 10, and navigation icons for 'Prima', 'Successivo', 'Ultimo', and 'Primo'.

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice Partner

17.1) Il partner scarica il documento riepilogativo della domanda di variante in formato PDF, procede alla firma ed al caricamento tramite apposito bottone di upload.



17.2) Il partner clicca su *Conferma inserimento* e *Conferma inoltro* per presentare la propria domanda di variante. La domanda risulta in stato «Presentata partners».



3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice Capofila

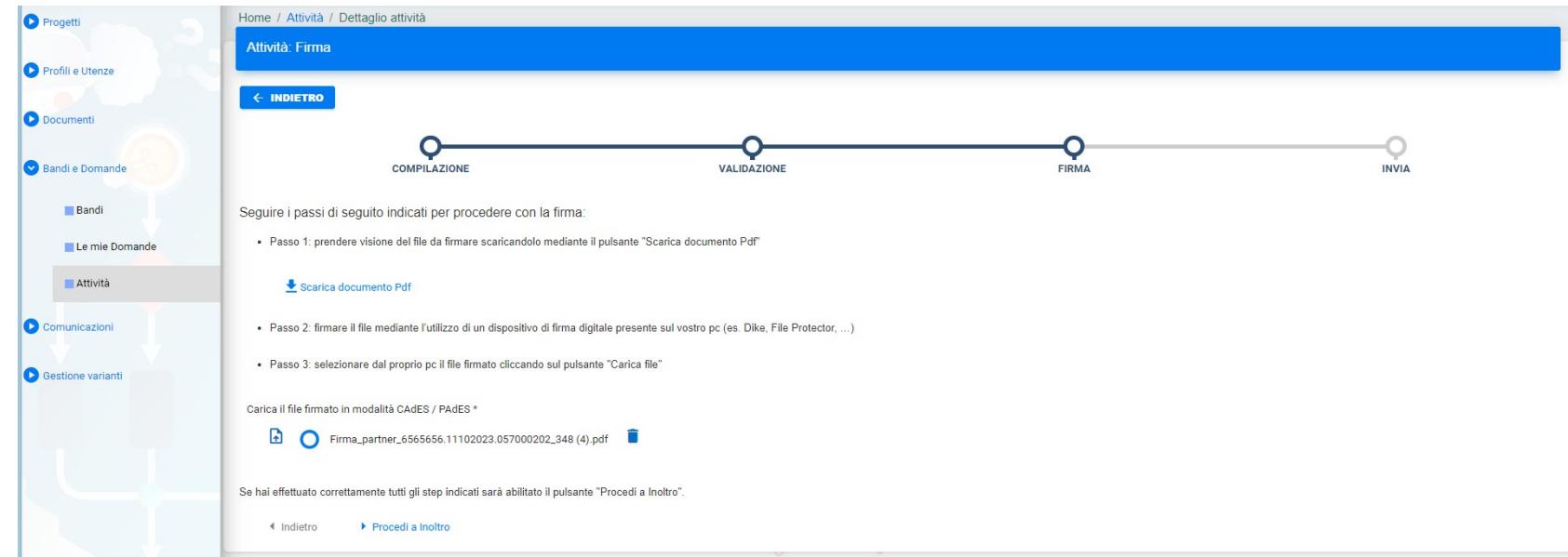
18) **a** Il capofila accede a SFT per firmare la propria domanda di variante. Seleziona *Bandi e Domande > Attività da prendere in carico > Azioni > Prendi in carico*. Dopodiché trova la domanda da firmare.

CUP-ST	Programma	Bando	Procedura	Procedimento	Attività	Data Creazione
6565656.11102023.057000202	POR-DEMO_21-27	PROC00057 ISTRUTTORIA INTERNAZIONALE 2023	PROC00057	PROC00057 - Bando Aiuti - Presentazione Domanda di Variante - Partenariato Capofila	Firma domanda capofila	18/06/2024 15:11:41

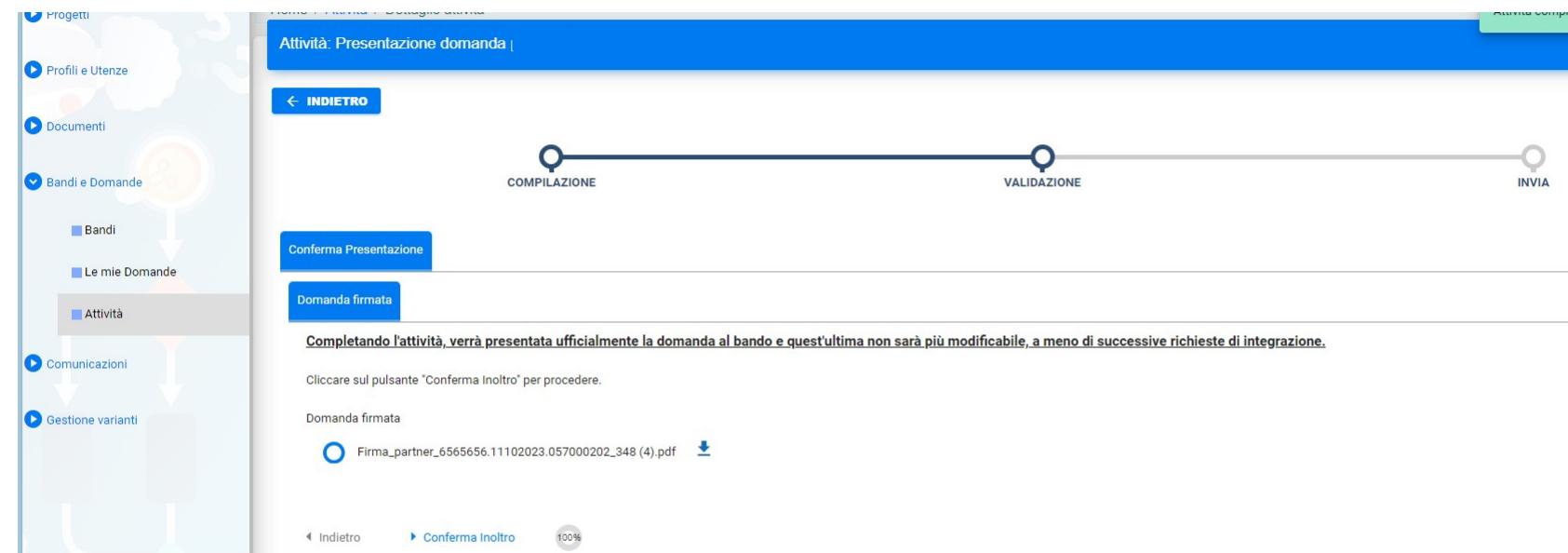
3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice Capofila

a

19.1) Il capofila scarica il documento riepilogativo della domanda di variante in formato PDF, procede alla firma ed al caricamento tramite apposito bottone di upload. Dopodiché, clicca su *Conferma inserimento* e *Procedi a inoltro*.



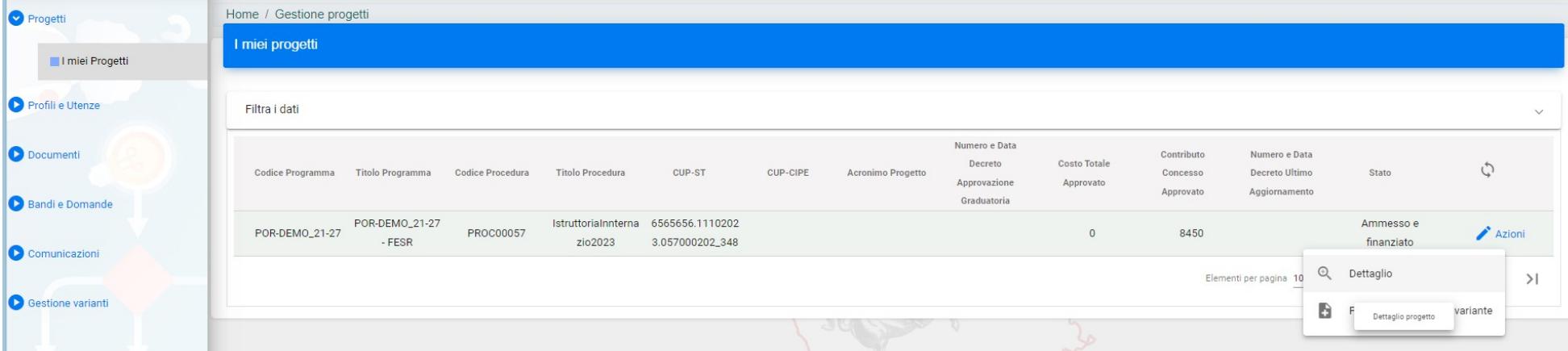
19.2) Infine, cliccando su *Conferma inserimento* in corrispondenza del quadro *Domanda firmata*, il partner procede alla presentazione della domanda di variante generale. La domanda risulta in stato «Presentata».



3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice Capofila e Partner

20) Nel Dettaglio di progetto l'utente può verificare lo storico delle domande avviate su ogni progetto ammesso e finanziato.

L'utente clicca su:
Progetti > I miei progetti > Dettaglio > Cronologia domande.



Home / Gestione progetti

I miei progetti

Filtra i dati

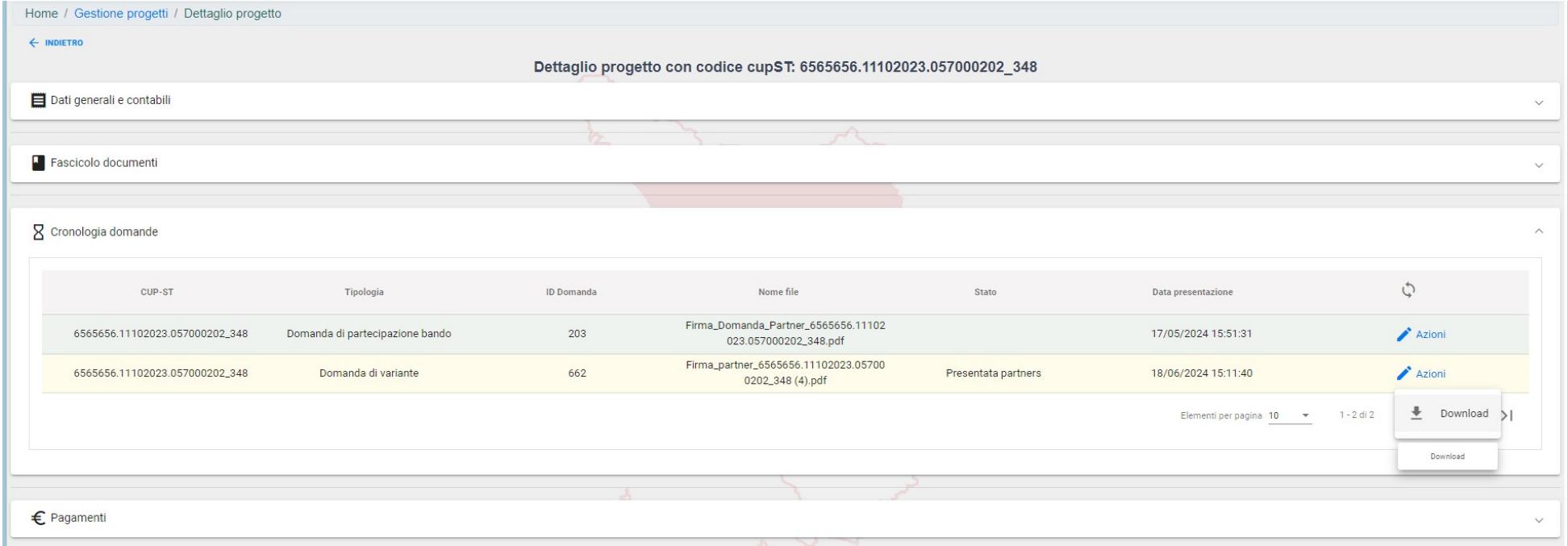
Codice Programma	Titolo Programma	Codice Procedura	Titolo Procedura	CUP-ST	CUP-CIPE	Acronimo Progetto	Numero e Data Decreto Approvazione Graduatoria	Costo Totale Approvato	Contributo Concesso Approvato	Numero e Data Decreto Ultimo Aggiornamento	Stato
POR-DEMO_21-27	POR-DEMO_21-27 - FESR	PROC00057	Istruttoria Interna 2023	6565656.11102023.057000202_348				0	8450		Ammesso e finanziato

Elementi per pagina 10 | ▶|

Azioni

Dettaglio

Dettaglio progetto variante



Home / Gestione progetti / Dettaglio progetto

INDIETRO

Dettaglio progetto con codice cupST: 6565656.11102023.057000202_348

Dati generali e contabili

Fascicolo documenti

Cronologia domande

CUP-ST	Tipologia	ID Domanda	Nome file	Stato	Data presentazione	Azioni
6565656.11102023.057000202_348	Domanda di partecipazione bando	203	Firma_Domanda_Partner_6565656.11102023.057000202_348.pdf		17/05/2024 15:51:31	Azioni
6565656.11102023.057000202_348	Domanda di variante	662	Firma_partner_6565656.11102023.057000202_348 (4).pdf	Presentata partners	18/06/2024 15:11:40	Azioni

Elementi per pagina 10 | ▶|

Download

Download

Pagamenti

3.2 Presentazione variante partenariato – Variante Anagrafica Complessa

3.2 Presentazione variante partenariato – Anagrafica Complessa

Il processo di presentazione di un'istanza di variante di anagrafica complessa da parte di un partenariato, prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti:

- **Capofila:** soggetto che avvia il processo di presentazione di istanza di variante;
- **Proponente:** soggetto che esce dal partenariato;
- **Subentrante:** soggetto che subentra al proponente.

3.2 Presentazione variante partenariato – Anagrafica Complessa

1) **a** Il capofila ripete i punti da 1 a 6 del capitolo 3.1. Dopodiché, assegna al partner uscente (Soggetto subentrato) la variante di anagrafica complessa ed inserisce il Codice Fiscale dell'utente subentrante, già registrato nel portale SFT.

The screenshot shows the 'Sistema Finanziamenti Toscana' interface. On the left, there's a sidebar with icons for 'Progetti', 'I miei Progetti' (selected), 'Profili e Utenze', 'Documenti', 'Bandi e Domande', 'Comunicazioni', and 'Gestione varianti'. The main area has tabs for 'COMPILAZIONE' (Presentation), 'VALIDAZIONE' (Validation), and 'INVIA' (Send). Below these are tabs for 'Anagrafica beneficiario' (Beneficiary Anagrafica) and 'Presentazione domanda di variante' (Presentation of variation request), with the latter being active. A sub-menu shows 'Lista tipologie varianti presentabili' (List of presentable variant types), 'Associazione varianti/partners' (Association of variants/partners), 'Motivazioni' (Motivations), and 'Documentazione' (Documentation). The 'Tipologia di variante' section lists several options: FINANZIARIA, PROROGA, SCHEDA TECNICA DI PROGETTO, ANAGRAFICA SEMPLICE, RINUNCIA, and ANAGRAFICA COMPLESSA. The 'ANAGRAFICA COMPLESSA' option is selected. To the right, there's a 'Codice Fiscale Subentrante' (Substituted Tax Code) input field which is currently empty. A large text overlay on the right says 'Organizzazioni del partenariato'. At the bottom, there are buttons for 'Salva' (Save) and 'Conferma Inserimento' (Confirm Insertion), along with a progress bar at 100%.

3.2 Presentazione variante partenariato – Anagrafica Complessa Capofila

2) Il capofila attende che il soggetto subentrante compili la propria domanda di variante.

The screenshot shows the 'Sistema Finanziamenti Toscana' interface. On the left, a sidebar lists navigation items: Progetti, Profili e Utenze, Documenti, Bandi e Domande (selected), Bandi, Le mie Domande, Attività (selected), Comunicazioni, and Gestione varianti. The main content area shows the 'Attività: Presentazione variante' page. At the top, there are logos for COESIONE ITALIA 2014-2020 TOSCANA, Cofinanziato dall'Unione europea, Regione Toscana, SviluppoToscana S.p.A., and a user profile. A banner indicates the user is LOVELACE ADA, Ruolo: DELEGATO, Organizzazione: SviluppoToscana S.p.A. Below the banner, a blue header bar says 'Attività: Presentazione variante'. A back button 'INDIETRO' is visible. A progress bar at the top shows three stages: 'COMPILAZIONE' (with a person icon), 'VALIDAZIONE' (with a document icon), and 'INVIA' (with a mail icon). Below the progress bar, tabs for 'Anagrafica beneficiario', 'Presentazione domanda di variante' (selected), and 'Compilazione domande partner' are shown. A 'Verifica' button is present. A message states: 'Non tutti i partner hanno compilato la propria domanda, NON è possibile completare quest'attività. Cliccare sul pulsante "Verifica compilazione partner" per una verifica istantanea.' A 'VERIFICA COMPILAZIONE PARTNER' link is provided. At the bottom, buttons for 'Salva' and 'Conferma inserimento' are shown, along with a progress indicator '88%'.

3.2 Presentazione variante partenariato – Anagrafica

Complessa Subentrante

3) Il subentrante accede a SFT e si collega con l'utenza aziendale. Successivamente clicca su *Gestione varianti > Presenta domanda di subentro >* inserisce il CUP-ST Master ed il codice variante, ricevuti tramite notifica > *Presenta domanda di variante*.

Sistema Finanziamenti Toscana

COESIONE ITALIA 21-27 TOSCANA

Cofinanziato dall'Unione europea

Regione Toscana

SviluppoToscana Sp.A.

UTENTE: LOVELACE ADA
Ruolo: AMMINISTRATORE DELLA PERSONA GIURIDICA
Organizzazione:

Progetti

Profili e Utenze

Documenti

Bandi e Domande

Comunicazioni

Gestione varianti

Presenta domanda di subentro

Lista subentri

CUP-ST
6565656.11102023.057000202

Codice variante
VAR_670

PRESENTA DOMANDA DI VARIANTE

3.2 Presentazione variante partenariato – Anagrafica

Complessa Subentrante

4) Il subentrante modifica e compila la domanda, la quale riporta i dati compilati dal soggetto uscente.

The screenshot shows the 'Sistema Finanziamenti Toscana' interface. The top navigation bar includes logos for 'COESIONE ITALIA 21-27 TOSCANA', 'Cofinanziato dall'Unione europea', 'Regione Toscana', 'SviluppoToscana S.p.A.', language selection ('ITALIANO'), and user information ('Utente: LOUIS ARMSTRONG Ruolo: DELEGATO Organizzazioni').

The left sidebar has a tree structure under 'Gestione varianti': 'Presenta domanda di subentro' (selected) and 'Lista subentri'. The main content area shows a blue header 'Attività: Dati soggetto' with a back button and a 'INDIETRO' link. Below it is a horizontal process bar with three stages: 'COMPILAZIONE', 'VALIDAZIONE', and 'INVIA'.

The form itself is titled 'Modulo Anagrafica Progetto' and is currently on the 'Dati Domanda' tab. It contains sections for 'Rappr. Legale', 'Dati del soggetto', and 'Coord. Bancarie/Postali'. The 'Coord. Bancarie/Postali' section is active and displays fields for 'Intestatario Conto corrente / Postale *', 'Nome Cognome' (with a long input field), 'Tipologia conto' (radio buttons for 'Conto Bancario' and 'Conto Postale' - the former is selected), 'IBAN *' (input field with value 'IT72N0885172210000000'), 'Istituto bancario beneficiario *' (input field with value 'mps'), and a note 'Coordinate bancarie/postali'. At the bottom are buttons for 'Salva' and 'Conferma Inserimento', along with a progress indicator showing '97%'.

3.2 Presentazione variante partenariato – Anagrafica Complessa Capofila

a

5) Quando il subentrante ha compilato la propria domanda, il capofila conclude la compilazione della domanda di variante generale, cliccando su Bandi e Domande > Attività da completare > Azioni > Completa > Conferma inserimento.

CUP-ST	Programma	Bando	Procedura	Procedimento	Attività	Data Avvio
6565656.11102023.057000202	POR-DEMO_21-27	PROC00057 IstruttoriaInternaz2023	PROC00057	PROC00057 - Bando Aiuti - Presentazione Domanda di Variante - Partenariato Capofila	Presentazione variante	18/06/2024 14:35:38

Entrando nella domanda il capofila verifica che tutti i partner abbiano compilato la propria, cliccando su *Verifica compilazione partner*. Quando l'esito è positivo, può procedere con la conferma e l'inoltro dell'inserimento cliccando su *Conferma inserimento* e *Procedi a inoltro*.

Tutti i partner hanno compilato la propria domanda, è possibile completare quest'attività.

VERIFICA COMPILAZIONE PARTNER

3.2 Presentazione variante partenariato – Anagrafica Complessa Capofila

a

- 6.1) Il capofila effettua il download della domanda compilata dal subentrante in formato PDF ed inserisce le motivazioni finali a sostegno della domanda di variante generale.

The screenshot shows the 'Sistema Finanziamenti Toscana' interface. The left sidebar has a tree menu with 'Progetti' expanded, showing 'I miei Progetti'. Other collapsed categories include 'Profili e Utenze', 'Documenti', 'Bandi e Domande' (with 'Bandi', 'Le mie Domande', and 'Attività' sub-items), 'Comunicazioni', and 'Gestione varianti'. The main content area shows a blue header 'Attività: PDF COMPLETO'. Below it is a horizontal progress bar with three steps: 'COMPILAZIONE' (highlighted in blue), 'VALIDAZIONE', and 'INVIA'. Under 'COMPILAZIONE', there are two buttons: 'Dettaglio completo' and 'Dettaglio completo'. At the bottom are buttons for 'Salva' and 'Conferma Inserimento' (disabled, shown in grey).

- 6.2) Il capofila inserisce le motivazioni finali a sostegno della domanda di variante generale.

The screenshot shows the 'Sistema Finanziamenti Toscana' interface. The left sidebar has a tree menu with 'Progetti' expanded, showing 'I miei Progetti'. Other collapsed categories include 'Profili e Utenze', 'Documenti', 'Bandi e Domande' (with 'Bandi', 'Le mie Domande', and 'Attività' sub-items), 'Comunicazioni', and 'Gestione varianti'. The main content area shows a blue header 'Attività: motivazioni finali'. Below it is a horizontal progress bar with three steps: 'COMPILAZIONE' (highlighted in blue), 'VALIDAZIONE', and 'INVIA'. Under 'COMPILAZIONE', there are two buttons: 'Motivazioni finali' and 'Motivazioni'. A sub-section titled 'Motivazioni finali' contains the text 'Motivazioni finali'. At the bottom are buttons for 'Salva' and 'Conferma Inserimento' (disabled, shown in grey).

3.2 Presentazione variante partenariato – Anagrafica

Complessa Subentrante

7) Il subentrante accede a SFT per firmare la propria domanda di variante. Successivamente clicca su *Bandi e Domande > Attività da prendere in carico > Azioni > Prendi in carico*. Dopodiché trova la domanda da firmare.

Sistema Finanziamenti Toscana

COESIONE ITALIA 21-27 TOSCANA

Cofinanziato dall'Unione europea

Regione Toscana

SviluppoToscana S.p.A.

UTENTE: LOVELACE ADA
Ruolo: AMMINISTRATORE DELLA PERSONA GIURIDICA
Organizzazione:

Progetti

Profilo e Utente

Documenti

Bandi e Domande

Bandi

Le mie Domande

Attività

Comunicazioni

Gestione varianti

Home / Attività

Nuove attività da prendere in carico

Attività da completare

Attività completate

Elenco attività da prendere in carico

Filtra i dati

CUP-ST	Programma	Bando	Procedura	Procedimento	Attività	Data Creazione
6565656.11102023.05700202 _348	POR-DEMO_21-27	PROC00057 IstruttoriaInnernazion2023	PROC00057	PROC00057 - Bando Aiuti - Presentazione Domanda di Variante - Partenariato Partner	Firma partner	18/06/2024 15:07:11

Elementi per pagina 10

Azioni

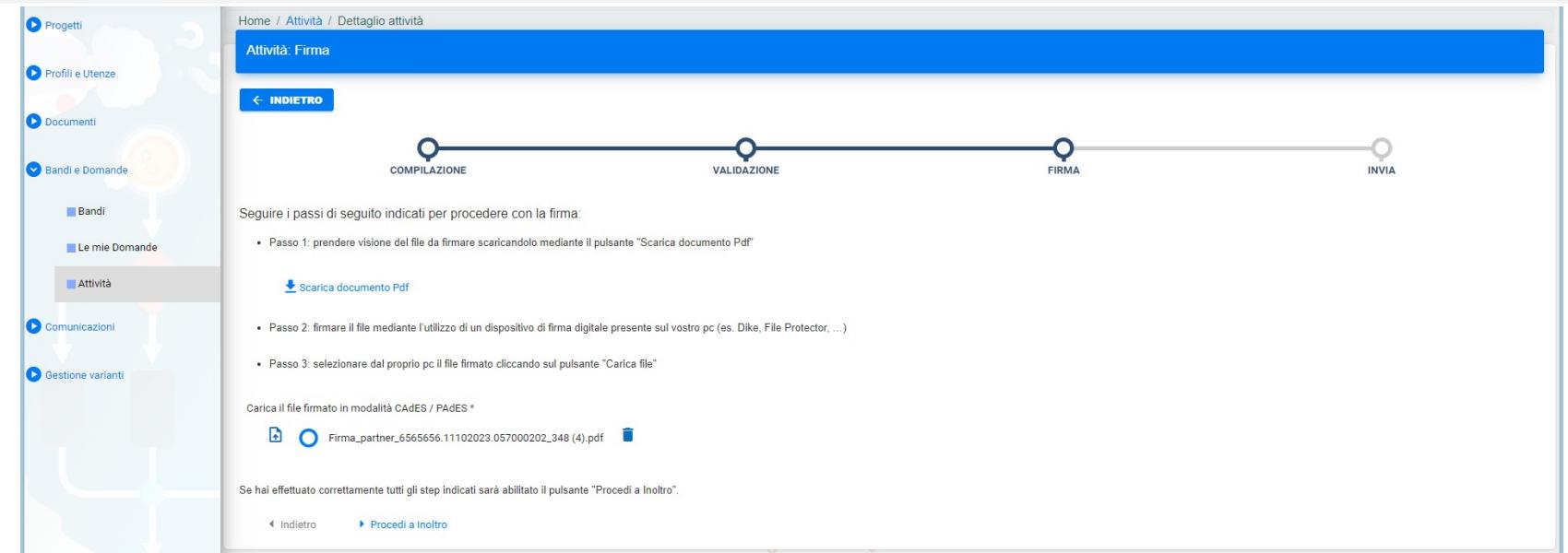
Assegna

Prendi in carico

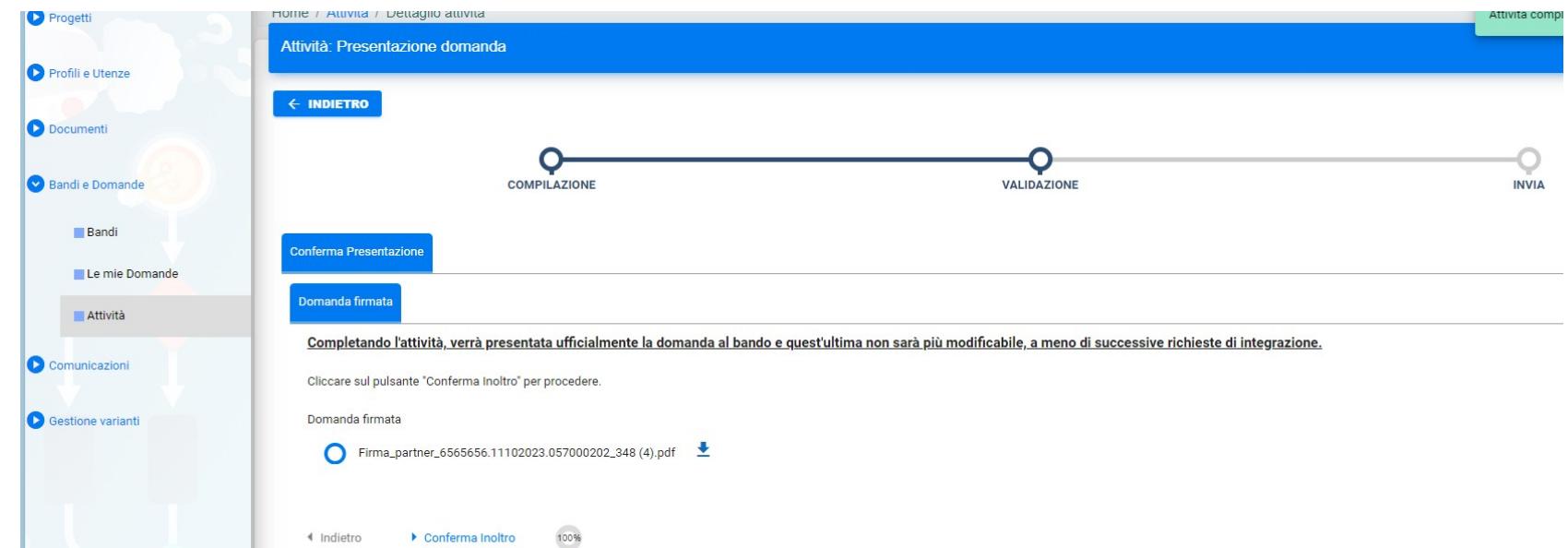
3.2 Presentazione variante partenariato – Anagrafica

Complessa Subentrante

8.1) Il subentrante scarica il documento riepilogativo della domanda di variante in formato PDF, procede alla firma ed al caricamento tramite apposito bottone di upload. Dopodiché conferma l'inserimento cliccando su *Conferma inoltro* e *Procedi a inoltro*.



8.2) Il subentrante procede alla presentazione della domanda di variante cliccando su *Conferma inoltro* e *Procedi a inoltro*.



3.2 Presentazione variante partenariato – Anagrafica Complessa Capofila

9) **a** Il capofila accede per firmare la propria domanda di variante. All'interno di *Bandi e Domande > Attività da prendere in carico > Azioni > Prendi in carico*, trova la domanda da firmare.

The screenshot shows the SviluppoToscana web application interface. The top navigation bar includes links for COESIONE ITALIA 21-27 TOSCANA, Cofinanziato dall'Unione europea, Regione Toscana, SviluppoToscana S.p.A., language selection (ITALIANO), and user information (Utente: LOVELACE ADA, Ruolo: DELEGATO, Organizzazione:). The left sidebar has a tree view with nodes: Progetti, Profili e Utenze, Documenti, Bandi e Domande (selected), Comunicazioni, and Gestione varianti. The main content area is titled 'Home / Attività' and shows three tabs: 'Nuove attività da prendere in carico' (selected), 'Attività da completare', and 'Attività completate'. Below is a blue header 'Elenco attività da prendere in carico'. A search bar 'Filtro i dati' is present. A table lists activities with columns: CUP-ST, Programma, Bando, Procedura, Procedimento, Attività, and Data Creazione. The first row in the table is highlighted. To the right of the table is a 'Azioni' (Actions) button, which has a dropdown menu showing 'Assegna' and 'Prendi in carico'. The bottom right corner of the table row has a small edit icon.

CUP-ST	Programma	Bando	Procedura	Procedimento	Attività	Data Creazione	Azioni
6565656.11102023.057000202	POR-DEMO_21-27	PROC00057 IstruttoriaInternazionale2023	PROC00057	PROC00057 - Bando Aiuti - Presentazione Domanda di Variante - Partenariato Capofila	Firma domanda capofila	18/06/2024 15:11:41	Assegna Prendi in carico

3.2 Presentazione variante partenariato – Anagrafica Complessa Capofila

a
10) Il capofila scarica il documento riepilogativo della domanda di variante in formato PDF, procede alla firma ed al caricamento tramite apposito bottone di upload.

Attività: Firma

← INDIETRO

COMPILAZIONE VALIDAZIONE FIRMA INVIA

Seguire i passi di seguito indicati per procedere con la firma:

- Passo 1: prendere visione del file da firmare scaricandolo mediante il pulsante "Scarica documento Pdf"
- Passo 2: firmare il file mediante l'utilizzo di un dispositivo di firma digitale presente sul vostro pc (es. Dike, File Protector, ...)
- Passo 3: selezionare dal proprio pc il file firmato cliccando sul pulsante "Carica file"

Carica il file firmato in modalità CAdES / PAdES *

Scarica documento Pdf

Carica file

Firma_partner_6565656.11102023.057000202_348 (4).pdf

Se hai effettuato correttamente tutti gli step indicati sarà abilitato il pulsante "Procedi a Inoltro".

Indietro Procedi a Inoltro

Attività: Presentazione domanda

← INDIETRO

COMPILAZIONE VALIDAZIONE INVIA

Conferma Presentazione

Domanda firmata

Completando l'attività, verrà presentata ufficialmente la domanda al bando e quest'ultima non sarà più modificabile, a meno di successive richieste di integrazione.

Cliccare sul pulsante "Conferma Inoltro" per procedere.

Domanda firmata

Firma_partner_6565656.11102023.057000202_348 (4).pdf

Indietro Conferma Inoltro 100%

Dopodiché, conferma l'inserimento, così la domanda risulta in stato «Presentata».

3.3 Presentazione variante partenariato – Variante di Rinuncia

Il processo di presentazione di un'istanza di variante di Rinuncia, nel caso del partenariato, vede coinvolti i seguenti soggetti:

- Capofila: soggetto che avvia ed esegue il processo di presentazione di istanza di variante di rinuncia;
- Rinunciatario: il soggetto indicato dal capofila ad uscire dal partenariato, il quale non esegue attività all'interno del portale di SFT.

3.3 Presentazione variante partenariato – Rinuncia

Capofil

1) Il Capofila ripercorre gli step da 1 a 6 del capitolo 3.1 (slides da 28 a 33). Successivamente, assegna la variante di rinuncia al partner uscente. La comunicazione della volontà di rinunciare al partenariato tra capofila e rinunciatario avviene offline.

The screenshot shows the 'Presentazione domanda di variante' (Presentation of variant request) screen. On the left, a sidebar lists navigation items: Profili e Utenze, Documenti, Bandi e Domande, Comunicazioni, Gestione varianti, and Progetti (with 'I miei Progetti' selected). The main area displays a table with columns for Selection, Variant Type, and Associate. The 'RINUNCIA' variant is highlighted with a grey background. In the 'Associate' column for this variant, the 'BARILLA G. E R. FRATELLI - SOCIETA' PER AZIONI' checkbox is checked.

Selezione	Tipologia di variante	Associa
<input type="checkbox"/> Attiva	FINANZIARIA	<input type="checkbox"/> SALE DELLA TERRA - CONSORZIO PREVALENTEMENTE DI COOPERATIVE SOCIALI (EX ART. 8 LEGGE 381/91), SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS <input type="checkbox"/> BARILLA G. E R. FRATELLI - SOCIETA' PER AZIONI <input type="checkbox"/> ELI LILLY ITALIA - S.P.A.
<input type="checkbox"/> Attiva	PROROGA	<input type="checkbox"/> SALE DELLA TERRA - CONSORZIO PREVALENTEMENTE DI COOPERATIVE SOCIALI (EX ART. 8 LEGGE 381/91), SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS
<input type="checkbox"/> Attiva	SCHEDA TECNICA DI PROGETTO	<input type="checkbox"/> SALE DELLA TERRA - CONSORZIO PREVALENTEMENTE DI COOPERATIVE SOCIALI (EX ART. 8 LEGGE 381/91), SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS
<input type="checkbox"/> Attiva	ANAGRAFICA SEMPLICE	<input type="checkbox"/> SALE DELLA TERRA - CONSORZIO PREVALENTEMENTE DI COOPERATIVE SOCIALI (EX ART. 8 LEGGE 381/91), SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS <input type="checkbox"/> BARILLA G. E R. FRATELLI - SOCIETA' PER AZIONI <input type="checkbox"/> ELI LILLY ITALIA - S.P.A.
<input checked="" type="checkbox"/> Attiva	RINUNCIA	<input type="checkbox"/> SALE DELLA TERRA - CONSORZIO PREVALENTEMENTE DI COOPERATIVE SOCIALI (EX ART. 8 LEGGE 381/91), SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS <input checked="" type="checkbox"/> BARILLA G. E R. FRATELLI - SOCIETA' PER AZIONI <input type="checkbox"/> ELI LILLY ITALIA - S.P.A.
<input type="checkbox"/> Attiva	ANAGRAFICA COMPLESSA	Codice Fiscale Subentrante _____ Soggetto subentrato _____

Salva Conferma Inserimento 100% ↑

3.3 Presentazione variante partenariato – Rinuncia

Capofil

2) a Il capofila inserisce le motivazioni che hanno portato ad avviare l'istanza di variante ed effettua l'upload di eventuale documentazione a supporto della domanda.

The image displays two screenshots of a web-based application interface for managing project variants (Variante Partenariato). Both screenshots show a sidebar on the left with the following menu items:

- Progetti
 - I miei Progetti
- Profili e Utenze
- Documenti
- Bandi e Domande
 - Bandi
 - Le mie Domande
 - Attività
- Comunicazioni
- Gestione varianti

The main content area for both screenshots is titled "Home / Attività / Dettaglio attività" and "Attività: presenta variante".

Top Screenshot (Motivazioni Tab): This screenshot shows the "Motivazioni" tab selected in the "Presentazione domanda di variante" section. A horizontal progress bar at the top indicates three steps: "COMPILAZIONE", "VALIDAZIONE", and "INVIA". Below the tabs, there are buttons for "Salva" and "Conferma Inserimento".

Bottom Screenshot (Documentazione Tab): This screenshot shows the "Documentazione" tab selected. It features a section for uploading documents, with a file named "ALLEGATO PROVA.pdf" listed. There are also buttons for "Salva" and "Conferma Inserimento".

3.3 Presentazione variante partenariato – Rinuncia

Capofil

3) a Il capofila conferma l'inserimento.

The screenshot shows the 'Sistema Finanziamenti Toscana' (Tuscany Financing System) interface. The top navigation bar includes links for 'COESIONE ITALIA 21-27 TOSCANA', 'Cofinanziato dall'Unione europea', 'Regione Toscana', 'SviluppoToscana SpA', language selection ('ITALIANO'), and user information ('Utente: LOVELACE ADA', 'Ruolo: AMMINISTRATORE DELLA PERSONA GIURIDICA', 'Organizzazione'). The left sidebar has links for 'Profilo e Utenze', 'Documenti', 'Bandi e Domande', 'Comunicazioni', 'Gestione varianti', and 'I miei Progetti'. The main content area shows the 'Attività: Presentazione variante' (Activity: Variation Submission) page. The breadcrumb navigation is 'Home / Attività / Dettaglio attività'. Below it, the activity title is 'Attività: Presentazione variante'. A blue button labeled 'INDIETRO' (Back) is visible. A progress bar at the top indicates three steps: 'COMPILAZIONE' (Compilation), 'VALIDAZIONE' (Validation), and 'INVIA' (Send). The 'COMPILAZIONE' step is highlighted with a grey circle. Below the progress bar, there are three tabs: 'Anagrafica beneficiario', 'Presentazione domanda di variante', and 'Compilazione domande partner' (which is currently selected and highlighted in blue). A 'Verifica' (Check) button is located below these tabs. A message states: 'Tutti i partner hanno compilato la propria domanda, è possibile completare quest'attività.' (All partners have filled their own application, it is possible to complete this activity.) At the bottom, there are buttons for 'Salva' (Save) and 'Conferma Inserimento' (Confirm Insertion), along with a progress indicator showing '100%'. A small watermark 'IUTI' is visible in the bottom right corner of the screenshot.

3.3 Presentazione variante partenariato – Rinuncia

Capofil

- 4) a) Il capofila effettua il download della domanda compilata dai partners in formato PDF ed inserisce le motivazioni finali a sostegno della domanda di variante generale.

The image displays two screenshots of a web application interface, likely a portal for managing projects and activities. Both screenshots show a sidebar on the left with the following menu items:

- Progetti
 - I miei Progetti
- Profili e Utenze
- Documenti
- Bandi e Domande
 - Bandi
 - Le mie Domande
- Attività
 - Attività
- Comunicazioni
- Gestione varianti

Screenshot 1: Attività: PDF COMPLETO

This screenshot shows the 'Attività: PDF COMPLETO' page. The main content area displays two sections labeled 'Dettaglio completo'. At the bottom, there are buttons for 'Salva' (Save), 'Conferma Inserimento' (Confirm Insertion), and a progress bar at 100%. A horizontal timeline at the top indicates the process: 'COMPILAZIONE' (Compilation) and 'VALIDAZIONE' (Validation).

Screenshot 2: Attività: motivazioni finali

This screenshot shows the 'Attività: motivazioni finali' page. The main content area displays two sections labeled 'Motivazioni finali' and 'Motivazioni'. Below these sections is a large text area containing the text 'Motivazioni finali'. At the bottom, there are buttons for 'Salva' (Save), 'Conferma Inserimento' (Confirm Insertion), and a progress bar at 100%. A horizontal timeline at the top indicates the process: 'COMPILAZIONE' (Compilation), 'VALIDAZIONE' (Validation), and 'INVIA' (Send).

3.3 Presentazione variante partenariato – Rinuncia

Capofil

a) Il capofila scarica il documento riepilogativo della domanda di variante in formato PDF, procede alla firma ed al caricamento tramite apposito bottone di upload.

The image displays two screenshots of the SviluppoToscana web application interface, illustrating the 'Firma' (Signature) and 'Presentazione domanda' (Presentation of request) steps.

Firma Step:

- Left Sidebar:** Shows navigation links: Progetti, Profili e Utenze, Documenti, Bandi e Domande (selected), Bandi, Le mie Domande, Attività (selected), Comunicazioni, and Gestione varianti.
- Header:** Home / Attività / Dettaglio attività. Attività: Firma.
- Progress Bar:** Shows three steps: COMPIAZIONE, VALIDAZIONE, and FIRMA.
- Instructions:** Seguire i passi di seguito indicati per procedere con la firma:
 - Passo 1: prendere visione del file da firmare scaricandolo mediante il pulsante "Scarica documento Pdf"
 - Passo 2: firmare il file mediante l'utilizzo di un dispositivo di firma digitale presente sul vostro pc (es. Dike, File Protector, ...)
 - Passo 3: selezionare dal proprio pc il file firmato cliccando sul pulsante "Carica file"
- File Preview:** Firma_partner_6565656.11102023.057000202_348 (4).pdf
- Note:** Se hai effettuato correttamente tutti gli step indicati sarà abilitato il pulsante "Procedi a Inoltro".
- Buttons:** Indietro, Procedi a Inoltro.

Presentazione domanda Step:

- Left Sidebar:** Same as the Firma step.
- Header:** Home / Attività / Dettaglio attività. Attività: Presentazione domanda.
- Progress Bar:** Shows two steps: COMPIAZIONE and VALIDAZIONE.
- Buttons:** Conferma Presentazione (disabled), Domanda firmata (disabled).
- Note:** Completando l'attività, verrà presentata ufficialmente la domanda al bando e quest'ultima non sarà più modificabile, a meno di successive richieste di integrazione.
- Text:** Cliccare sul pulsante "Conferma Inoltro" per procedere.
- File Preview:** Firma_partner_6565656.11102023.057000202_348 (4).pdf
- Buttons:** Indietro, Conferma Inoltro, 100%.

Dopodiché, conferma l'inserimento, così la domanda risulta in stato «*Presentata*».