



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 SFT (Sistema di Filiale Telematica) authentication interface for Regione Toscana. The page features a blue header with the Regione Toscana logo and the text "Regione Toscana". Below the header, a blue bar contains the SFT logo and the text "Infrastruttura per l'autenticazione, autorizzazione e accesso ai servizi". The main content area is white and contains a central box with the SFT logo and the text "Autenticazione". Below this, a message reads "Seleziona lo strumento di autenticazione che vuoi utilizzare per accedere." (Select the authentication tool you want to use to access). A dropdown menu is open, showing options: "Entra con SPID", "spid", "Poste ID NUOVO ABILITATO spid", "Maggiori informazioni", "Non hai SPID?", and "Serve aiuto?". The footer contains logos for POR CreO, Unione Europea, and Regione Toscana, along with a red square logo.

Regione Toscana

PENTOSCANA

Infrastruttura per l'autenticazione, autorizzazione e accesso ai servizi

Autenticazione

Seleziona lo strumento di autenticazione che vuoi utilizzare per accedere.

Entra con SPID

spid

Poste ID NUOVO ABILITATO spid

Maggiori informazioni

Non hai SPID?

Serve aiuto?

POR CreO
PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE
CRESCITA e OCCUPAZIONE

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

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.

The screenshot displays the SFT portal interface. At the top, the header includes the text 'Sistema Finanziamenti Toscana' and several logos: 'ITALIA 2014-2020 TOSCANA', the European Union flag with 'Cofinanziato dall'Unione europea', the Italian coat of arms, and the 'Regione Toscana' logo. The 'SviluppoToscana S.p.A.' logo is also present, along with a language selector set to 'ITALIANO' and a user profile icon labeled 'Utente: LOUIS ARMSTRONG'. The main content area features a large, faint map of Tuscany. Overlaid on this is a white modal dialog box titled 'Scelta della tipologia di utente'. Inside the dialog, there are three dropdown menus: 'Tipo Utente', 'Struttura operativa di appartenenza', and 'Ruolo'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'X ANNULLA' and '✓ CONFERMA'.

2.1 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante di tipo semplice

SviluppoToscana
S.p.A.

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 2014-2020

Cofinanziato dall'Unione europea

Regione Toscana

SviluppoToscana S.p.A.

ITALIANO

Utente: LOUIS ARMSTRONG
Ruolo: AMMINISTRATORE DELLA PERSONA GIURIDICA
Organizzazione

Progetti

I miei Progetti

Profili e Utente

Documenti

Bandi e Domande

Comunicazioni

Gestione varianti

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	PROC00092	verifica varianti e anticipi	1.14032024.09200016_383				3698	3698		Ammesso e finanziato	Azioni
POR-DEMO_21-27	POR-DEMO_21-27 - FESR	PROC00057	IstruttoriaInnтернаzio2023	6565656.11102023.057000186_383				24600	9340		Ammesso e finanziato	Azioni

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.

COMPILAZIONE VALIDAZIONE INVIA

Anagrafica beneficiario **Presentazione domanda di variante**

Lista tipologie varianti presentabili Associazione varianti/partners Motivazioni Documentazione

Codice domanda
VAR_573

CUP-ST Master
6565656.11102023.057000186_383

FINANZIARIA

PROROGA

ANAGRAFICA SEMPLICE

SCHEDA TECNICA DI PROGETTO

ANAGRAFICA COMPLESSA

2.1 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante di tipo semplice

SviluppoToscana S.p.A.

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

COMPILAZIONEVALIDAZIONEINVIA

Anagrafica beneficiarioPresentazione domanda di variante

Lista tipologie varianti presentabiliAssociazione varianti/partnersMotivazioniDocumentazione

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

Soggetto subentrante

Codice Fiscale Subentrante

SalvaConferma Inserimento100%

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

ProgettiI miei Progetti

Profili e Utente

Documenti

Bandi e Domande

Bandi

Le mie Domande

Attività

Comunicazioni

Gestione varianti

Home / Attività / Dettaglio attività

Attività: presenta variante

INDIETRO

COMPILAZIONEVALIDAZIONEINVIA

Anagrafica beneficiarioPresentazione domanda di variante

Lista tipologie varianti presentabiliAssociazione varianti/partnersMotivazioniDocumentazione

Motivazioni

Motivazioni

SalvaConferma Inserimento100%

2.1 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante di tipo semplice

SviluppoToscana
S.p.A.

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*.

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. Dopodiché l'utente beneficiario clicca su *Procedi a inoltrare* per inoltrare la domanda di variante.

Dati DomandaProrogaDati economici del progettoScheda 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	

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"

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".

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

e

1) Il proponente accede a SFT.

The screenshot shows the SFT (Sistema di Filiazione e Tracciamento) authentication interface for Regione Toscana. The page has a blue header with the text "Regione Toscana" and the "PENTOSCANA" logo. Below the header is a blue bar with the text "Infrastruttura per l'autenticazione, autorizzazione e accesso ai servizi". The main content area is white and contains a central box with the text "Autenticazione" and "Seleziona lo strumento di autenticazione che vuoi utilizzare per accedere." Below this text are four buttons: "Entra con SPID", "spid", "Poste ID", and "NUOVO ABILITATO spid". A dropdown menu is open under the "Entra con SPID" button, showing options: "Maggiori informazioni", "Non hai SPID?", and "Serve aiuto?". The footer contains logos for "POR CreO", "Unione Europea", and "Regione Toscana".

Regione Toscana

PENTOSCANA

Infrastruttura per l'autenticazione, autorizzazione e accesso ai servizi

Autenticazione

Seleziona lo strumento di autenticazione che vuoi utilizzare per accedere.

Entra con SPID

spid

Poste ID

NUOVO ABILITATO 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

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.

The screenshot displays the SFT (Sistema Finanziamenti Toscana) portal interface. At the top, the header includes the text 'Sistema Finanziamenti Toscana' and several logos: 'ITALIA 2014-2020 TOSCANA', the European Union flag with 'Cofinanziato dall'Unione europea', the Italian coat of arms, the 'Regione Toscana' logo, and the 'SviluppoToscana S.p.A.' logo. On the right side of the header, there is a language selector set to 'ITALIANO', a notification bell, and a user profile indicator showing 'Utente: LOUIS ARMSTRONG'. The main content area has a 'Home' link in the top left. A large, semi-transparent map of Tuscany serves as the background. Overlaid on this is a white modal dialog box titled 'Scelta della tipologia di utente'. Inside the dialog, there are three dropdown menus: 'Tipo Utente', 'Struttura operativa di appartenenza', and 'Ruolo'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'ANNULLA' (with a close icon) and 'CONFERMA' (with a checkmark icon).

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 2014-2020

Cofinanziato dall'Unione europea

Regione Toscana

SviluppoToscana S.p.A.

ITALIANO

Utente: LOUIS ARMSTRONG
Ruolo: AMMINISTRATORE DELLA PERSONA GIURIDICA
Organizzazione

Progetti

I miei Progetti

Profili e Utente

Documenti

Bandi e Domande

Comunicazioni

Gestione varianti

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	PROC00092	verifica varianti e anticipi	1.14032024.09200016_383				3698	3698		Ammesso e finanziato	Azioni
POR-DEMO_21-27	POR-DEMO_21-27 - FESR	PROC00057	IstruttoriaInnтернаzio2023	6565656.11102023.057000186_383				24600	9340		Ammesso e finanziato	Azioni

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) ^e 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.

COMPILAZIONE VALIDAZIONE INVIA

Anagrafica beneficiario **Presentazione domanda di variante**

Lista tipologie varianti presentabili Associazione varianti/partners Motivazioni Documentazione

Codice domanda
VAR_573

CUP-ST Master
6565656.11102023.057000186_383

FINANZIARIA
PROROGA
ANAGRAFICA SEMPLICE
SCHEDA TECNICA DI PROGETTO
ANAGRAFICA COMPLESSA

2.2 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante anagrafica complessa Proponent

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

COMPILAZIONE VALIDAZIONE INVIA

Anagrafica beneficiario Presentazione domanda di variante

Lista 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

[Soggetto subentrato](#)

Codice Fiscale Subentrante
12345678911

denominazione

ATTENZIONE: SELEZIONARE ALMENO UNA TIPOLOGIA DI VARIANTE

Salva Conferma inserimento 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.

The screenshot displays the 'Sistema Finanziamenti Toscana' web application. The top navigation bar includes logos for 'COESIONE ITALIA 2014-2020', 'Cofinanziato dall'Unione europea', 'Regione Toscana', 'SviluppoToscana', and 'ITALIANO'. The user profile on the right shows 'Utente: LOUIS ARMSTRONG', 'Ruolo: DELEGATO', and 'Organizzazione:'. The left sidebar contains a menu with 'Progetti', 'Profili e Utente', 'Documenti', 'Bandi e Domande', 'Comunicazioni', and 'Gestione varianti'. Under 'Gestione varianti', there are two options: 'Presenta domanda di subentro' (selected) and 'Lista subentri'. The main content area shows the breadcrumb 'Home / Presenta domanda di subentro' and a blue header 'Presenta domanda di subentro'. Below this, there are two input fields: 'CUP-ST' with the value '6565656.11102023.057000186_383' and 'Codice variante' with the value 'VAR_573'. A blue button labeled 'PRESENTA DOMANDA DI VARIANTE' is positioned below the input fields. The background of the main content area features a faint map of Tuscany with a winged horse (Pegasus) emblem.

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 displays the 'Sistema Finanziamenti Toscana' web application interface. The top navigation bar includes logos for 'COESIONE ITALIA 2014-2020', 'Cofinanziato dall'Unione europea', 'Regione Toscana', 'SviluppoToscana S.p.A.', and 'ITALIANO'. The user profile shows 'Utente: LOUIS ARMSTRONG', 'Ruolo: DELEGATO', and 'Organizzazione:'. The left sidebar contains a menu with 'Progetti', 'Profili e Utente', 'Documenti', 'Bandi e Domande', 'Comunicazioni', and 'Gestione varianti'. The 'Gestione varianti' section is expanded, showing 'Presenta domanda di subentro' and 'Lista subentri'. The main content area shows the breadcrumb 'Home / Attività / Dettaglio attività' and the title 'Attività: Dati soggetto'. A progress bar indicates three steps: 'COMPILAZIONE' (active), 'VALIDAZIONE', and 'INVIA'. Below the progress bar, there are tabs for 'Modulo Anagrafica Progetto', 'Dati Domanda', and 'Dichiarazioni'. The 'Dati Domanda' tab is selected, showing a form with a 'Codice CUPST Locale' field containing the value '6565656.11102023.057000186_321'. At the bottom, there are buttons for 'Salva', 'Conferma Inserimento', and a progress indicator showing '100%'.

Sistema Finanziamenti Toscana

COESIONE ITALIA 2014-2020
TOSCANA

Cofinanziato dall'Unione europea

Regione Toscana

SviluppoToscana S.p.A.

ITALIANO

Utente: LOUIS ARMSTRONG
Ruolo: DELEGATO
Organizzazione:

Home / Attività / Dettaglio attività

Attività: Dati soggetto

← INDIETRO

COMPILAZIONE VALIDAZIONE INVIA

Modulo Anagrafica Progetto Dati Domanda Dichiarazioni

Codice CUPST Locale

CUP-ST Locale

6565656.11102023.057000186_321

Salva Conferma Inserimento 100%

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 inoltra* e *Procedi a inoltra*.

The screenshot displays the 'Sistema Finanziamenti Toscana' interface. The top navigation bar includes logos for 'COESIONE ITALIA 2014-2020', 'Cofinanziato dall'Unione europea', 'Regione Toscana', and 'SviluppoToscana S.p.A.'. The user is identified as 'LOUIS ARMSTRONG' with the role of 'DELEGATO'.

The left sidebar shows a menu with options: Progetti, Profili e Utenze, Documenti, Bandi e Domande, Comunicazioni, and Gestione varianti. Under 'Gestione varianti', 'Presenta domanda di subentro' is selected.

The main content area shows the 'Attività: firma' step. A progress bar at the top indicates the sequence: COMPILAZIONE, VALIDAZIONE, FIRMA (current step), and INVIA. Below the progress bar, instructions are provided for the signing process:

- 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"

A download button 'Scarica documento Pdf' is visible. Below the instructions, a section titled 'Carica il file firmato in modalità CADES / PAdES *' shows an upload area with a file named 'ALLEGATO PROVA.pdf'.

At the bottom, a message states: 'Se hai effettuato correttamente tutti gli step indicati sarà abilitato il pulsante "Procedi a Inoltra"'. Navigation buttons 'Indietro' and 'Procedi a Inoltra' are at the bottom.

2.2 Presentazione variante beneficiario singolo – Variante anagrafica complessa Proponent

e

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	Azioni
6565656.11102023.057000186_383	POR-DEMO_21-27	PROC00057 IstruttoriaInternazio2023	PROC00057	PROC00057 - Presentazione domanda di variante - Partecipazione Singola	Firma	10/06/2024 17:13:41	Azioni

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 inoltrare*.

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 *

Firma_6565656.11102023.057000186_383 (36).pdf

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

← Indietro **Procedi a inoltrare**

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.*

Sistema Finanziamenti Toscana

TOSCANA

dall'Unione europea

Regione Toscana

SviluppoToscana S.p.A.

ITALIANO

KUOIO: AMMINISTRATORE DELLA PERSONA GIURIDICA
Organizzazione:

Dettaglio progetto con codice cupST: 6565656.11102023.057000186_383

Dati generali e contabili

Fascicolo documenti

Cronologia domande

CUP-ST	Tipologia	ID Domanda ↓	Nome file	Stato	Data presentazione	
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

Elementi per pagina 101 - 10 di 13

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

1) ^a Il capofila accede a SFT.

The screenshot shows the login interface for the Regione Toscana SFT. At the top left is the Regione Toscana logo. At the top right is the PENTOSCANA logo. A blue header bar contains the SFT logo and the text 'Infrastruttura per l'autenticazione, autorizzazione e accesso ai servizi'. The main content area features a large box with the SFT logo, the word 'Autenticazione', and the instruction 'Seleziona lo strumento di autenticazione che vuoi utilizzare per accedere.' Below this is a dropdown menu with the following options: 'Entra con SPID', 'Poste ID NUOVO spid', 'spid', 'Maggiori informazioni', 'Non hai SPID?', and 'Serve aiuto?'. The footer contains logos for POR CreO, the European Union, the Italian Republic, and Regione Toscana.

Regione Toscana

PENTOSCANA

Infrastruttura per l'autenticazione, autorizzazione e accesso ai servizi

Autenticazione

Seleziona lo strumento di autenticazione che vuoi utilizzare per accedere.

Entra con SPID

Poste ID NUOVO spid

spid

Maggiori informazioni

Non hai SPID?

Serve aiuto?

POR CreO
FONDERIA OPERATIVA REGIONALE
CRESCITA E OCCUPAZIONE

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

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

The screenshot displays the WS2 Identity Server login interface. At the top, a dark header bar contains the 'WSO2 IDENTITY SERVER' logo. The main content area is light gray and features a central white login card. The card has a blue header with the text 'SIGN IN'. Below this, there are two input fields: the first contains the text 'adalove', and the second contains a series of dots representing a password. Under the password field is a checkbox labeled 'Remember me on this computer'. At the bottom of the card is a black button with the text 'SIGN IN' in white. A dark footer bar at the very bottom of the page contains the text 'WSO2 Identity Server | © 2024 Inc. All Rights Reserved.'

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice

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

The screenshot displays the 'Sistema Finanziamenti Toscana' web application. The header includes logos for 'COESIONE ITALIA 2014-2020', 'Cofinanziato dall'Unione europea', the Italian coat of arms, 'Regione Toscana', 'SviluppoToscana S.p.A.', and a language selector set to 'ITALIANO'. The user is identified as 'Utente: LOVELACE ADA'. The main content area features a faint map of Tuscany. A modal window titled 'Scelta della tipologia di utente' is open, containing three dropdown menus: 'Tipo Utente' (selected: UTENTE AZIENDA), 'Struttura operativa di appartenenza', and 'Ruolo' (selected: DELEGATO). At the bottom of the modal are two buttons: 'X ANNULLA' and '✓ CONFERMA'.

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.

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

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	IstruttoriaInterna zio2023	6565656.1110202 3.057000202				0	10975		Ammesso e finanziato	Azioni

Elementi per pagina 10

Dettaglio

Presenta domanda di variante

Presenta domanda di variante

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice

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

The screenshot shows the 'Sistema Finanziamenti Toscana' interface. The top navigation bar includes logos for 'COESIONE ITALIA 2014-2020', 'Cofinanziato dall'Unione europea', 'Regione Toscana', and 'SviluppoToscana'. The user is logged in as 'LOVELACE ADA' with the role 'DELEGATO' and organization 'CAFEL ELETTRONICA S.R.L. (CAFEL ELETTRONICA S.R.L.)'.

The main content area is titled 'Home / Gestione progetti' and 'I miei progetti'. A table lists projects with columns: 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, and Stato. The first row shows 'POR-DEMO_21-27 - FESR' with 'PROC00057' as the procedure code and 'Istruttoria Interna' as the title. The status is 'Ammesso e finanziato'.

A modal dialog titled 'PROC00057 - Presentazione Domanda di Variante' is open, showing a dropdown menu for 'Presenta come...' with 'Capofila' selected. The dialog also has 'ANNULLA' and 'AVANTI' buttons.

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice

6) 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.

The screenshot displays the 'Sistema Finanziamenti Toscana' web application interface. The top navigation bar includes logos for 'COESIONE ITALIA 2014-2020', 'Cofinanziato dall'Unione europea', 'Regione Toscana', 'SviluppoToscana S.p.A.', and 'ITALIANO'. The user profile shows 'Utente: LOVELACE ADA', 'Ruolo: DELEGATO', and 'Organizzazione: CAFEL ELETTRONICA S.R.L. (CAFEL ELETTRONICA S.R.L.)'.

The left sidebar contains a menu with the following items: 'Progetti', 'I miei Progetti', 'Profili e Utenti', 'Documenti', 'Bandi e Domande', 'Bandi', 'Le mie Domande', 'Attività', 'Comunicazioni', and 'Gestione varianti'.

The main content area shows the breadcrumb 'Home / Attività / Dettaglio attività' and the title 'Attività: presenta variante'. Below this is a progress bar with three stages: 'COMPILAZIONE', 'VALIDAZIONE', and 'INVIA'. The 'COMPILAZIONE' stage is currently active.

The 'Presentazione domanda di variante' form is displayed, featuring the following sections:

- Anagrafica beneficiario** (selected)
- Presentazione domanda di variante** (selected)

The 'Presentazione domanda di variante' section includes the following tabs: 'Lista tipologie varianti presentabili', 'Associazione varianti/partners', 'Motivazioni', and 'Documentazione'. The 'Lista tipologie varianti presentabili' tab is active, showing a list of variant types:

- Codice domanda: VAR_660
- CUP-ST Master: 6565656.11102023.057000202
- FINANZIARIA
- PROROGA
- ANAGRAFICA SEMPLICE
- SCHEDA TECNICA DI PROGETTO
- RINUNCIA
- ANAGRAFICA COMPLESSA

At the bottom of the form, there is a 'Salva' button, a 'Conferma inserimento' button, and a progress indicator showing '80%'.

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice

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).

Sistema Finanziamenti Toscana

COESIONE ITALIA 2014-2020
Cofinanziato dall'Unione europea
Regione Toscana
SviluppoToscana S.p.A.
ITALIANO

Utente: LOVELACE AUA
Ruolo: DELEGATO
Organizzazione: CAFEL ELETTRONICA S.R.L. (CAFEL ELETTRONICA S.R.L.)

← INDIETRO

COMPILAZIONE VALIDAZIONE INVIA

Anagrafica beneficiario Presentazione domanda di variante

Lista tipologie varianti presentabili Associazione varianti/partners Motivazioni Documentazione

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"/> Attiva	PROROGA	<input type="checkbox"/> Azienda Capofila
<input type="checkbox"/> Attiva	SCHEDA TECNICA DI PROGETTO	<input type="checkbox"/> Azienda Capofila
<input checked="" type="checkbox"/> Attiva	ANAGRAFICA SEMPLICE	<input 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	

Codice Fiscale Subentrante Soggetto subentrato

Salva Conferma Inserimento 100%

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice

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 'presenta variante' form in the 'COMPILAZIONE' step. The left sidebar contains a navigation menu with 'Progetti' expanded, showing 'I miei Progetti', 'Profili e Utenze', 'Documenti', 'Bandi e Domande' (selected), 'Comunicazioni', and 'Gestione varianti'. Under 'Bandi e Domande', there are links for 'Bandi', 'Le mie Domande', and 'Attività'. The main content area has a breadcrumb 'Home / Attività / Dettaglio attività' and a title 'Attività: presenta variante'. Below the title is a progress bar with three stages: 'COMPILAZIONE' (active), 'VALIDAZIONE', and 'INVIA'. The form has tabs for 'Anagrafica beneficiario', 'Presentazione domanda di variante' (selected), 'Lista tipologie varianti presentabili', 'Associazione varianti/partners', 'Motivazioni', and 'Documentazione'. The 'Motivazioni' tab is active, showing a text area for 'Motivazioni'. At the bottom, there are buttons for 'Salva', 'Conferma Inserimento', and a 100% progress indicator.

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 'presenta variante' form in the 'DOCUMENTAZIONE' step. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main content area has the same breadcrumb and title. The progress bar shows 'COMPILAZIONE' and 'VALIDAZIONE' as completed, with 'INVIA' as the next step. The 'Documentazione' tab is active, showing a text area for 'Descrizione' and an 'Upload documentazione' button. Below the text area is a '+' button. To the right, there is an 'Allegato' section showing a file named 'ALLEGATO PROVA.pdf' with download and delete icons. At the bottom, there are buttons for 'Salva', 'Conferma Inserimento', and a 100% progress indicator.

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice

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

The screenshot displays the 'Sistema Finanziamenti Toscana' interface. The top navigation bar includes logos for 'COESIONE ITALIA 2014-2020', 'Cofinanziato dall'Unione europea', 'Regione Toscana', and 'SviluppoToscana S.p.A.'. The user is logged in as 'LOVELACE ADA' with the role of 'DELEGATO Organizzatore'.

The left sidebar shows a menu with 'Progetti' (expanded), 'I miei Progetti', 'Profili e Utente', 'Documenti', 'Bandi e Domande' (expanded), 'Bandi', 'Le mie Domande', 'Attività', 'Comunicazioni', and 'Gestione varianti'.

The main content area is titled 'Attività: Presentazione variante'. It features a progress bar with three stages: 'COMPILAZIONE', 'VALIDAZIONE', and 'INVIA'. Below the progress bar, there are three tabs: 'Anagrafica beneficiario', 'Presentazione domanda di variante', and 'Compilazione domande partner' (which is currently selected). A 'Verifica' button is located below the tabs.

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.' Below this message is a button labeled 'VERIFICA COMPILAZIONE PARTNER'.

At the bottom, there are buttons for 'Salva', 'Conferma Inserimento', and a progress indicator showing '01%'.

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice

Capofila in qualità di partner

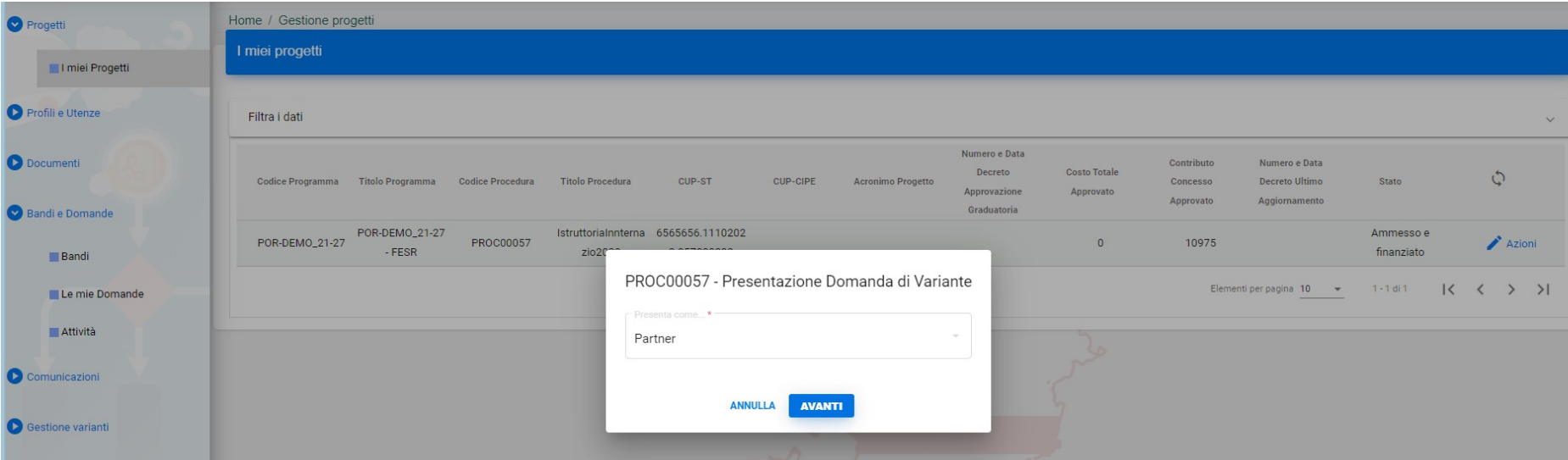
10) Qualora il capofila decida di assegnare una o più varianti a sé stesso, acquisirà anche il ruolo di partner. Una volta che ha ricevuto la notifica di compilazione della variante, procede ad avviarne una nuova cliccando su *Progetti > I miei progetti* in corrispondenza del progetto caratterizzato 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).

Test Anticipi	1.19022024.083000	tit	1 - 04/01/2024
Bando verifica graduatoria	004 316		
Bando verifica anticipi			29/01/2024
verifica varianti e anticipi			04/01/2024
IstruttoriaInnternazio 2023			
IstruttoriaInnternazio 2023	6565656.11102023.		
	057000177_316		

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice

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*.



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



3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice

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

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:

Home / Attività / Dettaglio attività

Attività: Inserisci codice variante

← INDIETRO

COMPILAZIONE VALIDAZIONE INVIA

Inserisci codice variante

Inserisci codice variante

CUP-ST Locale
6565656.11102023.057000202

Codice domanda
VAR_660

CUP-ST Master
6565656.11102023.057000202

Inserisci il codice variante *
VAR_660

Salva Conferma Inserimento 100%

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice

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.

Sistema Finanziamenti Toscana

COESIONE ITALIA 2014-2020

Cofinanziato dall'Unione europea

Regione Toscana

SviluppoToscana S.p.A.

ITALIANO

Utente: LOVELACE ADA
Ruolo: DELEGATO
Organizzazione:

Progetti

I miei Progetti

Profili e Utente

Documenti

Bandi e Domande

Bandi

Le mie Domande

Attività

Comunicazioni

Gestione varianti

Home / Attività / Dettaglio attività

Attività: Compilazione domanda partner

INDIETRO

COMPILAZIONE

VALIDAZIONE

INVIA

Dati Domanda

Proroga

Dati economici del progetto

Scheda Tecnica

Piano Finanziario

Capacità Economica

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

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

Attività relative al CUP: 6565656.11102023.057000202

Nuove attività da prendere in carico | Attività da completare | Attività completate

Elenco attività da completare

Filtra i dati

Attività: CUP-ST

Programma: POR-DEMO_21-27

Bando: PROC00057 IstruttoriaInternazio2023

Procedimento: PROC00057 - Bando Aiuti - Presentazione Domanda di Variante - Partenariato Capofila

PULISCI FILTRI | CERCA

CUP-ST	Programma	Bando	Procedura	Procedimento	Attività	Data Arrivo	Azioni
6565656.11102023.057000202	POR-DEMO_21-27	PROC00057 IstruttoriaInternazio2023	PROC00057	PROC00057 - Bando Aiuti - Presentazione Domanda di Variante - Partenariato Capofila	Presentazione variante	18/06/2024 14:35:38	Riassegna 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, procedere alla compilazione dell'attività, cliccando *Conferma inserimento e Conferma inoltra*.

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 | Conferma inoltra

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice

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 inoltrare*.

Home / Attività / Dettaglio attività

Attività: PDF COMPLETO

< INDIETRO

COMPILAZIONE VALIDAZIONE INVIA

Dettaglio completo

Dettaglio completo

Salva Conferma Inserimento 100%

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

Sistema Finanziamenti Toscana

COESIONE ITALIA 2014-2020

EUROPEAN UNION

Cofinanziato dall'Unione europea

Regione Toscana

SviluppoToscana S.p.A.

ITALIANO

Utente: LOVEFACE ADA
Ruolo: DELEGATO
Organizzazione: CAFEL ELETTRONICA S.R.L. (CAFEL ELETTRONICA S.R.L.)

Home / Attività / Dettaglio attività

Attività: motivazioni finali

< INDIETRO

COMPILAZIONE VALIDAZIONE INVIA

Motivazioni finali

Motivazioni

Motivazioni finali

Salva Conferma Inserimento 100%

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice

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.

Sistema Finanziamenti Toscana

COESIONE ITALIA 21-27
TOSCANA

Cofinanziato dall'Unione europea

Regione Toscana

SviluppoToscana S.p.A.

ITALIANO

Utente: LOVELACE ADA
Ruolo: AMMINISTRATORE DELLA PERSONA GIURIDICA
Organizzazione: (THERMOCASA S.R.L.)

Progetti

Profili e Utenze

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 ↓	
6565656.11102023.057000202 _348	POR-DEMO_21-27	PROC00057 IstruttoriaInternazio2023	PROC00057	PROC00057 - Bando Aiuti - Presentazione Domanda di Variante - Partenariato Partner	Firma partner	18/06/2024 15:07:11	<div><div>Azioni</div></div>

Elementi per pagina 10

Assegna

Prendi in carico

> >|

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice

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.

Home / Attività / Dettaglio attività

Attività: Firma partner

← 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"

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 *

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

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».

Home / Attività / Dettaglio attività

Attività: Presentazione domanda partner

← 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%

Attività completata

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice

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.

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: CA

IRONICA S.R.L. (C) ITRONICA S.R.L.)

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 ↓	
6565656.11102023.057000202	POR-DEMO_21-27	PROC00057 IstruttoriaInternazio2023	PROC00057	PROC00057 - Bando Aiuti - Presentazione Domanda di Variante - Partenariato Capofila	Firma domanda capofila	18/06/2024 15:11:41	Azioni

Elementi per pagina 10

Assegna

Prendi in carico

3.1 Presentazione variante partenariato – Variante di tipo semplice

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 inoltrare*.

The screenshot shows the 'Attività: Firma' (Firm) step in the system. The left sidebar contains a menu with 'Progetti', 'Profili e Utenze', 'Documenti', 'Bandi e Domande', 'Comunicazioni', and 'Gestione varianti'. Under 'Bandi e Domande', there are sub-items: 'Bandi', 'Le mie Domande', and 'Attività'. The main content area has a blue header 'Attività: Firma' and a blue button '← INDIETRO'. Below this is a progress bar with four steps: 'COMPILAZIONE', 'VALIDAZIONE', 'FIRMA' (current step), and 'INVIA'. The text 'Seguire i passi di seguito indicati per procedere con la firma:' is followed by three steps: 1. 'prendere visione del file da firmare scaricandolo mediante il pulsante "Scarica documento Pdf"', 2. 'firmare il file mediante l'utilizzo di un dispositivo di firma digitale presente sul vostro pc (es. Dike, File Protector, ...)', and 3. 'selezionare dal proprio pc il file firmato cliccando sul pulsante "Carica file"'. Below this, it says 'Carica il file firmato in modalità CAdES / PAdES *' and shows a file upload area with a file named 'Firma_partner_6565656.11102023.057000202_348 (4).pdf'. At the bottom, it says 'Se hai effettuato correttamente tutti gli step indicati sarà abilitato il pulsante "Procedi a inoltrare".' and shows buttons '← Indietro' and '→ Procedi a inoltrare'.

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».

The screenshot shows the 'Attività: Presentazione domanda' (Presentation of request) step in the system. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area has a blue header 'Attività: Presentazione domanda' and a blue button '← INDIETRO'. Below this is a progress bar with three steps: 'COMPILAZIONE', 'VALIDAZIONE' (current step), and 'INVIA'. There are two buttons: 'Conferma Presentazione' and 'Domanda firmata'. The text 'Completando l'attività, verrà presentata ufficialmente la domanda al bando e quest'ultima non sarà più modificabile, a meno di successive richieste di integrazione.' is followed by 'Cliccare sul pulsante "Conferma Inoltrare" per procedere.' Below this, it says 'Domanda firmata' and shows a file upload area with a file named 'Firma_partner_6565656.11102023.057000202_348 (4).pdf'. At the bottom, it shows buttons '← Indietro', '→ Conferma Inoltrare', and a '100%' progress indicator.

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.

Progetti

I miei Progetti

Profili e Utenze

Documenti

Bandi e Domande

Comunicazioni

Gestione varianti

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	IstruttorialeInnтерна zio2023	6565656.11102023.057000202_348				0	8450		Ammesso e finanziato	Azioni

Elementi per pagina 10

Dettaglio

Dettaglio progetto variante

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

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	
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

1 - 2 di 2

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.

Sistema Finanziamenti Toscana

COESIONE ITALIA 2014-2020 TOSCANA

Cofinanziato dall'Unione europea

Regione Toscana

SviluppoToscana S.p.A.

ITALIANO

Utente: LOVELACE ADA
Ruolo: DELEGATO Organizzazioni

COMPILAZIONE

VALIDAZIONE

INVIA

Anagrafica beneficiario

Presentazione domanda di variante

Lista tipologie varianti presentabili

Associazione varianti/partners

Motivazioni

Documentazione

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

Codice Fiscale Subentrante

Soggetto subentrato

Salva

Conferma Inserimento

100%

Organizzazioni
del partenariato

3.2 Presentazione variante partenariato – Anagrafica Complessa

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

The screenshot displays the 'Sistema Finanziamenti Toscana' interface. The top navigation bar includes logos for 'COESIONE ITALIA 2014-2020 TOSCANA', 'Cofinanziato dall'Unione europea', 'Regione Toscana', and 'SviluppoToscana S.p.A.'. The user profile shows 'Utente: LOVELACE ADA', 'Ruolo: DELEGATO', and 'Organizzazione:'. The left sidebar contains a menu with 'Progetti', 'Profili e Utente', 'Documenti', 'Bandi e Domande' (selected), 'Bandi', 'Le mie Domande', 'Attività', 'Comunicazioni', and 'Gestione varianti'. The main content area shows the breadcrumb 'Home / Attività / Dettaglio attività' and the title 'Attività: Presentazione variante'. A progress bar indicates three steps: 'COMPILAZIONE' (active), 'VALIDAZIONE', and 'INVIA'. Below the progress bar, there are three tabs: 'Anagrafica beneficiario', 'Presentazione domanda di variante', and 'Compilazione domande partner' (selected). A 'Verifica' button is visible. The main text 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.' Below this is a button labeled 'VERIFICA COMPILAZIONE PARTNER'. At the bottom, there are buttons for 'Salva', 'Conferma Inserimento', and a progress indicator showing '89%'.

3.2 Presentazione variante partenariato – Anagrafica

Complessa

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*.

The screenshot shows the 'Presenta domanda di subentro' (Present subentry request) page in the 'Sistema Finanziamenti Toscana' (Tuscany Financial System). The page features a top navigation bar with logos for 'COESIONE ITALIA 2014-2020', 'Cofinanziato dall'Unione europea', 'Regione Toscana', 'SviluppoToscana S.p.A.', and 'ITALIANO'. The user is identified as 'LOVELACE ADA' with the role of 'AMMINISTRATORE DELLA PERSONA GIURIDICA'. A left sidebar contains a menu with 'Progetti', 'Profili e Utenze', 'Documenti', 'Bandi e Domande', 'Comunicazioni', and 'Gestione varianti'. Under 'Gestione varianti', 'Presenta domanda di subentro' is selected. The main content area has a blue header 'Presenta domanda di subentro' and a form with two input fields: 'CUP-ST' containing '6565656.11102023.057000202' and 'Codice variante' containing 'VAR_670'. A blue button labeled 'PRESENTA DOMANDA DI VARIANTE' is positioned below the fields. The background of the page features a faint map of Tuscany and the 'Cinghio' (winged horse) logo.

Sistema Finanziamenti Toscana

COESIONE ITALIA 2014-2020
TOSCANA

Cofinanziato dall'Unione europea

Regione Toscana

SviluppoToscana S.p.A.

ITALIANO

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

Home / Presenta domanda di subentro

Presenta domanda di subentro

CUP-ST
6565656.11102023.057000202

Codice variante
VAR_670

PRESENTA DOMANDA DI VARIANTE

Progetti

Profili e Utenze

Documenti

Bandi e Domande

Comunicazioni

Gestione varianti

Presenta domanda di subentro

Lista subentri

3.2 Presentazione variante partenariato – Anagrafica

Complessa

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

The screenshot displays the 'Sistema Finanziamenti Toscana' web application interface. The top navigation bar includes logos for 'COESIONE ITALIA 2014-2020 TOSCANA', 'Cofinanziato dall'Unione europea', 'Regione Toscana', and 'SviluppoToscana S.p.A.'. The user is identified as 'Louis Armstrong' with the role of 'DELEGATO Organizzazioni'.

The main content area is titled 'Attività: Dati soggetto' and features a progress bar with three stages: 'COMPILAZIONE', 'VALIDAZIONE', and 'INVIA'. Below the progress bar, there are tabs for 'Modulo Anagrafica Progetto', 'Dati Domanda' (selected), and 'Dichiarazioni'. Under 'Dati Domanda', there are sub-tabs for 'Rappr. Legale', 'Dati del soggetto' (selected), and 'Coord. Bancarie/Postali'.

The 'Coord. Bancarie/Postali' section contains the following fields:

- Intestatario Conto corrente / Postale ***: A text input field for 'Nome Cognome'.
- Tipologia conto**: Radio buttons for 'Conto Bancario' (selected) and 'Conto Postale'.
- IBAN ***: A text input field containing 'IT72N0885172210000000'.
- Istituto bancario beneficiario ***: A text input field containing 'mps'.

At the bottom of the form, there are buttons for 'Salva' and 'Conferma Inserimento', along with a progress indicator showing 97% completion.

3.2 Presentazione variante partenariato – Anagrafica

Complessa

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**.

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 inoltrare**.

Progetti

I miei Progetti

Profili e Utente

Documenti

Bandi e Domande

Bandi

Le mie Domande

Attività

Comunicazioni

Gestione varianti

Home / Attività

Attività relative al CUP: 6565656.11102023.057000202

Nuove attività da prendere in carico

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 Arrivo	
6565656.11102023.057000202	POR-DEMO_21-27	PROC00057 IstruttoriaInternazio2023	PROC00057	PROC00057 - Bando Aiuti - Presentazione Domanda di Variante - Partenariato Capofila	Presentazione variante	18/06/2024 14:35:38	<div>Azioni</div> <div>Riassegna</div> <div>Completa</div>

Elementi per pagina 10 1 - 1 di 1

Progetti

I miei Progetti

Profili e Utente

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

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

VERIFICA COMPILAZIONE PARTNER

Salva

Conferma Inserimento

100%

3.2 Presentazione variante partenariato – Anagrafica Complessa

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' web application. The top navigation bar includes logos for 'COESIONE ITALIA 2014-2020', 'Cofinanziato dall'Unione europea', 'Regione Toscana', and 'SviluppoToscana S.p.A.'. The user is logged in as 'LOVELACE ADA' with the role of 'DELEGATO'. The left sidebar contains a menu with 'Progetti', 'Profili e Utenze', 'Documenti', 'Bandi e Domande', 'Comunicazioni', and 'Gestione varianti'. The 'Bandi e Domande' section is expanded, showing 'Bandi', 'Le mie Domande', and 'Attività'. The main content area is titled 'Home / Attività / Dettaglio attività' and 'Attività: PDF COMPLETO'. It features a progress bar with three stages: 'COMPILAZIONE', 'VALIDAZIONE', and 'INVIA'. Below the progress bar, there are two buttons labeled 'Dettaglio completo'. At the bottom, there are buttons for 'Salva', 'Conferma Inserimento', and a '100%' progress indicator.

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

The screenshot shows the 'Sistema Finanziamenti Toscana' web application. The top navigation bar and user information are the same as in the previous screenshot. The left sidebar is also the same. The main content area is titled 'Home / Attività / Dettaglio attività' and 'Attività: motivazioni finali'. It features a progress bar with three stages: 'COMPILAZIONE', 'VALIDAZIONE', and 'INVIA'. Below the progress bar, there are two buttons labeled 'Motivazioni finali'. At the bottom, there are buttons for 'Salva', 'Conferma Inserimento', and a '100%' progress indicator.

3.2 Presentazione variante partenariato – Anagrafica

Complessa

7) **te** 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.

ITALIANO

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

Progetti

Profili e Utenze

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 ↓	
6565656.11102023.057000202_348	POR-DEMO_21-27	PROC00057 IstruttoriaInnternazio2023	PROC00057	PROC00057 - Bando Aiuti - Presentazione Domanda di Variante - Partenariato Partner	Firma partner	18/06/2024 15:07:11	<div><div>Azioni</div><div><div>Assegna</div><div>Prendi in carico</div></div></div>

Elementi per pagina 10

56

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*.

The screenshot shows the 'Attività: Firma' (Activity: Signature) screen. On the left is a sidebar menu with options: Progetti, Profili e Utenze, Documenti, Bandi e Domande (selected), Comunicazioni, and Gestione varianti. Under 'Bandi e Domande', there are sub-items: Bandi, Le mie Domande, and Attività (selected). The main content area has a breadcrumb 'Home / Attività / Dettaglio attività' and a title bar 'Attività: Firma'. Below the title bar is a progress bar with four steps: COMPILAZIONE, VALIDAZIONE, FIRMA, and INVIA. The 'FIRMA' step is currently active. Below the progress bar, there are instructions: 'Seguire i passi di seguito indicati per procedere con la firma:' followed by three steps: 1. Download the PDF document, 2. Sign the file using a digital signature device, and 3. Upload the signed file. There is a 'Scarica documento Pdf' button. Below the instructions, there is a section 'Carica il file firmato in modalità CAdES / PAdES *' with a file upload area showing a file named 'Firma_partner_6565656.11102023.057000202_348 (4).pdf'. At the bottom, there are buttons for 'Indietro' and 'Procedi a Inoltro'.

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

The screenshot shows the 'Attività: Presentazione domanda' (Activity: Presentation of request) screen. The sidebar menu is the same as in the previous screenshot. The main content area has a breadcrumb 'Home / Attività / Dettaglio attività' and a title bar 'Attività: Presentazione domanda'. Below the title bar is a progress bar with three steps: COMPILAZIONE, VALIDAZIONE, and INVIA. The 'VALIDAZIONE' step is currently active. Below the progress bar, there is a 'Conferma Presentazione' button. Below that, there is a section 'Domanda firmata' with a text box containing the instruction: 'Completando l'attività, verrà presentata ufficialmente la domanda al bando e quest'ultima non sarà più modificabile, a meno di successive richieste di integrazione.' Below this, there is a text box with the instruction: 'Cliccare sul pulsante "Conferma inoltro" per procedere.' Below that, there is a section 'Domanda firmata' with a file upload area showing a file named 'Firma_partner_6565656.11102023.057000202_348 (4).pdf'. At the bottom, there are buttons for 'Indietro', 'Conferma Inoltro', and a '100%' progress indicator.

3.2 Presentazione variante partenariato – Anagrafica Complessa

9) 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.

Sistema Finanziamenti Toscana

COESIONE ITALIA 2014-2020

COFINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA

REGIONE TOSCANA

SVILUPPO TOSCANA S.p.A.

ITALIANO

UTENTE: LOVELACE ADA
RUOLO: DELEGATO
ORGANIZZAZIONE: I

Progetti

Profili 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	
6565656.11102023.057000202	POR-DEMO_21-27	PROC00057 IstruttoriaInternazio2023	PROC00057	PROC00057 - Bando Aiuti - Presentazione Domanda di Variante - Partenariato Capofila	Firma domanda capofila	18/06/2024 15:11:41	<div><div>Azioni</div></div>

Elementi per pagina 10

Assegna

Prendi in carico

58

3.2 Presentazione variante partenariato – Anagrafica Complessa

10)^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.

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"

Scarica documento Pdf

Carica il file firmato in modalità CAdES / PAdES *

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 **a** 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.

Organizzazione: SALE DELLA TERRA - CONSORZIO PREVALENTEMENTE ...

Anagrafica beneficiario **Presentazione domanda di variante**

Lista tipologie varianti presentabili **Associazione varianti/partners** Motivazioni Documentazione

Seleziona	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 screenshot shows the 'Attività: presenta variante' form. The left sidebar contains a navigation menu with items: Progetti, I miei Progetti, Profili e Utente, Documenti, Bandi e Domande, Bandi, Le mie Domande, Attività, Comunicazioni, and Gestione varianti. The main content area has a breadcrumb 'Home / Attività / Dettaglio attività' and a title bar 'Attività: presenta variante'. Below the title bar is a progress bar with two steps: 'COMPILAZIONE' (active) and 'VALIDAZIONE'. The form is divided into two tabs: 'Anagrafica beneficiario' and 'Presentazione domanda di variante'. Under the second tab, there are four sub-tabs: 'Lista tipologie varianti presentabili', 'Associazione varianti/partners', 'Motivazioni' (active), and 'Documentazione'. The 'Motivazioni' sub-tab contains a text area labeled 'Motivazioni'. At the bottom, there are buttons for 'Salva', 'Conferma Inserimento', and a progress indicator showing '100%'.

The screenshot shows the 'Attività: presenta variante' form, step 3 (Documentazione). The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area has the same breadcrumb and title bar. The progress bar now shows three steps: 'COMPILAZIONE', 'VALIDAZIONE', and 'INVIA'. The form is divided into two tabs: 'Anagrafica beneficiario' and 'Presentazione domanda di variante'. Under the second tab, there are four sub-tabs: 'Lista tipologie varianti presentabili', 'Associazione varianti/partners', 'Motivazioni', and 'Documentazione' (active). The 'Documentazione' sub-tab contains a text area labeled 'Descrizione' with the placeholder 'Upload documentazione'. To the right of the text area is an 'Allegato' section with a file upload icon, a file named 'ALLEGATO PROVA.pdf', and a close button 'X'. At the bottom, there are buttons for 'Salva', 'Conferma Inserimento', and a progress indicator showing '100%'.

3.3 Presentazione variante partenariato – Rinuncia

Capofil

3) ^a Il capofila conferma l'inserimento.

The screenshot displays the 'Sistema Finanziamenti Toscana' web application interface. The top navigation bar includes logos for 'COESIONE ITALIA 2014-2020 TOSCANA', 'Cofinanziato dall'Unione europea', 'Regione Toscana', 'SviluppoToscana S.p.A.', and 'ITALIANO'. The user profile shows 'Utente: LOVELACE ADA', 'Ruolo: AMMINISTRATORE DELLA PERSONA GIURIDICA', and 'Organizzazione:'. The left sidebar contains a menu with 'Profili e Utente', 'Documenti', 'Bandi e Domande', 'Comunicazioni', 'Gestione varianti', and 'Progetti'. The main content area shows the breadcrumb 'Home / Attività / Dettaglio attività' and the title 'Attività: Presentazione variante'. A progress bar indicates three steps: 'COMPILAZIONE' (active), 'VALIDAZIONE', and 'INVIA'. Below the progress bar, there are tabs for 'Anagrafica beneficiario', 'Presentazione domanda di variante', and 'Compilazione domande partner'. The 'Compilazione domande partner' tab is selected, showing a 'Verifica' button and a message: 'Tutti i partner hanno compilato la propria domanda, è possibile completare quest'attività.' At the bottom, there are buttons for 'Salva', 'Conferma Inserimento', and a progress indicator showing '100%'.

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 screenshot shows the 'Attività: PDF COMPLETO' page. The left sidebar contains a menu with 'Progetti' expanded, showing 'I miei Progetti', 'Profili e Utenze', 'Documenti', 'Bandi e Domande' (selected), 'Bandi', 'Le mie Domande', 'Attività', 'Comunicazioni', and 'Gestione varianti'. The main content area has a breadcrumb 'Home / Attività / Dettaglio attività' and a blue header 'Attività: PDF COMPLETO'. Below the header is a blue '← INDIETRO' button. A progress bar shows 'COMPILAZIONE' (active) and 'VALIDAZIONE'. Two 'Dettaglio completo' buttons are visible. At the bottom, there is a 'Salva' button, a 'Conferma Inserimento' button, and a '100%' progress indicator.

The screenshot shows the 'Attività: motivazioni finali' page. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main content area has a breadcrumb 'Home / Attività / Dettaglio attività' and a blue header 'Attività: motivazioni finali'. Below the header is a blue '← INDIETRO' button. A progress bar shows 'COMPILAZIONE', 'VALIDAZIONE', and 'INVIA' (active). Two buttons, 'Motivazioni finali' and 'Motivazioni', are visible. Below them are text input fields for 'Motivazioni' and 'Motivazioni finali'. At the bottom, there is a 'Salva' button, a 'Conferma Inserimento' button, and a '100%' progress indicator.

3.3 Presentazione variante partenariato – Rinuncia

Capofil

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

Home / Attività / Dettaglio attività

Attività: Firma

← INDIETRO

COMPILAZIONE VALIDAZIONE FIRMA

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 *

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

Home / Attività / Dettaglio attività

Attività: Presentazione domanda

← INDIETRO

COMPILAZIONE VALIDAZIONE

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».