

GeCoWEB

Guida operativa _ Richiedente

Partecipazione ad un bando

6. Finalizzazione domanda su GeCoWEB



Cronologia delle versioni

Versione	Data	Dettaglio
1.0	25/10/2018	Prima stesura documento

Sommario

Introduzione	4
1. Gestione Domande.....	5
2. Compilazione di nuova Domanda	6
3. Finalizzazione di una Domanda	7

Introduzione

La guida descrive le azioni che l'utente deve svolgere per poter finalizzare nel sistema GeCoWEB una domanda di partecipazione al bando di suo interesse.

Link: <https://gecoweb.lazioinnova.it>.

I. Gestione Domande

Dopo aver effettuato l'accesso con le credenziali corrette, al Richiedente viene mostrata l'applicazione "Gestione Domande":

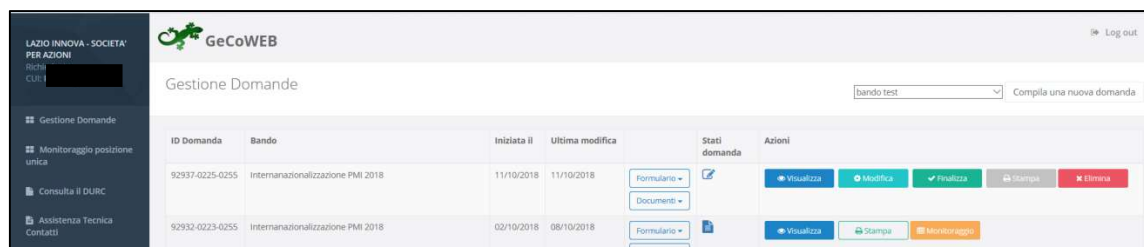


Figura I - Gestione Domande

A sinistra è visualizzata la denominazione del Richiedente, il suo "ruolo" nell'applicazione ("Richiedente"), il CUI ed il menu, costituito dalle voci **Gestione Domande** e **Monitoraggio posizione unica**.

Nel riquadro centrale viene mostrato l'elenco delle Domande presentate dal Richiedente con i pulsanti che ne consentono la gestione.

Per uscire dall'applicazione, cliccare il pulsante **Log out** posto in alto **a destra**. L'applicazione si chiude e viene mostrata nuovamente la maschera di login dedicata all'utente "Richiedente".

* * *

Per ogni Domanda vengono visualizzate le seguenti informazioni:

#ID Domanda: mostra l'identificativo progressivo che il Sistema ha assegnato in automatico al momento del primo salvataggio come bozza.

Bando: mostra la denominazione del Bando per il quale il Richiedente sta presentando la Domanda di partecipazione.

Iniziata il: indica la data di creazione della Domanda, cioè la data del primo salvataggio come bozza.

Ultima modifica: indica la data dell'ultima modifica effettuata sulla Domanda, cioè la data dell'ultimo salvataggio come bozza.

Download allegati: permette di scaricare in formato zip la documentazione caricata a sistema (vedi paragrafo 2.1).

Stato: mostra, tramite icone, lo stato di avanzamento della compilazione della Domanda (vedi paragrafo 2.2).

Azioni: mostra i pulsanti disponibili, coerentemente con lo stato della Domanda (vedi paragrafo 2.3).

2. Compilazione di nuova Domanda

Dopo aver creato una nuova domanda per il Bando cui vuole partecipare, il Richiedente deve andare a compilare i Moduli di cui è costituito il Formulario da lui selezionato, configurato opportunamente dal Gestore Bando sulla base delle regole del Bando.

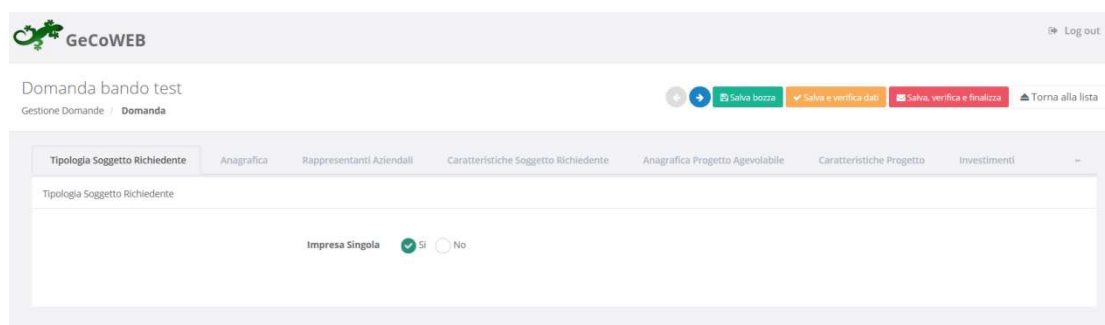


Figura 2 - Esempio di pagina Domanda [&Nome Formulario]

I Moduli disponibili possono essere suddivisi in tre macro categorie: i Moduli anagrafici, i Moduli del progetto ed i Moduli di costo.

Di questi, alcuni Moduli non saranno disponibili, altri si presenteranno in maniera differente in funzione della tipologia di utenza. Il Modulo Anagrafica, ad esempio, sarà alimentato automaticamente con i dati inseriti in fase di registrazione da parte dell'impresa, mentre sarà precompilato per gli altri utenti. Altri Moduli, ad esempio Rappresentanti aziendali oppure Partecipazioni non saranno disponibili per la Persona fisica.

E' possibile che, in fase di reale compilazione di una Domanda, uno o più Moduli tra quelli descritti non siano disponibili all'utente ovvero non siano disponibili uno o più "blocchi" contenuti nel Modulo, per la specifica configurazione del Formulario, in linea con quanto previsto dal Bando.

Ai fini della **finalizzazione della Domanda** è obbligatoria la compilazione per intero di tutti i Moduli anagrafici e la compilazione di almeno un Modulo di costo con l'inserimento in esso di almeno un importo di spesa.

La **validazione della completezza e della correttezza della compilazione** viene effettuata dal Sistema al momento della finalizzazione, ma anche durante la compilazione quando l'utente clicca il pulsante **Salva e verifica dati**.

Nel caso di errori e/o incoerenze nella compilazione, il Sistema notificherà, Modulo per Modulo, in ordine cronologico, i campi da modificare descrivendone l'errore o l'incoerenza.

L'immagine seguente mostra un esempio di messaggio di notifica relativo al Modulo Anagrafica.

Impossibile finalizzare la domanda, si sono verificati i seguenti errori nel modulo Anagrafica:

Figura 3 - Messaggio di notifica errori

A seguire, all'interno del messaggio di notifica, verranno elencati gli errori presenti nel Modulo.

3. Finalizzazione di una Domanda

La finalizzazione di una Domanda rende il Formulario compilato non più modificabile. A seguito della finalizzazione, il Formulario (e quindi il progetto per il quale è richiesto il contributo) non è più modificabile e viene assegnato il numero di protocollo.

Se la Domanda è in fase di compilazione e si ritiene di aver completato l'inserimento dei dati, cliccare il pulsante **Salva, verifica e finalizza**.

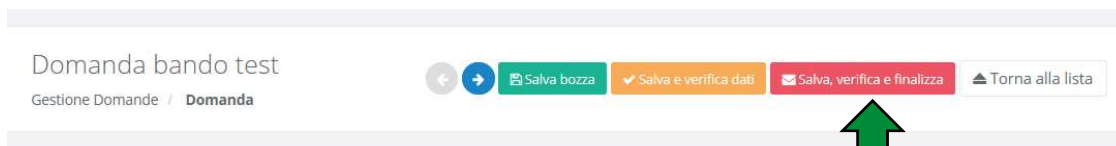


Figura 4 – Pulsanti di spostamento e salvataggio

Se invece è stata completata la compilazione, individuare la Domanda da finalizzare nell'elenco delle Domande salvate nella pagina **Gestione Domande** e cliccare il pulsante **Finalizza** posto a destra della Domanda.



Figura 5 - Azioni disponibili durante la compilazione di una Domanda

In entrambi i casi, viene mostrato il messaggio:

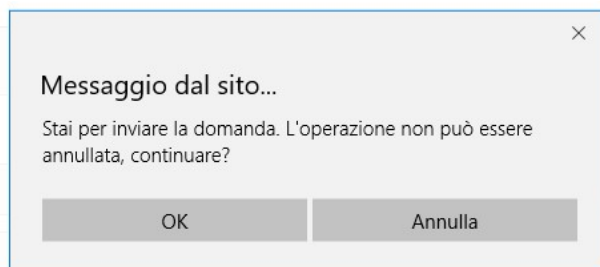


Figura 6 - Richiesta di conferma di finalizzazione della Domanda

Cliccare il pulsante **OK** per confermare.

Il Sistema effettua la validazione della completezza e della correttezza della compilazione.

Nel caso di compilazione corretta, verrà mostrato il messaggio:

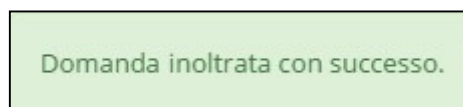


Figura 7 - Conferma di corretto inoltro della Domanda

Nel caso di errori e/o incoerenze nella compilazione, il Sistema notificherà, Modulo per Modulo, in

ordine cronologico, i campi da modificare descrivendone l'errore o l'incoerenza.

L'utente dovrà procedere alla correzione dei dati segnalati come errati e/o mancanti e procedere nuovamente alla finalizzazione.

* * *

A seguito della finalizzazione, saranno disponibili i pulsanti **Visualizza** e **Stampa** per la Domanda finalizzata e l'icona che ne rappresenta lo stato si modifica come descritto in precedenza.

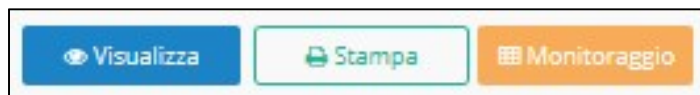


Figura 8 - Azioni disponibili dopo la finalizzazione della Domanda