



REGIONE TOSCANA
Giunta Regionale

Applicazione web PRESENTAZIONE FORMULARI

- MANUALE D'USO -

Versione 2.1 del 08/04/2025



INDICE

1. Introduzione e descrizione.....	3
2. Autenticazione e accesso all'applicazione.....	3
3. Accesso al Formulario.....	7
Dettaglio delle richieste.....	10
Compilazione del formulario.....	19
Dati generali del formulario.....	20
Salvataggio formulario in bozza.....	21
Eliminazione.....	22
4. Trasmissione formulario.....	23
5. Allegati (ove richiesti).....	24
6. Integrazioni al formulario (ove richieste).....	24
7. Inserimento di una segnalazione geolocalizzata.....	30
8. Requisiti tecnici.....	32



1. Introduzione e descrizione

Il presente documento intende fornire le indicazioni generiche necessarie per accedere ai formulari online che Regione Toscana rende disponibili al link:

<https://servizi.toscana.it/RT/formulari-generici/>

AVVERTENZA:

I formulari possono essere salvati (anche più bozze della stessa tipologia di formulario) nella propria **home** ed essere ripresi in un secondo momento per essere modificati e/o integrati prima della definitiva trasmissione a Regione Toscana.

Dopo avere cliccato sul tasto “trasmetti” il formulario NON potrà essere più modificato in alcun modo.

2. Autenticazione e accesso all'applicazione

Per accedere al Formulario è necessario utilizzare browser internet evoluti, preferibilmente **Chrome** o **Mozilla Firefox aggiornati**, accedendo al seguente indirizzo: <https://servizi.toscana.it/formulari/>

Nota: per maggiori informazioni sulle modalità di autenticazione tramite Identità digitale vai alla pagina dell'URP di Regione Toscana <https://www.regione.toscana.it/urp> e segui i link nella colonna “SERVIZI”, e scarica il file *Tutorial_CIE_CNS_SPID.pdf* dalla pagina dell'URP dedicata alla CNS (il file è comunque disponibile anche allegato al presente manuale) oppure contatta l'Help Desk della Regione Toscana: al numero verde 800-004477; via email all'indirizzo help.cse@regione.toscana.it. L'orario del servizio dell'Help Desk è: da Lunedì a Venerdì (non festivi) dalle 09.00 alle 19.00; il Sabato (non festivo) dalle 09.00 alle 13.00.

Ad ogni accesso al formulario verrà richiesto di **autenticarsi mediante la propria Identità Digitale**. E' possibile che il sistema informi sull'utilizzo dei cookies pertanto è necessario cliccare sul pulsante “consenti cookie” come da immagine sottostante.



Autenticazione

Seleziona lo strumento di autenticazione che vuoi utilizzare per accedere.

- Entra con SPID
- Entra con CIE
- Entra con CNS



Regione Toscana



Questo sito utilizza i cookie per garantire un corretto funzionamento
È necessario consentire l'uso dei cookie

Rifiuta [Consenti i cookie](#)

L'Identità Digitale può essere verificata attraverso:

- **Carta Nazionale dei Servizi (CNS)**

Seleziona un certificato

Seleziona un certificato per autenticarti a servizi.toscana.it:443

Oggetto	Autorità emittente	Numero di serie
PSTPL...	Regione Toscana - CA Cittadini	0DE997

[Informazioni certificato](#) [OK](#) [Annulla](#)

Selezionare il certificato e inserire il proprio PIN personale di autenticazione

Nota: per usare la tessera sanitaria è necessario aver preventivamente attivato la carta presso i punti autorizzati diffusi in tutta la Regione (Es.: farmacie, URP Regione Toscana, ecc.)

Nota: cliccando su “*Maggiori Info*” si possono avere ulteriori informazioni per l’accesso tramite CNS



Per accedere utilizzando la Tessera Sanitaria - Carta Nazionale dei Servizi (TS-CNS) è necessario un lettore della carta configurato sul tuo computer.

Se la tua Carta è già stata attivata e il lettore è già collegato al tuo computer, ma non hai ancora inserito la Carta nel lettore, devi

- Chiudere il browser;
- Inserire la TS-CNS nel lettore ed attendere che il lettore l'abbia correttamente letta (generalmente si accende una luce fissa);
- Riaprire il browser;
- Provare nuovamente ad accedere al servizio che ti interessa.

Hai bisogno di informazioni o di aiuto per attivare la tua Carta o installare il lettore?

Consulta le istruzioni nella sezione "Installazione" alla pagina <http://www.regione.toscana.it/cartasanitaria>

In caso di problemi contatta l'Help Desk della Regione Toscana: 🗨 al numero verde 800-004477 📧 via email all'indirizzo help.cse@regione.toscana.it.

L'orario del servizio dell'Help Desk è: da Lunedì a Venerdì (non festivo) dalle 09.00 alle 19.00 il Sabato (non festivo) dalle 09.00 alle 13.00

- oppure attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) Livello 2

Autenticazione

Seleziona lo strumento di autenticazione che vuoi utilizzare per accedere.

Entra con SPID

- Poste ID
- Namirial
- intesa ID
- aruba.it ID
- lepada
- TIM id
- SIELTE id
- InfoCert ID
- SpidItalia
- Maggiori informazioni
- Non hai SPID?
- Serve aiuto?

Unione Europea

POR CreO FESR 2014/2020, ASSE II, Linea 4

lepada

spid®
REGIONE TOSCANA

DISPONIBILE SU Google Play

Scarica su App Store

Per un accesso veloce scarica l'App LepidaID dagli store. Non sai come usarla? Consulta la guida

Nome Utente

Password

Mostra Password

Entra con SPID

Hai dimenticato nome utente o password? [↗](#)

Accedi velocemente Usa la App LepidaID e inquadra il QR Code

Scegliere il certificatore di appartenenza (es: Aruba.it) e proseguire secondo le modalità di accesso indicate dal certificatore



- oppure attraverso la **Carta d'Identità elettronica (CIE)**

Seleziona la modalità di autenticazione

Smartphone: Disponibile su Google Play e Scarica su App Store.

Computer: Per autenticarti con un lettore di smartcard contactless utilizzando un computer con Windows, Mac o Linux, dotati della nuova Carta d'identità elettronica. Assicurati inoltre di avere il **software Cie** installato e configurato correttamente e di appoggiare la carta sul lettore prima di cliccare sul pulsante **proseguì**.

Proseguì con smartphone **Proseguì con computer**

Nota: per i dettagli sui tre diversi sistemi di autenticazione si rimanda alla pagina dell'URP di Regione Toscana <https://www.regione.toscana.it/urp>



3. Accesso al Formulario

Un nuovo utente, al primo accesso, dovrà registrarsi al portale “COCHISE” (portale che consente l’accesso ai vari formulari messi a disposizione da Regione Toscana) inserendo *nome, cognome e indirizzo email*. Il *codice fiscale* è automaticamente prelevato dal sistema di autenticazione.

Regione Toscana

PORTALE PIATTAFORMA COCHISE
AUTENTICAZIONE UTENTE

Registra utente

Nome *

Cognome *

Codice Fiscale *

Email

Registrali

* campo obbligatorio

Robo3T 1.2.1

Dopo queste operazioni preliminari l'utente accede alla propria *Homepage della RACCOLTA FORMULARI*.

Regione Toscana

FORMULARI GENERICI SERVIZI AL CITTADINO

CREA NUOVA RICHIESTA

RICHIESTE IN BOZZA 5

RICHIESTE TRASMESSE IN LAVORAZIONE 611

RICHIESTE CONCLUSE 60

Piattaforma per la trasmissione di istanze a Regione Toscana

Il Progetto Formulari Generici consente agli utenti di inviare richieste protocollate a Regione Toscana e di riceverne l'esito. I dati e i documenti inseriti restano sul portale e, in ogni momento, l'utente può visualizzare lo stato di avanzamento delle richieste, effettuare pagamenti digitali di marca da bollo, integrare documentazione e ricevere mail di cortesia su eventuali richieste trasmesse dagli operatori di Regione Toscana.



Nella Homepage si trovano quattro sezioni, come si può vedere dall'immagine:

- Crea nuova richiesta
- Richieste in bozza
- Richieste Trasmesse in lavorazione (trasmesse e in lavorazione presso gli uffici di Regione Toscana)
- Richieste concluse

Per la compilazione di un nuovo formulario è necessario cliccare su “*Crea nuova richiesta*” - e scegliere tra i formulari attualmente disponibili, oppure digitare una parola chiave nel campo di ricerca (come evidenziato nella figura sottostante).

The screenshot shows the 'FORMULARI GENERICI SERVIZI AL CITTADINO' page. The user is logged in as 'David Maria PETRI'. The page title is 'Catalogo - Crea nuova richiesta'. A search bar contains the text 'censimentq' and has a magnifying glass icon circled in yellow. Below the search bar is a grid of service cards:

- ACCREDITAMENTO DELLE STRUTTURE SANITARIE**: Istanza di Accreditamento Istituzionale per le Strutture Sanitarie Private e le Aziende Sanitarie Pubbliche ed Equiparate. Formulario senza scadenza.
- ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE**: Comunicazione adeguamento dei propri sistemi informativi alle specifiche indicate dalle Linee Guida di Attuazione del FSE 2.0. Formulario senza scadenza.
- AGGIORNAMENTO PARCO PROGETTI REGIONALE- RIGENERAZIONE URBANA E DELL'ABITARE**: Istanza per la manifestazione d'interesse finalizzata all'aggiornamento del Parco Progetti regionale in materia di rigenerazione urbana e dell'abitare... Formulario senza scadenza.

Other visible cards include 'AMBITI TERRITORIALI DI CACCIA', 'ANAGRAFICA SOGGETTI TRASPORTO', and 'ANTICORRUZIONE: MISURE DI'.



Durante la compilazione i formulari possono essere salvati (utilizzando l'apposito pulsante "SALVA") ed essere ripresi in un secondo momento per essere modificati e/o integrati prima della definitiva trasmissione a Regione Toscana.

Per trasmettere il formulario, premere il tasto "TRASMETTI".

I formulari non ancora trasmessi saranno salvati nell'apposita sezione FORMULARI IN BOZZA.

Dopo avere cliccato sul tasto "trasmetti" il formulario NON potrà essere più modificato in alcun modo.



Dettaglio delle richieste

Cliccando su **Home** è possibile sempre visualizzare le richieste in BOZZA, le richieste TRASMESSE e le richieste CONCLUSE.

Accedendo alle richieste TRASMESSE è possibile verificare i dettagli di ciascuna istanza già inviata.

Regione Toscana

FORMULARI GENERICI SERVIZI AL CITTADINO

Nella sezione **Documenti trasmessi** è possibile visualizzare la documentazione già inserita dal cittadino, invece, nella sezione **Documenti ricevuti** è possibile visualizzare la documentazione ricevuta relativa alla richiesta di integrazione da Regione Toscana. Infine, se disponibile, nella sezione **Risposta Integrazioni** è possibile allegare nuovi documenti richiesti e, se previsto, compilare eventuali dati ai fini dell'integrazione.

Dati Documenti trasmessi Documenti ricevuti

TOSCANADIFFUSA2025 **Informazioni**

SEZIONE A - ISTANZA / CERTIFICAZIONI

IL SOTTOSCRITTO RAPPRESENTANTE LEGALE O SUO DELEGATO:

Nome * Cognome * Codice fiscale *

NELLA SUA QUALITA' DI LEGALE RAPPRESENTANTE (O SUO DELEGATO) *

Rappresentante legale

Numero di telefono * Indirizzo mail per le comunicazioni della piattaforma *

Espandendo la sezione **Informazioni** si ottengono informazioni sul numero della pratica, del procedimento, del protocollo nonché la data e l'ora di avvenuta trasmissione e le informazioni sui pagamenti di bollo o tributi eventualmente effettuati tramite i formulari.

Dati Documenti trasmessi Documenti ricevuti **Informazioni**

INFORMAZIONI PROCEDIMENTO

Pratica	Procedimento	Stato	N. Protocollo	Data Protocollo
1/2024	5/2024	In attesa	0004200	16/10/2024 10:47



Nella sezione **Documenti trasmessi** è possibile visualizzare la documentazione già inserita dal cittadino mentre nella sezione **Documenti ricevuti** la documentazione ricevuta relativa alla richiesta di integrazione da Regione Toscana. Infine, se disponibile, nella sezione **Risposta Integrazioni** è possibile allegare nuovi documenti richiesti e, se previsto, compilare eventuali dati ai fini dell'integrazione.

Home / Gestione richiesta

Dettaglio richiesta

Nella sezione **Documenti trasmessi** è possibile visualizzare la documentazione già inserita dal cittadino, invece, nella sezione **Documenti ricevuti** è possibile visualizzare la documentazione ricevuta relativa alla richiesta di integrazione da Regione Toscana. Infine, se disponibile, nella sezione **Risposta Integrazioni** è possibile allegare nuovi documenti richiesti e, se previsto, compilare eventuali dati ai fini dell'integrazione.

Nome	Tipologia	N. protocollo	Data trasmissione	Azioni
formulario-0001194.pdf	Formulario	0001194	03/04/2025	
file con degli spazi nel nome...	Documentazione che attesti l'acquisizione dei beni nella disponibilità entro l'atto di impegno di spesa	0001194	03/04/2025	
file con degli spazi nel nome...	Atto di approvazione del progetto presentato	0001194	03/04/2025	
...	Relazione generale, illustrativa del...	0001194	03/04/2025	

Home / Gestione richiesta

Dettaglio richiesta

Nella sezione **Documenti trasmessi** è possibile visualizzare la documentazione già inserita dal cittadino, invece, nella sezione **Documenti ricevuti** è possibile visualizzare la documentazione ricevuta relativa alla richiesta di integrazione da Regione Toscana. Infine, se disponibile, nella sezione **Risposta Integrazioni** è possibile allegare nuovi documenti richiesti e, se previsto, compilare eventuali dati ai fini dell'integrazione.

Nome	Tipologia	N. protocollo	Data trasmissione	Azioni
Brochure_Meno Rischio in Tosca...	Generico	-	-	
richiesta integrazione - MI MA...	Generico	-	-	

IMPORTANTE: Dopo avere cliccato sul tasto “trasmetti” il formulario NON potrà essere più modificato in alcun modo.



Il tasto **Clona richiesta** è utile per effettuare una copia di una istanza già trasmessa.

The screenshot shows the 'Gestione richiesta' page. At the top, there is a red navigation bar with the text 'FORMULARI GENERICI SERVIZI AL CITTADINO' and several icons. Below this, the breadcrumb 'Home / Gestione richiesta' is visible. The main heading is 'Dettaglio richiesta'. A paragraph explains the sections: 'Documenti trasmessi' (documents already submitted), 'Documenti ricevuti' (documents received), and 'Risposta Integrazioni' (integration response). A yellow arrow points from the text above to a yellow circle around the 'Clona richiesta' button in the top right corner of the page content. Below the text, there is a tabbed interface with 'Dati', 'Documenti trasmessi', and 'Documenti ricevuti'. The 'Dati' tab is active, showing a form for 'TOSCANADIFFUSA2025' with an 'Informazioni' button. The form has a section 'SEZIONE A - ISTANZA / CERTIFICAZIONI' and a field 'IL SOTTOSCRITTO RAPPRESENTANTE LEGALE O SUO DELEGATO:'.

L'operazione può risultare utile se è necessario **inviare** un'altra istanza a Regione Toscana con dati "simili" a quelli già trasmessi. La bozza di formulario verrà presentata con i campi già precompilati e sarà sufficiente modificare solo quelli necessari.



Pagamento di bolli o tributi per i formulari:

Per i formulari che prevedono il pagamento del bollo o di tributi, legati alla trasmissione della domanda, è possibile pagare direttamente dalla piattaforma mediante reindirizzamento alla piattaforma Regionale di pagamenti IRIS.

Dopo aver trasmesso il formulario è sufficiente rientrare nel formulario inviato, selezionare la sezione pagamenti, scegliere pagamento del bollo (o altro tributo) e procedere al pagamento come indicato nelle figure seguenti.

The screenshot shows the 'Pagamenti' section of the 'NCC' form. A yellow arrow points to the 'Pagamenti' button in the top navigation bar. Below the navigation bar, there is a section titled 'PAGAMENTI DA ADEMPIERE PER IL FORMULARIO – INFORMAZIONI'. The text below this section reads: 'Per l'invio della domanda attraverso questo formulario è necessario: 1) Il pagamento dei diritti di segreteria. L'importo ammonta ad € 51,65 euro moltiplicato il numero totale delle province interessate dalle Sezioni. Deve essere assolto PRIMA della trasmissione della domanda allegando la ricevuta. (Esempio: partecipo all'esame per Sezione "Natanti" nella provincia di Pisa e Sezione "Autovetture e Motocarrozze" nella province di Firenze, Arezzo, Siena e Livorno: l'importo da pagare è pari a €51,65

The screenshot shows a dialog box titled 'SELEZIONA TIPO PAGAMENTO'. It has two main sections: 'Tipologia pagamento *' and 'Importo tributo'. Under 'Tipologia pagamento *', there is a dropdown menu with the option 'Bollo' selected. The 'Importo tributo' field shows '0'. There are 'Annulla' and 'Conferma' buttons at the bottom right of the dialog box. A yellow arrow points to the 'Bollo' option in the dropdown menu.



FORMULARI GENERICI SERVIZI AL CITTADINO

Home / Gestione

SELEZIONA TIPO PAGAMENTO

Tipologia pagamento * Importo tributo

Bollo 16

Annulla Conferma

Nella sezione Doc
visualizzare la doc
possibile allegare nuovi documenti richiesti e, se previsto, compilare eventuali dati ai fini dell'integrazione.

Dati Documenti trasmessi Documenti ricevuti

NCC Pagamenti Informazioni

PAGAMENTI DA ADEMPIERE PER IL FORMULARIO – INFORMAZIONI



Regione Toscana08/04/2025

[Indietro](#)

Ente	Tipo debito	Causale	IUV	Importo
Regione Toscana	Marca Bollo Digitale	Formulario I/2025 Compilazione e invio domanda per l'iscrizione nei ruoli dei conducenti della Regione Toscana	00333000000614905	16,00 €
Totale pagamento				16,00 €

Specifica i dati di chi effettua il versamento

Codice Fiscale

E' obbligatorio inserire l'identificativo fiscale di chi effettua il versamento.

Non dispongo di un identificativo fiscale

Indirizzo E-mail

Conferma Indirizzo E-mail

All'indirizzo specificato verrà inviata la quietanza del pagamento. Attenzione: un indirizzo non valido impedisce la ricezione dell'e-mail.

Scegli la modalità di pagamento



Pagamento on-line con un PSP aderente al circuito pagoPA



Pagamento mediante altri canali



Regione Toscana

Indietro

Ente	Tipo debito	Causale	IUV	Importo
Regione Toscana	Marca Bollo Digitale	Formulario 1/2025 Compilazione e invio domanda per l'iscrizione nei ruoli dei conducenti della Regione Toscana	00333000000614905	16,00 €
Totale pagamento				16,00 €

Specifica i dati di chi effettua il versamento

Codice Fiscale
MRRRSS99L3K333B

E' obbligatorio inserire l'identificativo fiscale di chi effettua il versamento.
 Non dispongo di un identificativo fiscale

Indirizzo E-mail
marirossi@gmail.com

Conferma Indirizzo E-mail
marirossi@gmail.com

All'indirizzo specificato verrà inviata la quietanza del pagamento. Attenzione: un indirizzo non valido impedisce la ricezione dell'e-mail.

Scegli la modalità di pagamento

Canale di Pagamento	Modalità di pagamento	Informazioni	Commissioni	
Simulatore di pagamenti	CARTA DI CREDITO	E' possibile pagare mediante Carte di Credito e Carte Prepagate, recanti marchio VISA, VISA Electron, MASTERCARD, Postepay circuito VISA Electron	1,50 %	

(*) L'importo delle commissioni, se indicato, si riferisce alla condizione economica più elevata dovuta per il servizio specifico. Le commissioni effettivamente applicate sono determinate dal rapporto del Cliente con il Prestatore dei Servizi di Pagamento

Indietro

Numero verde assistenza: 800 098 594 FAQ Condizioni di utilizzo

Cofinanziato con fondi PNRR Misure 1.4.2 e 1.4.3

Cofinanziato dall'Unione europea

ATTENZIONE: IN QUALSIASI MOMENTO E' POSSIBILE PREMERE IL TASTO "INDIETRO", IN BASSO A SINISTRA NELLA PAGINA DI IRIS PER RITORNARE AL FORMULARIO.

IN CASO SI CHIUDA LA FINESTRA DI PAGAMENTO IN ALTRO MODO, SARA' NECESSARIO ASPETTARE ALCUNI MINUTI PRIMA DI POTER PROCEDERE NUOVAMENTE AL PAGAMENTO DEL BOLLO.



AMBIENTE DI TEST

Indietro

Esito pagamento

✔ Operazione Conclusa
L'operazione di pagamento si è conclusa con successo. Di seguito i dettagli.

Ente	Tributo	Causale	IUV	Importo
Regione Toscana	Marca Bollo Digitale	Formulario 1/2025 Compilazione e invio domanda per l'iscrizione nei ruoli dei conducenti della Regione Toscana	0033300000615006	16,00 €
Totale pagamento				16,00 €

Codice Pagamento	7441012742450441
Stato	Eseguito
Importo netto	16,00 €
Importo commissioni	0,24 €
Importo totale	16,24 €

Ricevuta

Indietro

Numero verde assistenza: 800 098 594 FAQ Condizioni di utilizzo

Cofinanziato con fondi PNRR Misure 1.4.2 e 1.4.3

Cofinanziato dall'Unione europea

Pagamento on-line con un PSP aderente al circuito pagoPA

Pagamento mediante altri canali

Una volta pagato il bollo (o il tributo) è possibile scaricare la ricevuta con l'apposito pulsante in basso a sinistra nella pagina di IRIS.

E' NECESSARIO premere il pulsante **"INDIETRO"**, sempre in basso a sinistra, per ritornare in modo corretto alla pagina iniziale del formulario.

In caso contrario, sarà necessario accedere nuovamente al portale dei formulari, autenticarsi nuovamente e, nel caso di pagamenti di nuovi tributi, attendere alcuni minuti.

Il pagamento del bollo (per chi è non è esente) non è vincolante alla trasmissione del formulario, ovvero è possibile pagarlo in qualsiasi momento dopo avere trasmesso il formulario, ma sempre entro i termini di legge previsto dal bando, a partire dall'invio della domanda.

Per il **primo pagamento del bollo** viene indicato lo stato del pagamento eseguito o non eseguito nella scheda del formulario trasmesso (nella sezione "Richieste trasmesse e in lavorazione")



Richieste trasmesse in lavorazione

Numero di protocollo: S-08028
Data di trasmissione: 26/02/2025
Numero/Anno procedimento: 57/2025
Stato procedimento: In gestione

REGISTRO DELLE PERSONE GIURIDICHE PRIVATE- 1 MODIFICHE COMPOSIZIONE ORGANI

Marca da bollo digitale: **Eseguito**

Numero di protocollo: 0000734
Data di trasmissione: 25/02/2025
Numero/Anno procedimento: 58/2025
Stato procedimento: In attesa

REGISTRO DELLE PERSONE GIURIDICHE PRIVATE- 1 MODIFICHE COMPOSIZIONE ORGANI

Marca da bollo digitale: **Non eseguito**

Numero di protocollo: 0000687
Data di trasmissione: 24/02/2025
Numero/Anno procedimento: 56/2025
Stato procedimento: In gestione

REGISTRO DELLE PERSONE GIURIDICHE PRIVATE- 1 MODIFICHE COMPOSIZIONE ORGANI

Marca da bollo digitale: **Non eseguito**

Per gli eventuali **bolli successivi** (se previsti dal procedimento), l'utente può rientrare nel formulario (previa eventuale comunicazione da parte dell'ufficio) e pagare nuovamente l'eventuale bollo dovuto; entrando nuovamente nella sezione pagamenti e scegliendo ancora il pagamento del bollo, viene generata dal sistema una nuova istanza di pagamento e l'utente verrà reindirizzato sul portale dei pagamenti di IRIS.

In questo caso, dopo il pagamento dei bolli successivi al primo, le notifiche di pagamento saranno visibili all'utente solo nella sezione "informazioni" sempre dentro il formulario su FrontOffice:

FORMULARI GENERICI SERVIZI AL CITTADINO

NCC

INFORMAZIONI PROCEDIMENTO

Pratica	Procedimento	Stato	N. Protocollo	Data Protocollo
2/2022	18/2024	In gestione	0004575	11/12/2024 12:03

INFORMAZIONI PAGAMENTI

Stato	Tipo	Descrizione	Data richiesta pagamento	Data pagamento
Pagato	Bollo	Pagamento tributo effettuato	18/03/2025 13:16	18/03/2025 13:18
Pagato	Bollo	Pagamento tributo effettuato	18/03/2025 13:20	18/03/2025 13:22
Pagato	Bollo	Pagamento tributo effettuato	18/03/2025 13:22	18/03/2025 13:24
Pagato	Bollo	Pagamento tributo effettuato	18/03/2025 13:24	18/03/2025 13:25
Pagato	Bollo	Pagamento tributo effettuato	18/03/2025 13:26	18/03/2025 13:27



Compilazione del formulario

Segue una descrizione per gruppi dei campi disponibili per la compilazione del formulario.

Tutti i campi indicati con un asterisco rosso * sono obbligatori.

Talvolta nei campi è presente un punto interrogativo che mostra suggerimenti e note utili per la compilazione.





Dati generali del formulario

Nome, Cognome e Codice Fiscale.

Sono i campi anagrafici della “Persona Fisica” che compila il formulario recuperati al momento della autenticazione. Tali dati non sono modificabili come tutti gli altri eventuali campi a sfondo grigio presenti nel formulario.

Regione Toscana

FORMULARI GENERICI SERVIZI AL CITTADINO

Nella sezione **Documenti trasmessi** è possibile visualizzare la documentazione già inserita dal cittadino, invece, nella sezione **Documenti ricevuti** è possibile visualizzare la documentazione ricevuta relativa alla richiesta di integrazione da Regione Toscana. Infine, se disponibile, nella sezione **Risposta Integrazioni** è possibile allegare nuovi documenti richiesti e, se previsto, compilare eventuali dati ai fini dell'integrazione.

Dati Documenti trasmessi Documenti ricevuti

TOSCANADIFFUSA2025 Informazioni

SEZIONE A - ISTANZA / CERTIFICAZIONI

IL SOTTOSCRITTO RAPPRESENTANTE LEGALE O SUO DELEGATO:

Nome * Cognome * Codice fiscale *

NELLA SUA QUALITA' DI LEGALE RAPPRESENTANTE (O SUO DELEGATO) *

Rappresentante legale

Numero di telefono * Indirizzo mail per le comunicazioni della piattaforma *

4565465



Salvataggio formulario in bozza

Attraverso il bottone situato in fondo alla pagina è possibile salvare in bozza il formulario in qualsiasi momento e in qualsiasi punto della compilazione ci si trovi.

Si consiglia di farlo subito dopo aver compilato le prime parti generali del documento.

I dati inseriti resteranno salvati in bozza nel formulario fino a quando non verrà effettuata la trasmissione a Regione Toscana.

The screenshot shows a web interface for 'FORMULARI GENERICI SERVIZI AL CITTADINO'. At the top, there is a navigation bar with icons for home, language (IT), accessibility, notifications (10), search, user profile, and share. Below this, a list of document types is displayed: c) Elaborati grafici rappresentativi dell'intervento, d) Quadro economico, e) Documentazione fotografica, and f) Relazione grafico-illustrativa del masterplan. A section titled 'Allegati' contains a dropdown menu for 'Tipo Documento' with the text 'Seleziona Tipologia Documento' and a file upload area with the instruction 'Trascina il file per caricarlo oppure selezionalo dal dispositivo'. At the bottom right, there are two buttons: 'Salva' (highlighted with a yellow arrow) and 'Trasmetti'.



Eliminazione

E' possibile eliminare un formulario in bozza in qualsiasi momento attraverso il bottone dedicato. Tutti i dati inseriti fino a quel momento saranno cancellati e i campi svuotati.

Questa funzione sarà inibita non appena il formulario viene trasmesso a Regione Toscana e riceve un numero di protocollo, da quel momento il formulario non sarà più modificabile.

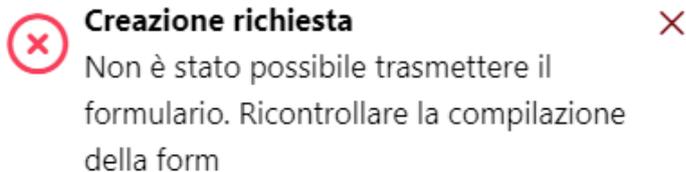




4. Trasmissione formulario

Quando viene completato l'inserimento dei dati nel formulario è possibile inviarlo a Regione Toscana attraverso il bottone **Trasmetti**.

Se non sono stati compilati tutti i campi obbligatori o se alcuni campi presentano degli errori, in alto a destra comparirà un messaggio di alert.



I campi obbligatori non compilati o i campi errati compariranno evidenziati per permettere all'utente una veloce e facile visualizzazione.

Una volta terminata la correzione è possibile trasmettere l'istanza cliccando il tasto **Trasmetti**.



5. Allegati (ove richiesti)

Molti formulari prevedono la possibilità o l'**obbligo** di allegare documenti.
Per allegare documenti (ove previsto) esiste una apposita sezione in fondo al formulario.
Una volta salvato il formulario, quando è in stato di bozza e non ancora trasmesso, è possibile verificare tutti i documenti allegati che si trovano nell'apposito TAG "Allegati e comunicazioni" ed eventualmente eliminare quelli inseriti per errore.



RACCOLTA FORMULARI SERVIZI AL CITTADINO

Home | **Crea nuova richiesta** | Le mie richieste

IT | AR | [Icona] | [Icona] | [Icona]

Allegati

Tipo Documento
ALLEGA SCHEDA DI RENDICONTO *

Trascina il file per caricarlo oppure selezionalo dal dispositivo

Nome File	Data Inserimento	Tipologia	Azioni
attoProcura.pdf 105.05 kb	23/10/2024	Allega atto di procura	[Download] [Elimina]
schedaDiRendiconto.pdf 105.05 kb	23/10/2024	ALLEGA SCHEDA DI RENDICONTO	[Download] [Elimina]

[Salva] [Verifica] [Trasmetti]

6. Integrazioni al formulario (ove richieste)

In alcuni formulari, se previsto dall'iter del procedimento, Regione Toscana può richiedere integrazioni per un procedimento già inviato.
L'operatore regionale può, se lo ritiene opportuno, richiedere integrazioni alla istanza inviata che possono consistere in note descrittive oppure in documenti pdf da allegare come integrazione.
L'utente che ha inviato l'istanza potrà visionare ciascuna comunicazione partita da Regione Toscana consultando la propria home di frontoffice.

Accedendo al suo interno si può vedere innanzi tutto lo stato del formulario "In attesa di integrazioni", dal tab "DOCUMENTI RICEVUTI" l'utente può visionare quanto Regione Toscana gli ha inviato (sia il documento primario firmato dal dirigente che gli eventuali documenti secondari)



Eventuali richieste di integrazioni possono essere notificate nella pagina HOME dei formulari, se nel simbolo della campanellina presente in alto a destra della pagina, sono evidenziati dei numeri.

FORMULARI GENERICI SERVIZI AL CITTADINO

CREA NUOVA RICHIESTA

RICHIESTE IN BOZZA 7

RICHIESTE TRASMESSE IN LAVORAZIONE 611

RICHIESTE CONCLUSE 60

Piattaforma per la trasmissione di istanze a Regione Toscana

Il Progetto Formulari Generici consente agli utenti di inviare richieste protocollate a Regione Toscana e di riceverne l'esito. I dati e i documenti inseriti restano sul portale e, in ogni momento, l'utente può visualizzare lo stato di avanzamento delle richieste, effettuare pagamenti digitali di marca da bollo, integrare documentazione e ricevere mail di cortesia su eventuali richieste trasmesse dagli operatori di Regione Toscana.

clickando sulla campanellina si apre la pagina delle notifiche, dove sono indicati i dettagli delle richieste integrazioni per i formulari inviati:

FORMULARI GENERICI SERVIZI AL CITTADINO

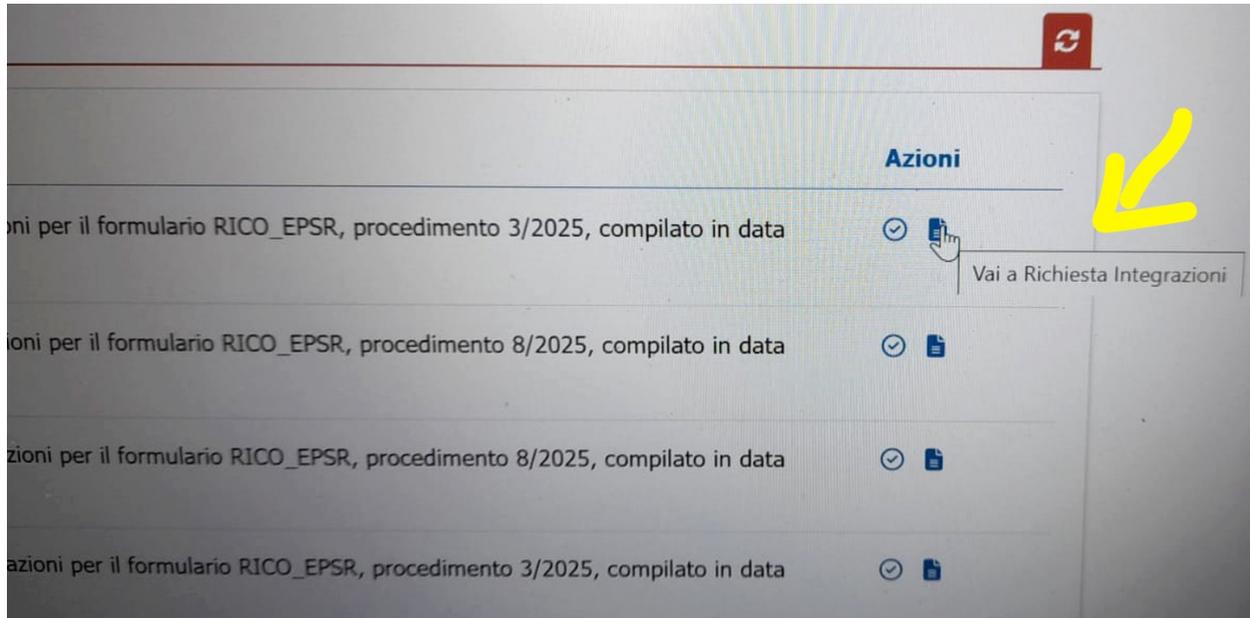
Home / Richieste integrazioni

Richieste integrazioni

Data richiesta	Testo	Azioni
03/04/2025 10:19	È presente una nuova Richiesta Integrazioni per il formulario RICO_EPSR, procedimento 3/2025, compilato in data 03/03/2025 18:21	
11/03/2025 17:35	È presente una nuova Richiesta Integrazioni per il formulario RICO_EPSR, procedimento 8/2025, compilato in data 07/03/2025 10:52	
11/03/2025 16:43	È presente una nuova Richiesta Integrazioni per il formulario RICO_EPSR, procedimento 8/2025, compilato in data 07/03/2025 10:52	
07/03/2025 11:07	È presente una nuova Richiesta Integrazioni per il formulario RICO_EPSR, procedimento 3/2025, compilato in data 03/03/2025 18:21	
07/03/2025 10:53	È presente una nuova Richiesta Integrazioni per il formulario RICO_EPSR, procedimento 8/2025, compilato in data 07/03/2025 10:52	



Clickando sulla icona del documento (sulla destra passandoci sopra con il mouse viene visualizzato il suggerimento “vai a richiesta integrazioni”) si viene rimandati alla pagina del formulario oggetto della richiesta integrazioni.



Un altro modo di verificare lo stato del procedimento e la eventuale presenza di richiesta di integrazioni, è andare nella sezione delle RICHIESTE TRASMESSE.



In questa sezione, oltre alle notifiche delle campanelline in altro a destra della pagina, per ogni riquadro del formulario è indicato lo stato (es: Richiesta integrazioni) anche evidenziato dalla presenza di una ulteriore campanellina.

Aperto il formulario già trasmesso, si può gestire la richiesta di integrazioni



Nel formulario si trovano sia il tab dei “documenti ricevuti” dove potranno essere visionate le eventuali comunicazioni da parte di Regione Toscana sia il tab “risposta integrazioni” dal quale si potrà rispondere compilando il form di risposta integrazioni e allegando eventuali file richiesti.

FORMULARI GENERICI SERVIZI AL CITTADINO

Home / Gestione richiesta

Dettaglio richiesta

Nella sezione **Documenti trasmessi** è possibile visualizzare la documentazione già inserita dal cittadino, invece, nella sezione **Documenti ricevuti** è possibile visualizzare la documentazione ricevuta relativa alla richiesta di integrazione da Regione Toscana. Infine, se disponibile, nella sezione **Risposta Integrazioni** è possibile allegare nuovi documenti richiesti e, se previsto, compilare eventuali dati ai fini dell'integrazione.

Dati Documenti trasmessi **Documenti ricevuti** Risposta integrazioni

Nome	Tipologia	N. protocollo	Data trasmissione	Azioni
richiesta integrazione.pdf	Generico	0000744	27/02/2025	

FORMULARI GENERICI SERVIZI AL CITTADINO

Nella sezione **Documenti trasmessi** è possibile visualizzare la documentazione già inserita dal cittadino, invece, nella sezione **Documenti ricevuti** è possibile visualizzare la documentazione ricevuta relativa alla richiesta di integrazione da Regione Toscana. Infine, se disponibile, nella sezione **Risposta Integrazioni** è possibile allegare nuovi documenti richiesti e, se previsto, compilare eventuali dati ai fini dell'integrazione.

Dati Documenti trasmessi Documenti ricevuti **Risposta integrazioni**

NCC

Pagamenti Informazioni

PAGAMENTI DA ADEMPIERE PER IL FORMULARIO – INFORMAZIONI

Il formulario selezionato prevede:

- 1) il pagamento dell'imposta di bollo (€ 16,00), che può essere assolto o digitalmente tramite Portale Iris oppure tramite F23 seguendo le istruzioni fornite nell'avviso;
- 2) il pagamento dei diritti di segreteria (€ 51,65 euro per ciascuna sezione e provincia), che può essere assolto digitalmente tramite il portale IRIS- Pagamenti Spontanei oppure tramite bollettino c/c postale seguendo le istruzioni fornite nell'avviso



FORMULARI GENERICI SERVIZI AL CITTADINO

NOTE (massimo 1000 caratteri)
Buongiorno, alleghiamo le integrazioni come richiesto
cordiali saluti
Comune di Firenze

Allegati

Tipo Documento

Selezione Tipologia Documento

Selezione Tipologia Documento

Generico *

Trascina il file per caricarlo
oppure selezionalo dal dispositivo

Conferma integrazioni

FORMULARI GENERICI SERVIZI AL CITTADINO

NOTE (massimo 1000 caratteri)
Buongiorno, alleghiamo le integrazioni come richiesto
cordiali saluti
Comune di Firenze

Allegati

Tipo Documento

Generico *

Trascina il file per caricarlo
oppure selezionalo dal dispositivo

Nome File	Data Inserimento	Tipologia	Azioni
Integrazione - per dpc.pdf 7,57 kb	08/04/2025	Generico	

Conferma integrazioni

Note legali Privacy Policy

Formulari Generici (build 1.0.0-116)

Cliccando sul bottone in basso a destra “conferma integrazioni” le documentazioni richieste come integrazione verranno protocollate e inviate a Regione Toscana.

Successivamente potrà essere visionato che lo stato del procedimento è diventato “integrazioni inviate”.



E' possibile verificare la trasmissione delle integrazioni andando nel tab "documenti trasmessi" dove sono visibile i documenti inviati, il form di risposta compilato e il numero di protocollo della risposta.

FORMULARI GENERICI SERVIZI AL CITTADINO

Nella sezione **Documenti trasmessi** è possibile visualizzare la documentazione già inserita dal cittadino, invece, nella sezione **Documenti ricevuti** è possibile visualizzare la documentazione ricevuta relativa alla richiesta di integrazione da Regione Toscana. Infine, se disponibile, nella sezione **Risposta Integrazioni** è possibile allegare nuovi documenti richiesti e, se previsto, compilare eventuali dati ai fini dell'integrazione.

Dati **Documenti trasmessi** **Documenti ricevuti**

Nome	Tipologia	N. protocollo	Data trasmissione	Azioni
formulario-0001241.pdf	Formulario	0001241	08/04/2025	↓
integrazione - per dpc.pdf	Generico	0001241	08/04/2025	↓
formulario-null.pdf	Formulario	-	07/03/2025	↓

Note legali Privacy Policy

Formulari Generici (build 1.0.0-116)



7. Inserimento di una segnalazione geolocalizzata

In formulari dove è richiesto l'inserimento di coordinate di punti specifici sul territorio è possibile trovare un pulsante che consente di acquisire le coordinate del punto semplicemente geolocalizzandolo all'interno di una mappa.

FORMULARI GENERICI SERVIZI AL CITTADINO

IT AR

Di seguito indicare se la problematica da segnalare è su rete fissa (cavo/fibra/wireless FWA) e/o su rete mobile, e la tipologia di problematica stessa (servizio assente, servizio presente ma inadeguato per affidabilità/prestazioni). È possibile segnalare più frazioni/località/indirizzi/coordinate sia su rete fissa sia su rete mobile.

CLICCA QUI per le istruzioni per l'acquisizione delle coordinate del punto mediante la mappa

Apri Mappa

Apri Mappa

Descrizione del sito (indirizzo, località, città)

Tipologia rete oggetto di segnalazione *

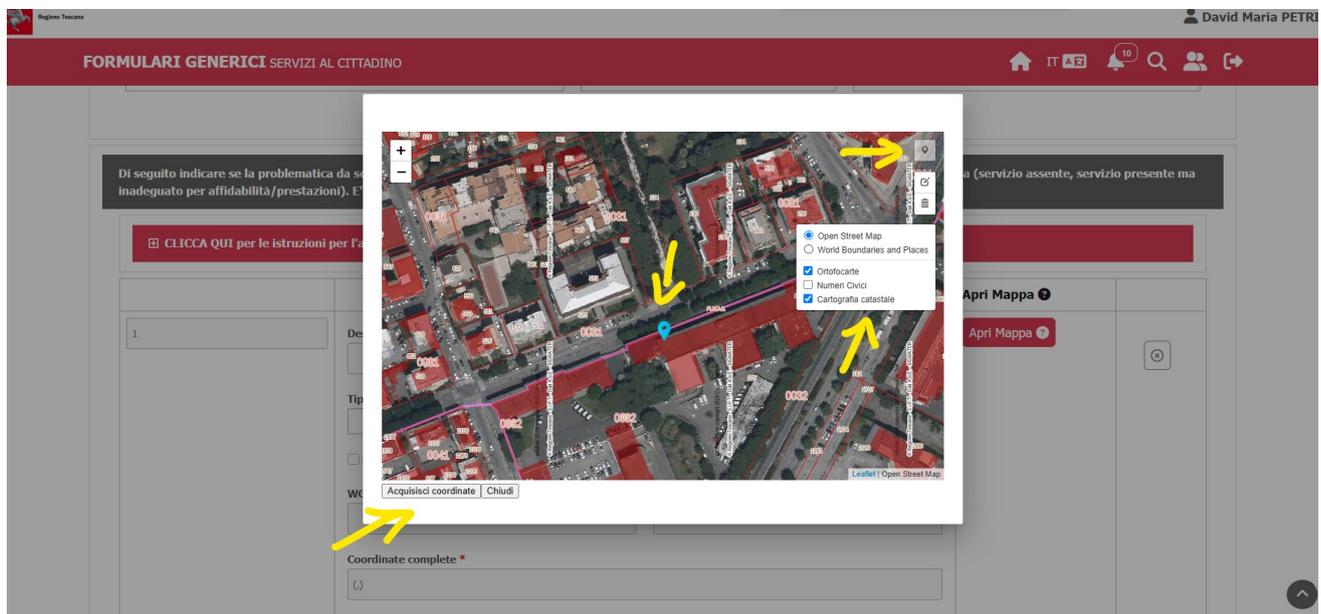
La segnalazione si riferisce a una sede di una Pubblica Amministrazione

WGS84 Lat: *

WGS84 Lon: *

Coordinate complete *

Apertura della mappa (pulsante “Apri mappa”)



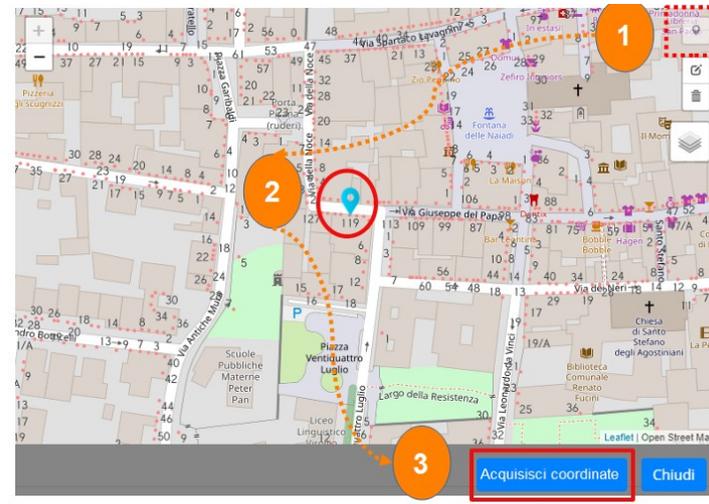
La finestra **mappa** permette di acquisire le coordinate di una segnalazione (WGS 84) con l'ausilio di uno sfondo cartografico di riferimento e mediante una apposita icona ('Draw a marker'); cliccando sull'icona 'Draw a marker' (1) e poi cliccando sul punto desiderato è possibile inserire il punto (2) sulla cartina geografica e successivamente acquisire i valori delle coordinate (Acquisisci coordinate) corrispondenti al punto appena inserito (3).

Con la rotella del mouse si può effettuare lo zoom in avanti (zoom in) o indietro (zoom out) per individuare con maggior accuratezza la posizione in cui inserire il punto della segnalazione.

E' possibile modificare la localizzazione di un punto inserito, mediante il tool 'Edit layer', trascinando, con il tasto sx del mouse, il punto nella nuova posizione e cliccando nuovamente sul pulsante 'Acquisisci coordinate'.

Un punto già inserito può essere rimosso con il tasto 'Delete layers' cliccando sul punto da rimuovere e salvando (tasto 'Save') la modifica.

Nella mappa è infine possibile accendere (o spegnere) layers cartografici (ortofotocarta, civici e catasto) per facilitare l'individuazione della corretta posizione sul territorio in cui inserire la segnalazione.



Regione Toscana David Maria P

FORMULARI GENERICI SERVIZI AL CITTADINO IT 10 🔍 👤 🔗

ma inadeguato per attribuire prestazioni), e possibile segnalare più nazioni/località/municipi) coordinate sia su rete fissa sia su rete mobile.

📄 **CLICCA QUI** per le istruzioni per l'acquisizione delle coordinate del punto mediante la mappa

1	<p>Descrizione del sito (indirizzo, località, città)</p> <input type="text"/>	Apri Mappa 📍	
	<p>Tipologia rete oggetto di segnalazione *</p> <input type="text"/>	Apri Mappa 📍	📍
	<p><input type="checkbox"/> La segnalazione si riferisce a una sede di una Pubblica Amministrazione</p> <p>WGS84 Lat: *</p> <input type="text" value="43.540404"/>		
	<p>WGS84 Lon: *</p> <input type="text" value="10.322707"/>		
	<p>Coordinate complete *</p> <input type="text" value="(43.540404,10.322707)"/>		

➔

+ Aggiungi segnalazione

8. Requisiti tecnici

Sistema Operativo: preferibile Windows 7 e successivi
Browser: Chrome, Firefox (versione 60 e successive).