

# Istruzioni per l'applicativo – “Diritto allo studio”

versione 04/07/2018

## **Informazioni generali e tempistica – Anno 2018-19**

Al DB possono accedere i Comuni, le Unioni di comuni, le Province (Province e Città metropolitana) e la Regione ognuno con CNS.

In particolare per gli utenti Comuni e Unioni di Comuni, solo chi effettua la raccolta delle domande con conseguente creazione di una graduatoria di idonei potrà accedere all'applicativo.

I Comuni/Unioni possono accedere all'applicativo e inserire i dati (elenco idonei, importo applicato, risorse aggiuntive ecc.); una volta terminate le proprie operazioni devono spuntare il flag “terminato” (entrando nella voce di menù “stato”).

Per il corretto funzionamento dell'applicativo si ricorda di utilizzare sempre **MOZILLA FIREFOX** nella versione più aggiornata, oppure di consultare il paragrafo **ISTRUZIONI TECNICHE BROWSER ESEGUIBILE** a pag 29, per accedere ad un browser Firefox in formato eseguibile messo a disposizione da Regione Toscana.

### **Accesso al database**

Con il tesserino CNS attivo ed inserito nell'apposito lettore del PC collegarsi alla pagina web del Diritto allo Studio al seguente indirizzo web:

**<http://www.regione.toscana.it/-/diritto-allo-studio-e-pacchetto-scuola-indirizzi-regionali-anno-scolastico-2018-2019>**

dove troverete il link per l'accesso all'applicativo, oppure potete accedere direttamente andando su

**[https://servizi.toscana.it/RT/DirittoAlloStudioScolastico2018\\_19/index.xml](https://servizi.toscana.it/RT/DirittoAlloStudioScolastico2018_19/index.xml)**

e dopo aver digitato il proprio PIN accedere all'applicativo.

### **ATTENZIONE:**

L'applicativo prevede due distinte fasi di inserimento:

- 1) una prima apertura per l'inserimento degli elenchi idonei, dell'atto comunale di approvazione associato e la verifica dei residui, il tutto secondo le scadenze previste dalla DGR n 381/2018;**
- 2) una seconda apertura che verrà effettuata dopo la ripartizione e l'inserimento delle risorse statali e regionali da parte della Regione Toscana, sulla base del fabbisogno effettivo dichiarato con l'elenco idonei; è in questa seconda apertura del database agli utenti che questi potranno definire più esattamente l'importo individuale applicato per il pacchetto scuola.**

E' quindi importante che l'elenco idonei sia correttamente inserito nella prima fase di apertura in quanto le risorse non saranno più attribuite (come negli anni passati) sulla base di coefficienti stimati ma con il fabbisogno effettivo dichiarato.

## **Maschere per Comuni/Unioni di Comuni**

### **Inserimento dati**

1. Caricamento graduatoria
2. Domande errate
3. Gestione domande
4. Allegati
5. Risorse e importo applicato

### **Dati elaborati**

6. Domande idonee e beneficiarie
7. Tabella riassuntiva
8. Stato della rilevazione e esportazione



**Diritto allo Studio Scolastico  
2018-19**

**Comune di test FIRENZE  
(Esci)**

■ Inserimento Dati

- Caricamento Graduatoria
- Domande errate
- Gestione domande
- Allegati
- Risorse e importo applicato

■ Dati Elaborati

- Domande idonee e beneficiarie
- Tabella riassuntiva
- Stato della Rilevazione e esportazione

Questa applicazione permette ai Comuni e alle Unioni abilitate il caricamento e la consultazione delle domande dei cittadini idonee ad ottenere benefici economici per il **Diritto allo Studio Scolastico**.

Per informazioni : [Supporto di contenuti](#) - [Assistenza tecnica](#)

Direzione Generale della Giunta Regionale - Direzione Educazione e Formazione - Settore Educazione e Istruzione  
Piazza dell'Unità Italiana, 1 - 50123 Firenze

Sistema Sviluppato dal Settore Sistemi Informativi e Tecnologie della Conoscenza

## 1° FASE

### 1) caricamento graduatoria (file txt) (elenco idonei)

L' inserimento dati dei Comuni/Unioni di comuni (l'elenco idonei corrispondente alla graduatoria, cioè l'elenco ordinato per isee crescente delle domande pervenute al Comune e da questi valutate idonee a richiedere il contributo regionale per il "pacchetto scuola" - diritto allo studio) può essere effettuato con con due diverse modalità:

Caricamento graduatoria: L' elenco o graduatoria da inserire nell'applicativo (ossia l'elenco ordinato per isee crescente degli idonei al bando) deve essere la stessa che viene approvata dal Comune con determina (deve esserci corrispondenza tra la graduatoria approvata in determina e il file txt inserito nel database).



Diritto allo Studio Scolastico  
2018-19

Comune di test FIRENZE  
(Esci)

Inserimento Dati

- Caricamento Graduatoria
- Domande errate
- Gestione domande
- Allegati
- Risorse e importo applicato

Dati Elaborati

- Domande idonee e beneficiarie
- Tabella riassuntiva
- Stato della Rilevazione e esportazione

Caricamento Graduatoria da file

Graduatoria Domande Idonee  
(.txt)

Sfoglia... Nessun file selezionato.

Invia il documento

Invia

Graduatoria caricata

DATA	FILE
05/06/2018	

Per informazioni : [Supporto di contenuti](#) - [Assistenza tecnica](#)

Direzione Generale della Giunta Regionale - Direzione Educazione e Formazione - Settore Educazione e Istruzione  
Piazza dell'Unita' Italiana, 1 - 50123 Firenze

**Attenzione:** L'inserimento da parte dei Comuni/Unioni di comuni della determina e della allegata graduatoria degli idonei nell'applicativo entro i termini stabiliti, sostituisce l'invio cartaceo di tali informazioni alle Province e Città metropolitana (salvo diverse disposizioni date dalle province stesse).

Il file contenente l'elenco idonei approvato dal comune deve essere in formato testo, con estensione ".txt". Il programma con cui può essere creato/modificato tale elenco può essere "Blocco Note" di Windows (per chi ha la versione inglese si chiama Notepad).

**Per permettere al programma di capire quando finisce l'elenco, l'ultimo carattere deve essere il simbolo # inserito sulla riga successiva all'ultimo beneficiario; tutto ciò che viene digitato dopo il cancelletto non verrà considerato dal programma.**

**File di altro tipo (cioè diverso da txt) non potranno essere caricati nel gestionale.** Il programma controlla la natura del file e se diverso dal testo (se ha una estensione diversa da .txt) lo segnala e non carica i dati.

**Elemento separatore tra i campi deve essere "|".** Se il primo controllo (sulla natura del file) passa allora viene considerata la griglia di informazioni presupponendo che il separatore è la stanghetta verticale "|".

**Ogni riga deve terminare con il punto e virgola ;**

**Il campo cancellato # indica fine elenco e deve essere l'ultimo campo dell'elenco**

Se i dati non sono conformi il programma lo segnala e viene inserito e sovrascritto solo le righe scritte correttamente; il nuovo elenco sovrascrive e nel database resta solo l'ultimo inserimento andato a buon fine.

**ATTENZIONE: se una riga contiene dati non conformi il programma potrebbe escludere tale riga di informazioni e caricare il resto. Per tale motivo fare attenzione ai messaggi di errore e verificare sempre il numero di record inseriti.**

Le informazioni da fornire per il database:

**colonna 1** = progressivo assegnato dal comune (numero intero rappresentante il posto nella graduatoria per isee); campo intero fino a 7 cifre (9999999)

**colonna 2** = Codice Fiscale dello studente (max 16 caratteri)

**colonna 3** = Codice Istat Comune di residenza dello studente (codice istat da selezionare da elenco suggerito)

**colonna 4** = Ordine scolastico; campo intero(9):

1= indica la secondaria di primo grado

2= indica la secondaria di secondo grado

**colonna 5** = Classe campo intero(9):

valori possibili (1 , 2 , 3)= per la secondaria di primo grado

valori possibili (1 , 2 , 3 , 4 , 5)= per la secondaria di secondo grado

**colonna 6** = Isee (nel formato 99999999.99) (non far precedere tali valori dal simbolo dell'euro)

**colonna 7** = nome (testo)

**colonna 8**= cognome alunno (testo)

**colonna 9** = luogo di nascita (testo)

**colonna 10** = data di nascita (gg/mm/aaaa)

**colonna 11** = codice meccanografico plesso e nome plesso (testo)

**ATTENZIONE: è importante l'ordine dei campi affinché si proceda ad un corretto caricamento delle informazioni.**

ESEMPIO di dati correttamente inseriti:

```
1|gcbndr89a30g752m|48017|1|3|0.00|Marco|Bianchi|Firenze|30/05/1999|FIMM00900D Ghiberti;  
2|ghrslv99e63d612m|48017|2|1|6678.00|Silvia|Rossi|Scandicci|23/06/2000|FISD03000L Ghiberti;  
3|sfrnrr88f20d612k|48017|1|2|7770.00|Carlo|Celeste|Pistoia|10/01/2002|FIPC04000N Ungaretti;  
4|mlsln99e63d612m|100002|2|4|15000.09|Lorenzo|Verdi|Cortona|3/11/2004|POSD03000L Foscolo;  
#
```

Ogni riga rappresenta una domanda idonea; non vanno inserite righe vuote tra le domande.

**Nel file txt indicare i numeri decimali con il punto**

**Attenzione:** è possibile caricare un solo elenco (anche in caso di graduatorie molto numerose), cioè non è possibile caricare una graduatoria con più file (es file1, file2...) in quanto il programma sovrascrive automaticamente quanto già inserito precedentemente (resta solo l'ultimo inserimento).

Per il caricamento dati basta selezionare il file da importare con il tasto "sfoglia" e dopo digitare il tasto "invia": un messaggio darà conferma del buon fine dell'operazione di caricamento dati.

### **La graduatoria degli idonei (elenco idonei) deve avere progressivo crescente e essere in ordine di isee crescente.**

E' possibile (anche a rilevazione chiusa) visualizzare la graduatoria "che si è cercato di inserire" digitando il tasto file (è l'elenco contenente anche le domande con errori che il sistema non accetta). La graduatoria effettivamente caricata dal sistema (quella senza errori) è visualizzabile nella sezione Domande idonee e beneficiarie.

The screenshot shows the 'Caricamento Allegati' (Upload Attachments) page on the Regione Toscana website. The page header includes the Regione Toscana logo and navigation links: Home, Regione, Cittadini, Imprese, Enti e associazioni, and ServiziOnline. The main content area is titled 'Caricamento Allegati' and contains a form with two sections: 'Atto' and 'Invia il documento'. The 'Atto' section has a 'Sfoglia...' button and the text 'Nessun file selezionato.'. The 'Invia il documento' section has an 'Invia' button. Below the form is a table titled 'Allegati inviati' with columns for 'DATA', 'ALLEGATO', and 'ELIMINAZIONE'. On the left side, there is a sidebar menu for 'Diritto allo Studio Scolastico 2018-19' with a sub-section for 'Comune di test FIRENZE (Esci)'. The sidebar menu includes options like 'Inserimento Dati', 'Dati Elaborati', and 'Domande idonee e beneficiarie'.

#### **b) gestione domande:**

Nel caso si abbiano poche domande, è possibile eseguire il caricamento delle domande idonee direttamente da questa maschera, inserendo i dati richiesti (**progressivo, codice fiscale dello studente, codice istat del comune di residenza dello studente, ordine scolastico e classe, valore isee, nome e cognome dell'alunno, luogo di nascita, data di nascita, denominazione istituzione scolastica**). Digitare il tasto "invia" dopo l'inserimento.

In ogni caso, l'elenco inserito con la modalità "Caricamento graduatoria da file" è qui visualizzato ed è modificabile aggiungendo una nuova domanda o eliminandone una già inserita (tasto eliminazione a fianco

di ogni domanda correttamente inserita). Quindi se vi sono variazioni per esiti negativi o revisione della graduatoria, si può o modificare la graduatoria inserita (con la modalità “gestione domande” se vi sono da modificare pochi casi) o (qualora le modifiche siano numerose) effettuare una nuova importazione che sovrascrive il file precedentemente caricato (inserimento graduatoria da file).

### Gestione Domande Idonee

Progressivo

Cod. Fisc. Studente

Cod. Istat \*\* Seleziona un Codice Istat \*\* ▼

Ordine Scolastico \*\* Seleziona un ordine Scolas ▼

Classe ▼

Isee

Cognome

Nome

Luogo nascita

Data nascita (gg/mm/aaaa)

Istituto scolastico

**Elenco Domande Idonee Inserite**

PROGRESSIVO	CODICE FISCALE	ISTAT	ORD. SCOL.	CLASSE	ISEE	COGNOME	NOME	LUOGO NASCITA	DATA NASCITA	ISTITUTO SCOLASTICO	ELIMINAZIONE
2	ffrstv69e23d612n	48017	2	5	0.00	tondi	anna	Firenze	23/05/1969	65e68ue67	
4	ghrddd69e63d612n	48017	2	5	800.00	caccola	paola	Firenze	23/05/1969	57e57e	

**Non è possibile inserire domande con progressivo 0 o con numero progressivo già attribuito ad un'altra domanda (non ci devono essere progressivi doppi).**

Ricordarsi di sostituire anche la determina comunale allegata in pdf se cambiata a seguito di variazioni della graduatoria.

I formati da utilizzare per il corretto inserimento dei dati sono gli stessi specificati nella sezione “inserimento graduatoria da file” ( il progressivo assegnato dal comune deve essere un numero intero rappresentante il posto nella graduatoria per isee e quindi un campo intero fino a 7 cifre (9999999); l’isee deve essere un valore da inserire con il formato 99999.99 quindi con il punto come separatore di decimali e senza il simbolo dell’euro, ecc..).

## **2) domande errate**

In questa maschera vengono evidenziate le domande non caricate dal sistema, quelle che il programma ha scartato con a lato la segnalazione del motivo; il Comune può così capire l'errore, correggere e inserire nuovamente la domanda.

**Si ricorda che il sistema accetta solo domande con un isee non superiore a 15748,78**

## **3) allegati**

In questa maschera è possibile allegare più file pdf e inserire commenti

## **4) Risorse e importi applicati per comune**

In questa prima fase nella maschera delle risorse, il Comune/Unione potrà modificare direttamente i residui per gli anni precedenti al 2016/17 mentre per gli aa.ss. 2016/2017 e 2017/2018, il Comune/Unione di Comuni dovrà darne comunicazione alla Provincia/Città Metropolitana, che apporterà le correzioni all'interno dell'applicativo medesimo, previa comunicazione da trasmettersi a mezzo Pec, a cura della Provincia stessa, agli uffici regionali.

## **2° FASE :**

**dopo il caricamento degli elenchi degli idonei la Regione ripartirà le risorse S1 e R1 proporzionalmente al fabbisogno dichiarato e inserirà gli importi spettanti per comune o unioni; successivamente verrà riaperto l'applicativo agli utenti per consentire di procedere nelle elaborazioni.**

## **4) Risorse e importi applicati per comune**

Ogni comune potrà entrare e visualizzare il totale risorse a sua disposizione distinto per fonti di finanziamento.

Le risorse a cui si fa riferimento nell'applicativo sono quelle statali (S1) e regionali (R1) assegnate ai comuni o unioni di comuni.

Sulla base delle indicazioni e graduatorie pervenute, nell'applicativo le risorse sono attribuite alle unioni o ai comuni.

Oltre a tali risorse l'applicativo consente di inserire altre risorse (es comunali C1) e prevede l'inserimento di ulteriori finanziamenti (provinciali) qualora disponibili.

Per tornare a visualizzare il menù sulla sinistra digitare il tasto 

Per salvare le modifiche apportate digitare il tasto invio.

Risorse Statali attribuite e non modificabili ( <b>S1</b> ) (+)	Risorse Regionali attribuite e non modificabili ( <b>R1</b> ) (+)	Risorse Provinciali ( <b>P1</b> ) (+)	Risorse Altre ( <b>A1</b> ) (+)	Residui statali e/o regionali anni precedenti ( <b>J1</b> )	Residui statali e/o regionali anno 2016-17 ( <b>J2</b> )	Residui statali e/o regionali anno 2017-18 ( <b>J3</b> )	Risorse Comunali ( <b>C1</b> )	Totale Risorse disponibili per Comune ( <b>Z</b> )
Da decreto	Da decreto	Digitabile <b>dalla</b> prov	Digitabile <b>e dalla</b> prov	Digitabile <b>dal</b> comune	Digitabile <b>e dalla</b> prov	Digitabile <b>e dalla</b> prov	Digitabile <b>e dal</b> comune	Per somma

Importo standard 280 euro

Importo minimo 196 euro

IMPORTO APPLICATO: xx

**S1**, e **R1** non sono spostabili dalla provincia da un comune all'altro (non modificabili e perciò solo visualizzabili)

**P1** sono eventuali risorse provinciali. Possono essere modificate solo dalla provincia. Inizialmente sono 0.

**C1** sono eventuali risorse comunali. Possono essere modificate solo dal comune. Inizialmente sono 0.

**A1** altre risorse eventuali (di associazioni, fondazioni ecc..) entrano nel computo di z ma sono modificabili solo dalla provincia.

Le risorse **J1** (riferite agli anni precedenti il 2016/17) sono digitabili dal comune e entrano nel computo di Z

**Le risorse J2 e J3 non sono digitabili dal comune (ma solo dalla provincia) e entrano nel computo di Z.**

$$\mathbf{Z=S1+R1+C1+P1+A1+J1+J2+J3}$$

**Importo applicato:** questo dato è modificabile solo dal Comune o Unione di Comuni.

Ogni comune dovrà indicare l'importo destinato ai soggetti beneficiari.

Il sistema non consentirà di definire un importo applicato inferiore al minimo consentito cioè inferiore al 70% dello standard (messaggio di errore)



Diritto allo Studio Scolastico 2018-19

Comune di test FIRENZE (Esci)

- Inserimento Dati**
  - Caricamento Graduatoria
  - Domande errate
  - Gestione domande
  - Allegati
  - Risorse e importo applicato
- Dati Elaborati**
  - Domande idonee e beneficiarie
  - Tabella riassuntiva
  - Stato della Rilevazione e esportazione

Risorse per Comune/Unione

RISORSE STATALI ATTRIBUITE E NON MODIFICABILI (S1) (+)	RISORSE REGIONALI ATTRIBUITE E NON MODIFICABILI (R1) (+)	RISORSE PROVINCIALI (P1) (+)	ALTRE RISORSE (A1) (+)	RESIDUI STATALI E/O REGIONALI ANNI PRECEDENTI (J1) (+)
0.00	0.00	0.00	0.00	200.00
RESIDUI STATALI E/O REGIONALI ANNO 2016-17 (J2) (+)	RESIDUI STATALI E/O REGIONALI ANNO 2017-18 (J3) (+)	RISORSE COMUNALI (C1) (+)		TOTALE RISORSE DISPONIBILI PER COMUNE (Z)
0.00	0.00	300.00		500.00
IMPORTO MINIMO		IMPORTO STANDARD	IMPORTO APPLICATO	
196.00		280.00	280.00	

5) Elaborazioni: domande idonee e beneficiarie

Questa funzionalità elabora i dati inseriti e visualizza la graduatoria aggiornata. Serve ai Comuni o alle Unioni per vedere cosa succede se si modificano le risorse Z a disposizione del comune o si cambiano l'importo applicato; le modifiche apportate fanno scorrere l'elenco degli aventi diritto (idonei) e si modifica il numero dei beneficiari (aumenta o diminuisce).



Elenco domande idonee e beneficiarie per Comune/Unione

PROGRESSIVO	CODICE FISCALE STUDENTE	CODICE COMUNE RESIDENZA DELLO STUDENTE	ORDINE SCOL.	CLASSE	ISEE	CUMULATA	RISORSE COMUNE	NOTE
2	ffrslw69e23d612n	48017	2	5	0.00	280.00	220.00	<b>Livello H - parzialmente assegnato</b>
4	ghrddd69e63d612n	48017	2	5	800.00	560.00	-60.00	
5	ghrdsf69e63d612n	48017	2	5	15748.00	840.00	-340.00	
6	eeeslw69e63d612n	48017	2	5	777.00	1120.00	-620.00	
7	tttslw69e63d612n	48017	2	5	0.00	1400.00	-900.00	
<b>Nr domande idonee: 5</b>		<b>Importo applicato: 280.00</b>			<b>Totale fabbisogno teorico: 1400.00</b>			

Per informazioni : [Supporto di contenuti](#) - [Assistenza tecnica](#)

Quando le risorse a disposizione del comune non consentono di soddisfare un ulteriore richiesta, questo è il valore **H** di isee raggiunto dal comune.

Da questa tabella si identificano: l'isee minimo tra i beneficiari, l'isee massimo tra i beneficiari (il minimo e il massimo isee entro il livello **H** raggiunto) e il livello isee massimo e minimo tra gli idonei.

Nel caso in cui le risorse a disposizione del Comune siano superiori alle risorse necessarie a soddisfare tutti gli idonei, si avrà un avanzo. Nel caso contrario se le risorse non sono sufficienti a soddisfare tutti gli aventi diritto, l'applicativo indicherà con **H** il punto della graduatoria raggiunto specificando con un messaggio se si verifica il caso di assegnazione parziale all'ultimo studente beneficiario.

## 6) Tabella riassuntiva

E' visualizzabile solo dal comune e provincia competente e presenta in forma sintetica le informazioni inserite.

Nel caso in cui le risorse a disposizione del Comune non siano sufficienti a soddisfare tutti gli aventi diritto l'applicativo conterà tra i beneficiari anche l'ultimo studente non completamente finanziato e contemporaneamente visualizzerà un messaggio di avvenuta assegnazione parziale.



**Diritto allo Studio Scolastico  
2018-19**  
**Comune di test FIRENZE  
(Esci)**

■ Inserimento Dati

- Caricamento Graduatoria
- Domande errate
- Gestione domande
- Allegati
- Risorse e importo applicato

■ Dati Elaborati

- Domande idonee e beneficiarie
- Tabella riassuntiva
- Stato della Rilevazione e esportazione

**Tabella Riassuntiva**

ORDINE	CLASSE	N° DOMANDE IDONEE	N° DOMANDE BENEFICIARIE
2	5	5	2
<b>Importo applicato</b>		<b>Variazione rispetto al valore std (%)</b>	
260.00		-7.14	5
<b>ASSEGNAZIONE PARZIALE ALL'ULTIMO STUDENTE BENEFICIARIO</b>			

	LIVELLO ISEE RAGGIUNTO (IL LIVELLO MASSIMO TRA I BENEFICIARI)	ISEE MINIMO TRA I BENEFICIARI	ISEE MASSIMO TRA GLI IDONEI	
<b>Valori isee</b>	800.00	0.00	15748.00	
RISORSE COMUNALI	FABBISOGNO TEORICO	FABBISOGNO COPERTO	AVANZO	FABBISOGNO TEORICO NON COPERTO
500.00	1300.00	500.00	0.00	800.00

Stampa

**Fabbisogno teorico (F)** = Risorse necessarie per soddisfare tutti gli idonei (studenti aventi diritto)

**Fabbisogno coperto** = Risorse distribuite ai beneficiari

**Avanzo** = Quanto residua delle risorse **Z** a disposizione dei comuni dopo aver soddisfatto i beneficiari

**Fabbisogno teorico non coperto** = Quanto manca al Comune per soddisfare tutti gli idonei

Quindi

- A) nel caso in cui le risorse comunali (il totale risorse **Z** a disposizione del Comune) non siano sufficienti a coprire il fabbisogno teorico **F** (**Z < F**) avremo:
- il fabbisogno coperto uguale alle risorse comunali (quanto siamo riusciti a coprire)
  - Azzerato il campo Avanzo

- Fabbisogno teorico non coperto (quanto manca per soddisfare tutti)

Fabbisogno teorico non coperto = Fabbisogno teorico – Risorse comunali

- Messaggio di assegnazione parziale se l'ultimo studente non è completamente finanziato

B) Nel caso in cui le risorse comunali (il totale risorse Z a disposizione del Comune) siano sufficienti a coprire il fabbisogno teorico F ( $Z=F$ ) avremo:

- il fabbisogno coperto uguale alle risorse comunali (quanto siamo riusciti a coprire)
- Azzerato il campo Avanzo
- Azzerato il Fabbisogno teorico non coperto

Fabbisogno teorico = Fabbisogno coperto = Risorse comunali
--

C) Nel caso in cui le risorse comunali (il totale risorse Z a disposizione del Comune) siano superiori al fabbisogno teorico F ( $Z>F$ ) avremo:

- il fabbisogno coperto uguale alle fabbisogno teorico (quanto siamo riusciti a coprire)
- nel campo Avanzo avremo la differenza tra le risorse a disposizione del comune Z e il fabbisogno coperto

Avanzo =  $Z - F$

- Azzerato il Fabbisogno teorico non coperto

Variazione rispetto al valore standard (%) =  $(\text{importo applicato} - \text{importo delibera max}) / \text{importo delibera max} * 100$

Si calcola la variazione rispetto all'importo standard (es -30 significa che fatto 100 il valore standard della delibera, si sta applicando un valore inferiore del 30%).

La tabella inoltre ci indica:

- il livello isee raggiunto (il massimo isee registrato tra i beneficiari)
- il livello isee minimo (il minimo isee registrato tra i beneficiari)
- il livello isee massimo tra gli idonei

In fondo alla pagina troverete il tasto stampa

I Comuni/Unioni di Comuni dovranno caricare in applicativo l'atto finale di approvazione della graduatoria dei beneficiari nella maschera "allegati"; sarà cura della Provincia verificare la veridicità dell'atto inserito.

## 7) Stato della rilevazione e esportazione

I comuni/unioni devono segnalare il termine delle operazioni di inserimento biffando il campo "stato terminato" che si trova in questa maschera, dichiarando così di aver espletato le operazioni di inserimento dati (attenzione: deve essere stata inserita almeno una determina in pdf e la graduatoria delle domande idonee).

Dopo che è stato attivato il flag terminato, i comuni non potranno più variare quanto inserito (ma possono sempre entrare in consultazione) e la provincia potrà così effettuare le operazioni di controllo.

**Regione Toscana**

Home Regione Cittadini Imprese Enti e associazioni **ServiziOnline**

**Diritto allo Studio Scolastico 2018-19**  
**Comune di test FIRENZE (Esci)**

- Inserimento Dati
  - Caricamento Graduatoria
  - Domande errate
  - Gestione domande
  - Allegati
  - Risorse e importo applicato
- Dati Elaborati
  - Domande idonee e beneficiarie
  - Tabella riassuntiva
  - [Stato della Rilevazione e esportazione](#)

**Stato della rilevazione**

Il comune/unzione ha provveduto all'erogazione dei contributi del pacchetto scuola per l'anno scolastico precedente

Terminato

Invia

SEZIONE	SCARICO DATI INVIATI
RISORSE PER COMUNE	
ELENCO DOMANDE IDONEE	
ANNOTAZIONI	
DOMANDE IDONEE E BENEFICIARIE	

Sempre in tale maschera si troverà una dichiarazione (vedi linee guida)

"Il Comune/Unione ha provveduto all'erogazione dei contributi per il pacchetto scuola per l'anno scolastico precedente"

Biffando tale campo si dichiara di aver espletato tali operazioni (deve essere stata approvata almeno la determina di liquidazione o note di liquidazione).

Nella maschera “stato della rilevazione” dopo il tasto terminato, sono state aggiunte le funzionalità che consentono lo scarico dei dati inseriti nelle varie sezioni del programma (importi applicati, risorse per comune, elenco domande idonee, annotazioni ed elenco beneficiari) . L’esportazione dei dati è per alcuni in formato CSV (visualizzabili con un comune foglio di calcolo) mentre per altri è in formato originario di caricamento (PDF) .

**La Provincia può richiedere al Comune delle modifiche ai dati inseriti riaprendo la rilevazione al Comune anche dopo il 16 luglio (termine ultimo per l’inserimento dei dati da parte dei Comuni). In questo caso la Provincia stessa dovrà togliere il flag terminato per permettere al Comune di poter effettuare le variazioni richieste. Al termine delle operazioni richieste andrà di nuovo biffato il flag terminato.**

## Provincia

### Informazioni generali e tempistica – Anno 2018-19

Al DB possono accedere i Comuni, le Unioni di comuni, le Province (province e Città metropolitana) e la Regione ognuno con CNS.

Per il corretto funzionamento dell'applicativo si ricorda di utilizzare sempre **MOZILLA FIREFOX** nella versione più aggiornata.

La Provincia può entrare e attraverso la voce "stato" (del menù provinciale) verificare la situazione dei diversi Comuni/Unioni. Dal **16 luglio** la provincia può decidere se aprire e chiudere l'applicativo ai Comuni per correzioni e implementazioni.

La prima fase dell'applicativo chiuderà definitivamente alle Province e Comuni il **6 agosto** prossimo.

Le graduatorie definitive dei beneficiari sono quelle risultanti dall'applicativo dopo la chiusura della seconda fase. Sarà cura della Provincia/Città metropolitana verificare gli atti dei Comuni/unioni di Comuni inseriti in applicativo nella seconda fase e relativi alle graduatorie suddette.

### Maschere per Provincia

1. Selezione Comune (per entrare in semplice visualizzazione)
2. Risorse per Provincia
3. Tabella riassuntiva per Provincia
4. Annotazioni
5. Stato



**Diritto allo Studio Scolastico  
2018-19**

**Provincia RTabilitazioni  
(Esci)**

- Provincia
  - Selezione Comune/Unione
  - Risorse per Provincia
  - Tabella riassuntiva
  - Annotazioni
  - Stato

Questa applicazione permette ai Comuni e alle Unioni abilitate il caricamento e la consultazione delle domande dei cittadini idonee ad ottenere benefici economici per il **Diritto allo Studio Scolastico**.

1) Se selezionato un Comune/Unione

The screenshot shows the same web application interface as above, but with the dropdown menu for 'Selezione Ente' open. The menu contains the following options:

- \*\* Seleziona un Ente \*\*
- \*\* Seleziona un Ente \*\*
- Comune di test 1
- Comune di test 2
- Comune di test FIRENZE
- Comune RTabilitazioni
- Unione di test 1
- Unione di test CHIANTI FIORENTINO

In questa maschera le province troveranno l'elenco dei Comuni o Unioni presenti sul proprio territorio.

Selezionando un Comune sarà possibile entrare, in sola visualizzazione, nelle singole maschere e vedere quanto inserito dal Comune; per tornare alla maschera provinciale scegliere l'opzione "Ritorna provincia".

Regione Toscana

Home Regione Cittadini Imprese Enti e associazioni ServiziOnline

Diritto allo Studio Scolastico  
2018-19  
Unione di test CHIANTI  
FIORENTINO

Comuni/Unioni

- Risorse e importo applicato
- Elenco domande idonee e beneficiarie
- Tabella riassuntiva
- Stato
- Esportazione
- Ritorna Provincia

Selezione Comune/Unione

Selezione Ente

Unione di test CHIANTI FIORENTINO

Per informazioni : Supporto di contenuti - Assistenza tecnica

Direzione Generale della Giunta Regionale - Direzione Educazione e Formazione - Settore Educazione e Istruzione  
Piazza dell'Unità Italiana, 1 - 50123 Firenze

## 2) Risorse per Provincia

I dati qui presentati sono gli stessi inseriti dai singoli Comuni utenti nelle rispettive maschere comunali.

Le risorse comunali aggiuntive (**C1**) e le risorse residue del pacchetto scuola degli anni scolastici **2015/16** e precedenti (**J2**) le può modificare solo il Comune (quindi qui non sono modificabili); se necessario va concordata la modifica e riaperto l'applicativo al Comune per le opportune modifiche.

Qui si possono inserire e modificare solo le risorse per Provincia e risorse Altre (A1).

Se a seguito di controlli o comunicazioni si rileva una difformità nei residui **2016/17** o **2017/18** attribuiti ai singoli comuni/unioni, la provincia può modificare quanto inserito nell'applicativo ma solo dopo istruttoria provinciale (e previa comunicazione a mezzo Pec agli uffici regionali).

Per i residui **2015/16** e anni precedenti non è necessaria alcuna comunicazione agli uffici regionali; tali risorse sono direttamente modificabili dal comune interessato (previa informazione alla provincia competente).

**Risorse per Provincia RTabilitazioni**

ENTE DI COMPETENZA	RISORSE STATALI ATTRIBUITE E NON MODIFICABILI (S1)	RISORSE REGIONALI ATTRIBUITE E NON MODIFICABILI (R1)	RISORSE PROVINCIALI (P1)	RISORSE COMUNALI (C1)	RISORSE ALTRE (A1)	RESIDUI STATALI E/O REGIONALI ANNO PRECEDENTE (J1)	RESIDUI STATALI E/O REGIONALI ANNO 2016-17 (J2)	RESIDUI STATALI E/O REGIONALI ANNO 2017-18 (J3)	TOTALE RISORSE PER COMUNE (Z)	IMPORTO APPLICATO
Comune di test 1	0.00	0.00	19111115.00	188.03	20.00	559.33	3500.00	2.00	19115384.36	200.30
Comune di test 2	0.00	0.00	1.00	0.00	6.22	0.00	6.11	10.00	23.33	0.00
Comune di test FIRENZE	0.00	0.00	0.00	300.00	0.00	200.00	0.00	0.00	500.00	260.00
Comune RTabilitazioni	0.00	0.00	2115.00	200.03	20.00	559.33	3500.00	3.00	6397.36	201.30
Unione di test 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00
Unione di test CHIANTI FIORENTINO	0.00	0.00	580.00	10.00	77.00	0.00	440.00	50.00	1157.00	196.00
<b>Valore finale per Provincia</b>	0.00	0.00	19113811.00	698.06	123.22	1318.66	7447.11	65.00	19123463.05	

[Stampa](#)

**Attenzione: Inserire le risorse con il punto come separatore di decimali.**

Attenzione: per il corretto funzionamento dell'applicativo non inserire risorse con valori negativi.

	Risorse Statali attribuite e non modificabili(S1) (+)	Risorse Regionali attribuite e non modificabili (R1)	Risorse Provinciali (P1) (+)	Risorse Altre (A1) (+)	Residui statali e/o regionali anni precedenti (J1)	Residui statali e/o regionali anno 2016-17 (J2)	Residui statali e/o regionali anno 2017-18 (J3)	Risorse Comunali (C1)	Totale Risorse disponibili per Comune (Z)
<b>Comune1</b>			x	x	x	x	x	x	Σ
<b>Comune2</b>			x	x	x	x	x	x	Σ
<b>Comune N</b>			x	x	x	x	x	x	Σ
<b>Valore Provincia</b>	Σ	Σ	Σ modificabili	Σ modificabili	Σ	Σ modificabili	Σ modificabili	Σ	Σ

La Provincia può selezionare il Comune su cui operare cliccando sul nome del comune (visualizzato in rosso); in questo modo si aprirà la tabella con le risorse disponibili al comune e si potranno modificare le risorse provinciali (**P1**), altre risorse (**A1**), e verificare l'effetto di tali modifiche con il tasto **INVIA** (che le rende esecutive). Il programma rilancerà le elaborazioni per il Comune e mostrerà il nuovo elenco beneficiari (elenco ricalcolato a seguito della variazione delle risorse **Z** a disposizione del Comune, cioè con le modifiche apportate dalla Provincia); il tasto **RISORSE** in fondo alla pagina consentirà di lasciare la pagina del Comune e tornare all'elenco delle risorse per provincia dove si potrà selezionare un nuovo comune per altre elaborazioni.

E' possibile stampare la tabella riassuntiva delle risorse con l'apposito tasto stampa in fondo alla pagina.

#### 4 – Tabella riassuntiva per provincia (solo di visualizzazione)

Questa tabella è riassuntiva e consente alle province di valutare le diverse situazioni nei comuni.

Home	Regione	Cittadini	Imprese	Enti e associazioni	ServiziOnline		
<b>Tabella Riassuntiva</b>							
COMUNE/UNIONE	VALORE ISEE RAGGIUNTO (MAX TRA I BENEFICIARI)	VALORE ISEE MINIMO (MIN. TRA I BENEFICIARI)	VALORE ISEE MASSIMO TRA IDONEI	N° DOMANDE IDONEE	N° DOMANDE BENEFICIARIE	ASSEGNAZIONE PARZIALE	N° DOMANDE NON SODDISFATTE
Comune di test 1	0.00	0.00	0.00	13	13		0
Comune di test FIRENZE	800.00	0.00	15748.00	5	2	✓	3
Comune RTabilitazioni	600075.00	34.00	600075.00	3	3		0
Unione di test CHIANTI FIORENTINO	15748.00	0.00	15748.00	7	6	✓	1
				<b>28</b>	<b>24</b>		<b>4</b>
COMUNE/UNIONE	IMPORTO APPLICATO	RISORSE COMUNALI Z	FABBISOGNO TEORICO	FABBISOGNO COPERTO	AVANZO	FABBISOGNO TEORICO NON COPERTO	
Comune di test 1	200.30	19115384.36	2603.90	2603.90	19112780.46	0.00	
Comune di test 2	0.00	23.33	0.00	0.00	23.33	0.00	
Comune di test FIRENZE	260.00	500.00	1300.00	500.00	0.00	800.00	
Comune RTabilitazioni	201.30	6397.36	603.90	603.90	5793.46	0.00	
Unione di test 1	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	
Unione di test CHIANTI FIORENTINO	196.00	1157.00	1372.00	1157.00	0.00	215.00	
		<b>19123463.05</b>	<b>5879.80</b>	<b>4864.80</b>	<b>19118598.25</b>	<b>1015.00</b>	
<input type="button" value="Stampa"/>							

Se un comune/unione di comuni è assegnatario di risorse ma non ha inserito graduatorie allora tale comune non sarà presente nella prima parte della tabella ma comparirà solo nel riepilogo delle risorse.

Anche in questa pagina è possibile effettuare una stampa delle informazioni visualizzate (tasto stampa); per tornare al menù principale digitate il tasto ☰ in alto a sinistra.

#### 4) Annotazioni

In questa maschera si troverà un campo note dove gli utenti (Province) potranno fornire informazioni e specifiche su quanto inserito nelle precedenti maschere. Il sistema acquisirà le informazioni dopo aver digitato il tasto invia.

#### 5) Stato

**Regione Toscana**

[Home](#) [Regione](#) [Cittadini](#) [Imprese](#) [Enti e associazioni](#) **ServiziOnline**

**Diritto allo Studio Scolastico  
2018-19**  
**Provincia RTabilitazioni  
(Esci)**

- Provincia
  - Selezione Comune/Unione
  - Risorse per Provincia
  - Tabella riassuntiva
  - Annotazioni
  - Stato

**Situazione per Provincia RTabilitazioni**

COMUNE/UNIONE	DOMANDE IDONEE ELABORATE	TERMINATO	AZIONE
Comune di test 1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aggiorna
Comune di test 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aggiorna
Comune di test FIRENZE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aggiorna
Comune RTabilitazioni	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aggiorna
Unione di test 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aggiorna
Unione di test CHIANTI FIORENTINO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Aggiorna

PROVINCIA	TERMINA
Provincia RTabilitazioni	Invia

A livello provinciale qui si troverà l'elenco con tutti i comuni della provincia con accanto due indicatori:

1) il flag per capire se un comune ha effettuato il caricamento e elaborazione dei dati (e quindi se partecipa alla rilevazione) o no. Nel caso di errato caricamento o di mancata elaborazione dati il flag risulterà non spuntato.

2) il flag terminato (biffato dal comune dalla sua maschera) che indica il suo completamento dei lavori.

E' il flag su cui la provincia può operare per riaprire (o chiudere) l'inserimento al Comune anche dopo la data di scadenza per l'inserimento ai comuni se lo ritiene necessario. La Provincia può modificare (mettere o togliere) il flag terminato al comune e digitare il tasto "**aggiorna**" (che eseguirà l'operazione richiesta) .

In fondo alla pagina si troverà il tasto terminato per la Provincia che indicherà il termine delle operazioni effettuate a cura della Provincia. Digitando INVIA la Provincia dichiara di aver terminato i controlli. La Provincia non può terminare se prima non hanno terminato i Comuni del suo territorio. **!**

La provincia potrà chiudere quando tutti i comuni del suo territorio che hanno il flag domande elaborate inizializzato (quindi hanno inserito le domande) avranno terminato.

Una successiva riapertura dell'applicativo alla Provincia (e di conseguenza ai relativi Comuni) dopo che è stata confermata la chiusura con il tasto terminato potrà essere richiesta (entro la data del **6 agosto**) inviando una mail ad [Admin.areeriservate@regione.toscana.it](mailto:Admin.areeriservate@regione.toscana.it) e per conoscenza a [dirittoallostudioscolastico@regione.toscana.it](mailto:dirittoallostudioscolastico@regione.toscana.it)



**Regione Toscana**

**RT Abilitazioni**

**Abilitazione alle applicazioni**

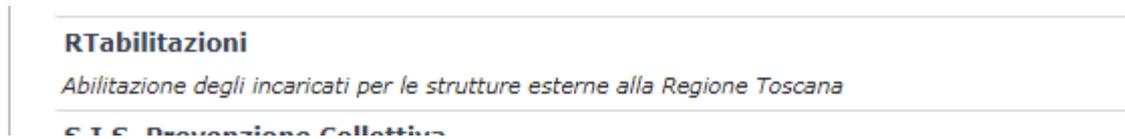
Collegarsi alla risorsa

<https://accesssicuro.rete.toscana.it>

autenticarsi con la CNS e selezionare cittadino



scorrere l'elenco fino a RTabilitazioni



si apre la pagina della applicazione di gestione della abilitazioni degli incaricati

L'operazione di abilitazione di una persona esterna all'organigramma di regione toscana è composto di due fasi:

il censimento della persona

l'assegnazione alla persona del ruolo per Diritto Studio Scolastico



RT-Abilitazioni

- Home
- Riepilogo
- Recupera abilitazioni utente da struttura cessata
- Ordini di servizio di sostituzione
- Strutture e Personale Extra-RT**

**Procedura di abilitazione utenti del proprio settore**

STRUTTURA  
Denominazione : NULL

DIPENDENTE  
Appartenente alla :  Struttura  Direzione  Tutto l'organigramma

Nominativo :

Fase 1 – censimento della persona

selezionare

Strutture e Personale Extra-RT

si presenta la pagina di riepilogo

individuare il proprio ente

- + STRUTTURA : STRUTTURA EXTRA-RT COMUNE DI ANGIARI : COMUNE DI ANGIARI (AR001)
- + STRUTTURA : STRUTTURA EXTRA-RT COMUNE DI AREZZO : COMUNE DI AREZZO (AR002)**
- + STRUTTURA : STRUTTURA EXTRA-RT COMUNE DI BADIA TEDALDA : COMUNE DI BADIA TEDALDA (AR003)

e aprire il dettaglio con +

+ STRUTTURA : STRUTTURA EXTRA-RT COMUNE DI CHIUSDINO : COMUNE DI CHIUSDINO (SI010)

RUOLO	PERSONA	AZIONE
RESPONSABILE	NOMINATIVO DA VALIDARE	Rimuovi
Aggiungi nuovo responsabile ...		
PERSONA ASSEGNATA	PNIFNC78C59F205L (In attesa di validazione del codice fiscale)	Rimuovi
Assegna nuovo personale extra-RT		

e selezionare

## Assegna nuovo personale extra-RT

viene proposto di scegliere la persona fra quelle già censite oppure inserirla. È probabile che vada inserita. Se la persona deve essere inserita il primo passaggio è la validazione del codice fiscale.

INSERISCI NUOVA ASSEGNAZIONE PER LA STRUTTURA STRUTTURA ESTERNA ALL'ORGANIGRAMMA REGIONALE SELEZIONATA :

Tipologia : STRUTTURA EXTRA-RT

Denominazione : COMUNE DI AREZZO

Declaratoria : COMUNE DI AREZZO

Persona extra-RT già esistente in anagrafica  Persona extra-RT da censire

Codice fiscale :

inserendo il codice fiscale e selezionando aggiungi personale

prende avvio il processo di validazione del codice fiscale presso agenzia delle entrate. Il processo di validazione impiega circa 30 minuti.

Al termine del processo di validazione sarà possibile selezionare la persona selezionando “persona già esistente in anagrafica”

la persona può essere ricercata inserendo anche parzialmente il cognome (autocomplete)

INSERISCI NUOVA ASSEGNAZIONE PER LA STRUTTURA STRUTTURA ESTERNA ALL'ORGANIGRAMMA REGIONALE SELEZIONATA :

Tipologia : STRUTTURA EXTRA-RT

Denominazione : COMUNE DI AREZZO

Declaratoria : COMUNE DI AREZZO

Persona extra-RT già esistente in anagrafica  Persona extra-RT da censire

NOMEUNO COGNOMEDUE| 

Aggiungi persona

scrivi oppure fai click sulla freccia

e selezione aggiungi persona

a questo punto la persona è assegnata alla struttura organizzativa selezionata

a questo punto la persona deve essere abilitata ad operare con il ruolo DSS (seconda Fase).

Seconda fase – abilitazione soggetto censito al ruolo applicativo.

The screenshot shows a web interface titled "Procedura di abilitazione utenti del proprio settore". It contains two main sections: "STRUTTURA" and "DIPENDENTE".

- STRUTTURA:** A dropdown menu labeled "Denominazione :" is set to "SETTORE SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGIE DELLA CONOSCENZA".
- DIPENDENTE:** A section with three radio buttons labeled "Appartenente alla :". The "Struttura" option is selected.
- Nominativo :** A dropdown menu is set to "MENEGATTI LUCA".

At the bottom of the form is a button labeled "Mostra ruoli utente selezionato" with a magnifying glass icon.

E selezionare Mostra ruoli per utente selezionato

successivamente per questa persona associare il ruolo diritto studio scolastico

The screenshot shows a user selection interface for "UTENTE SELEZIONATO : MENEGATTI LUCA" and "STRUTTURA SELEZIONATA : SETTORE SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGIE DELLA CONOSCENZA".

- Filtra per applicazione :** A dropdown menu is set to "DIRITTO-STUDIO-SCOLATISCO".
- Seleziona il ruolo :** A dropdown menu is set to "Diritto allo Studio Scolastico - richiesta contributi".

A blue hand-drawn circle highlights a button at the bottom labeled "Aggiungi ruolo selezionato per questo utente".

[e conclude con Aggiungi ruolo selezionato per questo utente](#)

## ISTRUZIONI TECNICHE BROWSER ESEGUIBILE PER L'UTILIZZO DELL'APPLICATIVO DSS

In seguito a problemi di accesso al DB "Diritto allo studio", segnalati da alcuni utenti, dovuti agli ultimi aggiornamenti del browser Mozilla Firefox e indipendenti dall'applicativo regionale, si consiglia **a chi ha riscontrato schermate di errore e/o difficoltà** nelle varie operazioni (autenticazione, accesso al db, inserimento dati, ecc.) di provare ad usare il browser reperibile

al seguente indirizzo internet, seguendo le relative indicazioni:

[http://www301.regione.toscana.it/bancadati/pez\\_cons\\_2015\\_16/browser/RT\\_Firefox.exe](http://www301.regione.toscana.it/bancadati/pez_cons_2015_16/browser/RT_Firefox.exe)

In pratica si tratta di **scaricare** in locale il file **RT\_Firefox.exe** che è una versione di Firefox eseguibile che non necessita di preventiva installazione.

**L'eseguibile può essere salvato sul desktop o in un percorso a piacere, ma in ogni caso tenendolo separato dalla cartella dove è salvata la versione di Mozilla preesistente sul proprio pc.**

Al primo tentativo Windows potrebbe sollevare un'eccezione di sicurezza tipo quello in figura 1:

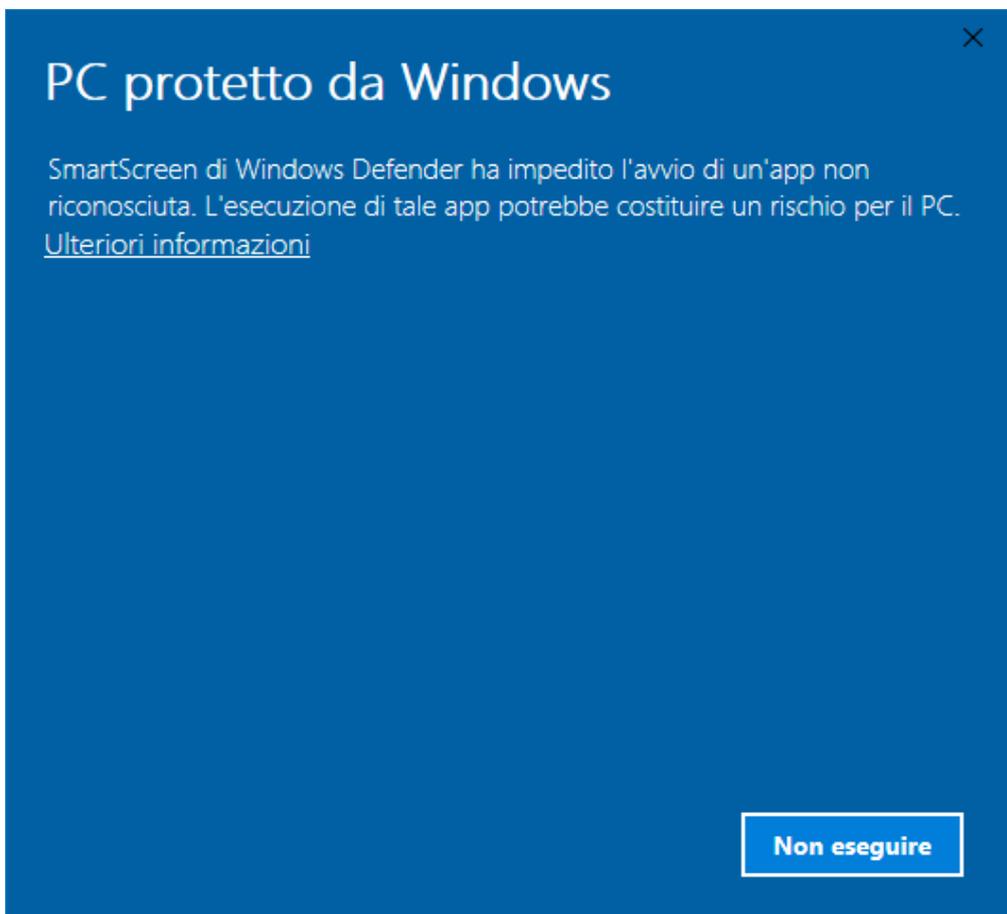


Fig. 1

Nel caso specifico cliccare sulla voce "**Ulteriori informazioni**" per ottenere la schermata successiva, come in figura 2:

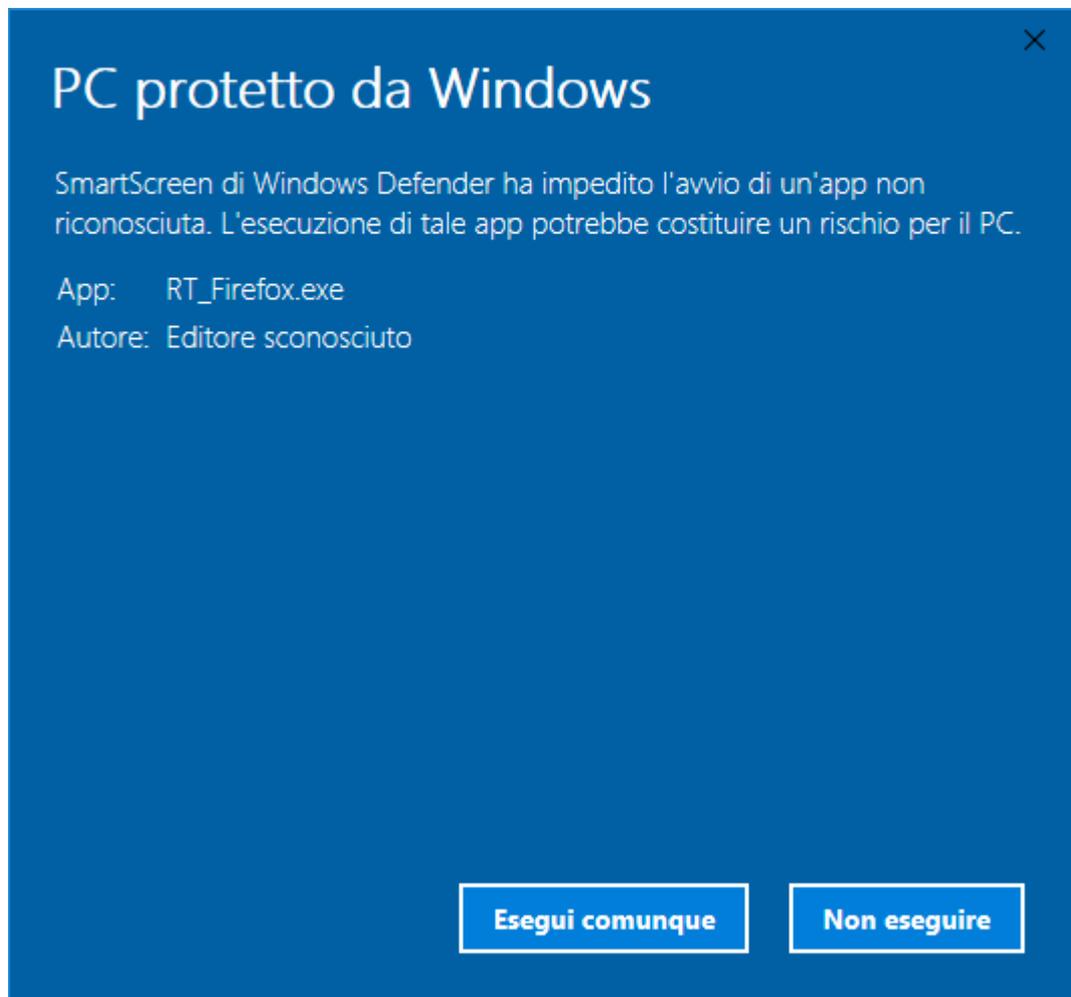


Fig.2

Cliccare su "**Esegui comunque**" per andare avanti.

Si aprirà così il browser Firefox personalizzato in Regione Toscana, già impostato per poter navigare sul web in quanto configurato per sfruttare le impostazioni del sistema ospitante.

Questa versione ha già disattivata la ricerca degli aggiornamenti sebbene un eventuale aggiornamento manuale non dovrebbe snaturarne il programma.

Dopo il primo tentativo di apertura del Browser fornito da Regione Toscana, l'eccezione di sicurezza (tipo quello in figura 1) non si presenterà più e basterà cliccare su **RT\_Firefox.exe** per aprire il browser e iniziare a lavorare sul DSS.

Tuttavia prima di cominciare a lavorare sul DB del DSS si consiglia di verificare che si stia effettivamente utilizzando questa versione e non inavvertitamente quella usata abitualmente, già installata sul vostro Pc.

Per far ciò :

- aprire il menu posto in alto a destra dello schermo (Hamburger Menu)
- cliccare sul punto interrogativo posto in fondo al menu come in figura 3
- cliccare sulla voce 'Informazioni su firefox'

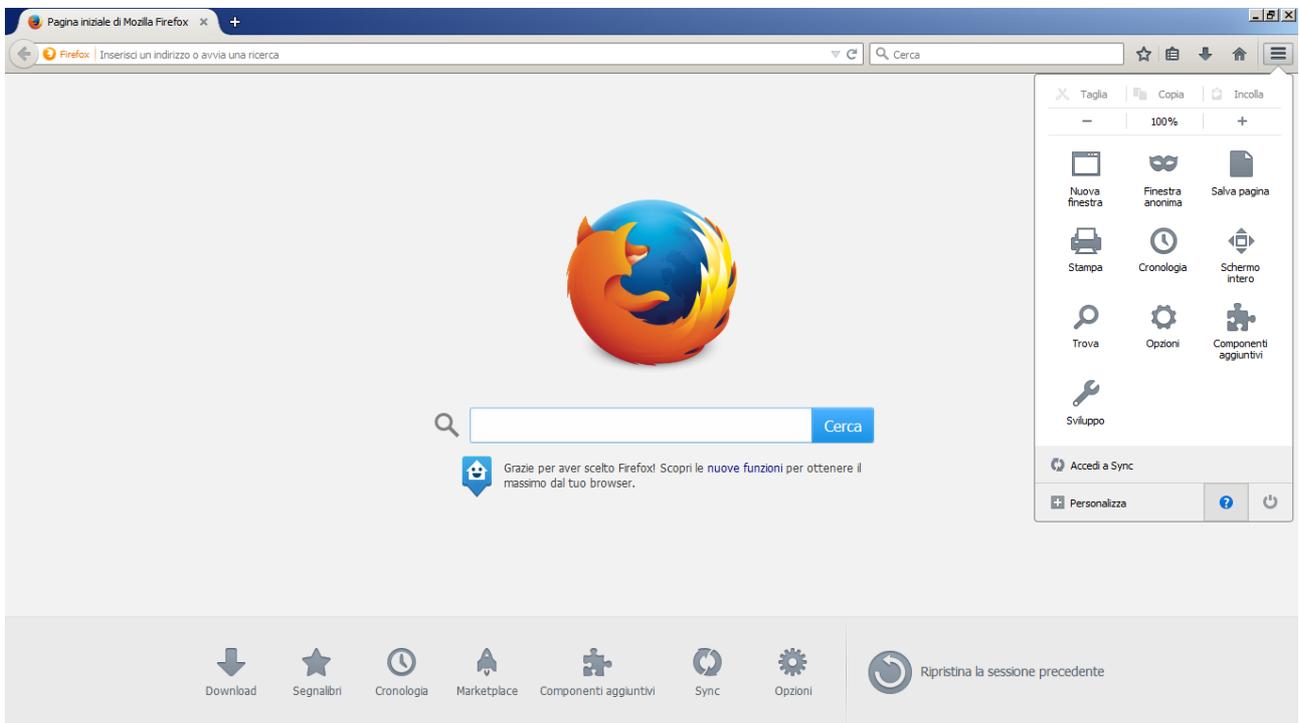


Fig. 3

Se vi arriva la seguente immagine, fig 4, avete la conferma di lavorare con il browser giusto, fornito da Regione Toscana.



**Fig. 4**

**Se persistono problemi tecnici oppure non riuscite ad usare il browser in questione, scrivete al seguente indirizzo di posta elettronica indicando un recapito telefonico, in modo da poter essere contattati:**

**[admin.areeriservate@regione.toscana.it](mailto:admin.areeriservate@regione.toscana.it)**