

Allegato 3)

## Modalità di presentazione delle domande

### Istruzioni per compilazione e presentazione on line Formulario progetti FSE

Si accede al Sistema Informativo FSE all'indirizzo [web.rete.toscana.it/fse3](http://web.rete.toscana.it/fse3) con l'utilizzo di Tessera Sanitaria – CNS attivata.

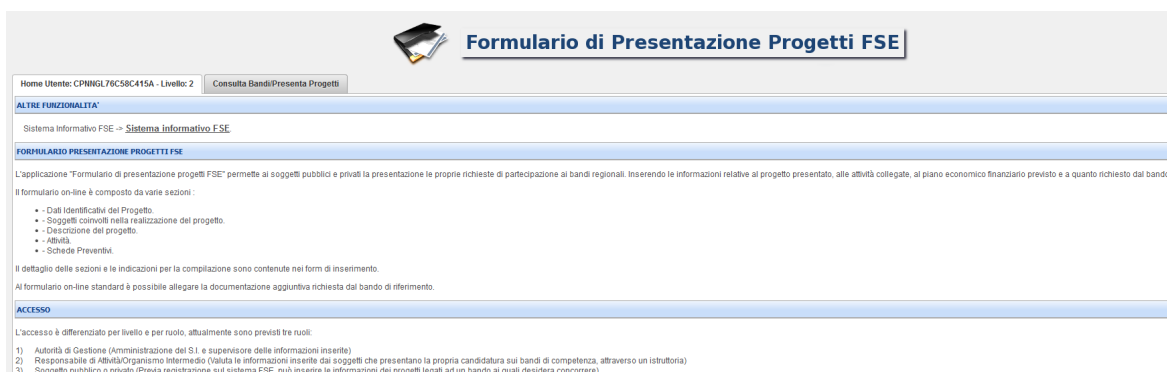
Se un soggetto non è registrato è necessario compilare la sezione "Inserimento dati per richiesta accesso".

Se un soggetto ha già un'utenza FSE ma non è registrato come legale rappresentante dell'ente che intende presentare la domanda, deve inviare una mail di richiesta a "[alessandro.vettori@regione.toscana.it](mailto:alessandro.vettori@regione.toscana.it)", specificando codice fiscale, nome e cognome, dati dell'ente rappresentato. L'invio mail sarà seguito da un riscontro che attesta l'avvenuta registrazione.


I soggetti censiti sul sistema informativo FSE possono presentare una candidatura tramite il "Formulario di presentazione progetti FSE " cliccando sul relativo link.



Come prima cosa è necessario consultare i bandi/avvisi presenti in procedura e selezionare quello d'interesse.



Una volta selezionato l'avviso d'interesse è possibile procedere alla compilazione on line del formulario, cliccando sulla relativa icona.

 **Formulario di Presentazione Progetti FSE**

Home Utente: CPINGL76C58C415A - Livello: 2    Consulta Bandi/Presenta Progetti

Ricerca Bandi

**Parametri Ricerca**

Responsabile di Attività/Organismo Intermedio: Tutti

Oggetto: Tutti Ricerca per parola all'interno dell'oggetto bando

Attività PAO: Tutti

Scadenza: Da 01/03/2017 A 30/06/2017

Bandi				Gestione Formulario on-line			
RSA/CI	Oggetto Bando	Attività PAO	Data Pubblicazione	Data Scadenza	Dettaglio Pn-Bando	Completamento Formulario	Allegati Formulario
LA	PROVA FOL	A.1.1.2.A Percorsi e servizi integrati (orientamento, formazione, consulenza) per la creazione d'impresa e di lavoro autonomo	19/03/2017	30/06/2017			

La compilazione riguarda le seguenti 5 sezioni:

- 1. Dati Identificativi del Progetto**, vengono richiesti i dati di sintesi del progetto: titolo, soggetto proponente, eventuale partenariato o presenza di consorzi, descrizione sintetica, destinatari, monte orario, finanziamento;
- 2. Soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto**, vengono richiesti i dati di dettaglio per tutti i soggetti coinvolti, (soggetto proponente, soggetto partner, soggetto consorziato o soggetto delegato) che sono stati individuati nella parte precedente. Per ognuno, oltre alle informazioni anagrafiche, viene richiesta una descrizione del ruolo e delle attività in cui è coinvolto, su progetti già realizzati e sul valore aggiunto apportato al progetto;
- 3. Descrizione del progetto**, vengono richieste informazioni generali e di contestualizzazione del progetto;
- 4. Attività**, vengono richieste le informazioni relative alle attività del progetto (formative, non formative, attestato rilasciato, riferimento al repertorio regionale delle figure professionali ecc.). Le attività inserite in questa parte dovranno corrispondere alle attività descritte all'interno del Formulario descrittivo allegato.
- 5. Schede Preventivo**

Home Utente: CPINGL76C58C415A - Livello: 2    Consulta Bandi/Presenta Progetti


Ricerca Bandi    **Formulario Presentazione Progetti - Bando IL103** ✕

**1. Dati Identificativi Progetto**    2. Soggetti Coinvolti    3. Descrizione Progetto    4. Attività    5. Schede Preventivi

Bando    PROVIA.FOL

La compilazione delle sezioni è sequenziale quindi prima la 1, poi la 2 ecc. Il passaggio alla sezione successiva avviene dopo il relativo salvataggio.

Ogni singola parte deve essere salvata.

 **Salva e Prosegui**

Una volta compilata e salvata l'ultima sezione, l'applicazione ripresenta la pagina iniziale dalla quale è possibile:

 **Formulario di Presentazione Progetti FSE**

Home Utente: CPNINGL76C58C415A - Livello: 2    Consulta Bandi/Presenta Progetti

**Ricerca Bandi**

**Parametri Ricerca**

Responsabile di Attività/Organismo Intermedio:

Oggetto:  Ricerca parola all'interno dell'oggetto bando

Attività PAD:

Scadenza: Dal: 24/03/2017


Bandi	RdA/OT	Oggetto Bando	Attività PAD	Data Pubblicazione	Data Scadenza	Dettaglio Pub. Bando	Gestione Formulario on-line				
							Compilazione Formulario	Allegati Formulario	Presenta Formulario	Pagamento Bollo	Protocollo
LA		AVVISO SETTORE FORMAZIONE A.1.1.2.A	A.1.1.2.A Percorsi e servizi integrati (orientamento, formazione, consulenza) per la creazione d'impresa e di lavoro autonomo	05/02/2016	31/12/2017						
LA		PROVA FOL	A.1.1.2.A Percorsi e servizi integrati (orientamento, formazione, consulenza) per la creazione d'impresa e di lavoro autonomo	19/03/2017	30/06/2017						

1. Visualizzare e stampare la versione PDF di quanto inserito 

2. Allegare:

- Formulario descrittivo secondo il format allegato all'avviso;
- Altri allegati (Dichiarazioni e altre informazioni) richiesti dall'avviso.

Tutti i documenti devono essere in formato pdf e sottoscritti con firma autografa su carta, in forma estesa e leggibile, e non soggetta ad autenticazione.

Gli Allegati devono essere inseriti in un file .zip e aggiunti al sistema con la funzione Gestione Allegati .

**Gestione allegati**

**Gestione Allegati - Nuovo Allegato**

Documento da allegare al formulario formato ZIP:  Nessun file selezionato. E' possibile allegare al formulario massimo 5 file .zip (dimensione massima per file 5MB).


**Nota sugli allegati:**  
Per preparare la documentazione da allegare al formulario è utile procedere nel seguente modo:

- 1) Creare una cartella dove mettere gli allegati richiesti dal bando, se gli allegati sono immagini cercare un formato il più leggero possibile (Es .jpg, .pdf) in modo da non superare la dimensione massima accettata (5MB per file .zip). **Non sono accettati** dal sistema file con dimensione superiore a 5MB.
- 2) Se si usa un scanner impostare una risoluzione a dpi minimi e se non necessario il colore scansionare in bianco e nero.
- 3) Quando si ritiene di aver terminato e controllato i documenti da allegare al bando si può procedere con la creazione del file zip. Il file zip può essere creato da vari applicativi reperibili su internet (es. 7-Zip, winRar, ecc.).
- 4) Per modificare il contenuto di un file zip, ricreare lo zip con i documenti modificati, eliminare lo zip allegato precedentemente, reinserire il nuovo documento.
- 5) Infine dopo aver inserito gli allegati, controllare che sia tutto a posto e che i file inseriti sul sistema siano leggibili.

Documento	Funzioni

3. Attivare il pagamento del bollo on-line attraverso la funzione 

Tale adempimento viene assolto mediante l'acquisto della marca da bollo presso un intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate, che rilascia la marca dotata di numero di identificazione. L'applicazione della marca da bollo sulla richiesta di ammissione dovrà essere effettuata inserendo il numero e la data della marca da bollo nell'apposito campo della domanda.


**Formulario di Presentazione Progetti FSE**

---

Home Utente: CP8WGL76C58C415A - Livello: 2
 Consulta Bandi/Presenta Progetti

---

Ricerca Bandi
 Pagamento Bollo - Formulario N.36

---

**Bando**

Avviso/Procedura: PROVA FOL  
 Utente: 01307110484 - COMUNE DI FIRENZE

---

**Informazioni sul pagamento**

Regione Toscana ha realizzato un progetto: "infrastruttura per erogazione di servizi di pagamento", denominata IRIS, il cui obiettivo è l'erogazione di servizi di pagamento. Nella piattaforma IRIS abbiamo la funzionalità di gestione delle Posizioni Debitorie a carico dei contribuenti fisici e giuridici.

Aperto una Posizione Debitoria i soggetti (Cittadini/Enti) potranno fornire in anticipo ad IRIS le previsioni dei pagamenti che dovranno essere effettuati. E' possibile regolarizzare la posizione debitoria aperta con le seguenti modalità:

- Pagamento on-line sul sito IRIS (Regione Toscana). Per effettuare il pagamento on-line è necessario dopo aver aperto una posizione debitoria, collegarsi al sito [www.regione.toscana.it](http://www.regione.toscana.it), scegliere: ServiziOnline, scegliere: Servizi ad accesso sicuro, scegliere: Accordi al portale dei servizi, dopo aver digitato il PIN, è possibile selezionare: IRIS fascicolo posizioni debitorie. Dopo il pagamento la posizione debitoria relativa al formulario questa viene chiusa automaticamente.
- Altro tipo di pagamento. Nel caso di pagamento non effettuato con IRIS è possibile inserire le informazioni del pagamento e allegare la rispettiva ricevuta in questo caso la posizione debitoria viene chiusa automaticamente dopo l'apertura.






Un sistema Iris <https://iris.regione.toscana.it/>

Se è stata aperta una posizione debitoria ed è stato eseguito un pagamento con sistemi diversi dal web o se l'operatore vuole rinunciare al pagamento è necessario chiudere la posizione debitoria precedentemente aperta per informare l'amministrazione sull'aver pagato o la rinuncia.

[Apri posizione debitoria](#)
[Apertura per pagamento IRIS](#)
[Registra altro tipo di pagamento](#)
[Chiudi](#)

#### 4. Presentare il formulario

Con la presentazione verrà assegnata alla proposta una data ed un numero di protocollo (i dati inseriti non saranno più modificabili).

Attività PAD	Gestione Formulario on-line							
	Data Pubblicazione	Data Scadenza	Dettaglio Pub.Bando	Compilazione Formulario	Allegati Formulario	Presenta Formulario	Pagamento Bollo	Protocollo
A.1.1.2.A Percorsi e servizi integrati (orientamento, formazione, consulenza) per la creazione d'impresa e di lavoro autonomo	05/02/2016	31/12/2017						N. 1/2017 Data 24/03/2017
A.1.1.2.A Percorsi e servizi integrati (orientamento, formazione, consulenza) per la creazione d'impresa e di lavoro autonomo	19/03/2017	30/06/2017	