

Allegato C)

Istruzioni per compilazione e presentazione Domanda on line su DB FSE

Si accede al Sistema Informativo FSE all'indirizzo <https://web.rete.toscana.it/fse3> con l'utilizzo di Tessera Sanitaria attivata (o altra CNS), oppure mediante le credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) per il cui rilascio si possono seguire le indicazioni della pagina open.toscana.it/spid.

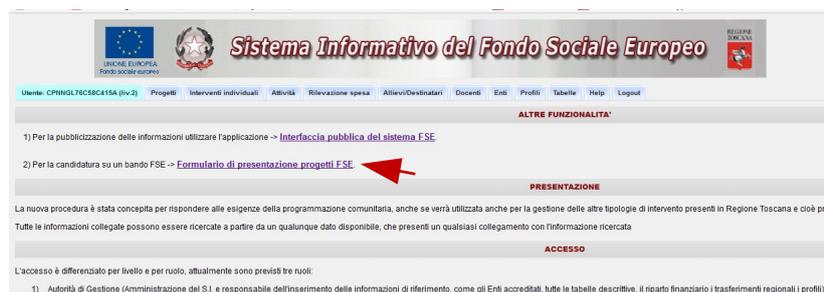
Per poter procedere alla compilazione on line della domanda, l'operatore dell'ente deve risultare registrato sul sistema FSE.

Pertanto se l'operatore incaricato non fosse registrato è necessario per prima cosa compilare la sezione "Inserimento dati per richiesta accesso".

Una volta registrato, l'operatore può procedere alla compilazione del formulario on line accedendovi direttamente dal link <https://web.rete.toscana.it/fse3/gateway?applicativo=fse3&passo=/indexFormularioV&funzionalita=indexFormularioV&operazione=indexFormularioV>.

La presentazione del formulario alla Regione deve in ogni caso essere effettuata dal legale rappresentante dell'ente o da soggetto responsabile dell'ufficio competente per materia, specificatamente delegato.

Per presentare una candidatura sul sistema informativo FSE tramite il "Formulario di presentazione progetti FSE on-line" occorre cliccare sul relativo link



1) Per la pubblicazione delle informazioni utilizzare l'applicazione -> [Interfaccia pubblica del sistema FSE](#)

2) Per la candidatura su un bando FSE -> [Formulario di presentazione progetti FSE](#)

PRESENTAZIONE

La nuova procedura è stata concepita per rispondere alle esigenze della programmazione comunitaria, anche se verrà utilizzata anche per la gestione delle altre tipologie di intervento presenti in Regione Toscana e cioè prog

Tutte le informazioni collegate possono essere ricercate a partire da un qualunque dato disponibile, che presenti un qualsiasi collegamento con l'informazione ricercata

ACCESSO

L'accesso è differenziato per livello e per ruolo, attualmente sono previsti tre ruoli:

1) Autorità di Gestione (Amministrazione del S.I. e responsabile dell'inserimento delle informazioni di riferimento, come gli Enti accreditati, tutte le tabelle descrittive, il riparto finanziario i trasferimenti regionali i profili)

Come prima cosa è necessario consultare i bandi/avvisi presenti in procedura e ricercare quello d'interesse, sul quale si intende presentare la proposta progettuale.

Una volta individuato il bando d'interesse è possibile procedere alla compilazione on line del formulario, cliccando sulla relativa icona.

La compilazione del formulario on line si compone di 5 sezioni:

1. **Dati Identificativi del Progetto,**
2. **Soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto**
3. **Descrizione del progetto**
4. **Attività,** in questa sezione vengono richieste le informazioni relative alle attività che compongono il progetto.
5. **Schede Preventivo**

Le sezioni devono essere compilate tenendo conto della sequenza in cui vengono presentate, quindi prima la 1, poi la 2 ecc.. Per le parti descrittive del progetto contenute nel formulario on line è possibile inserire la formulazione "si veda formulario allegato inserito in upload".

Ogni singola parte deve essere salvata.

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: CPINGL76C58C415A - Livello: 2 Consulta Bandi/Presenta Progetti

Ricerca Bandi

Parametri Ricerca

Responsabile di Attività/Organismo Intermedio:

Oggetto: Ricerca parziale all'interno dell'oggetto bando

Attività PAD:

Scadenza: Da: 24/03/2017 A:

Bandi		Gestione Formulario on-line									
RdA/OI	Oggetto Bando	Attività PAD	Data Pubblicazione	Data Scadenza	Dettaglio Pub. Bando	Compilazione Formulario	Allegati Formulario	Presenta Formulario	Pagamento Bando	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	21/12/2017							
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 

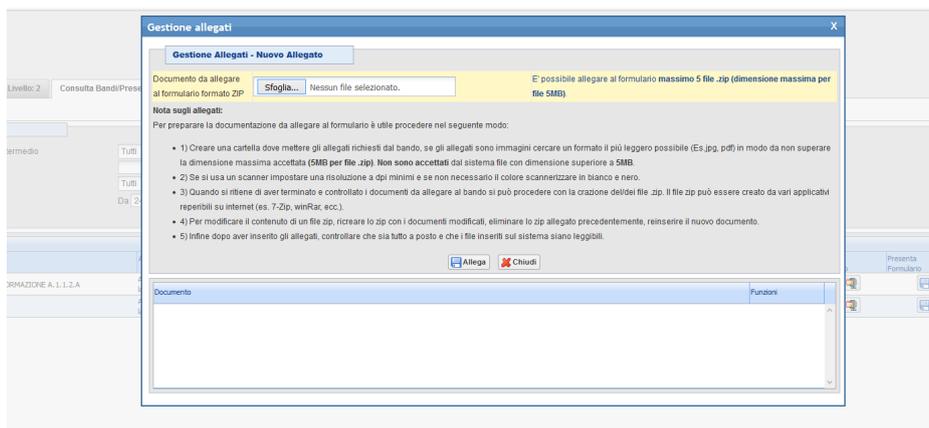
2. Allegare in upload:

- Domanda di candidatura e dichiarazioni di affidabilità economico giuridica richieste secondo i format allegati all'avviso (allegati A1 e A2)
- Formulario di progetto secondo il format allegato all'avviso (allegato B1)
- Formulario di attività (allegato B2)
- eventuali: atto costitutivo ATS o lettera di intenti alla costituzione della ATS
- eventuali altri documenti.

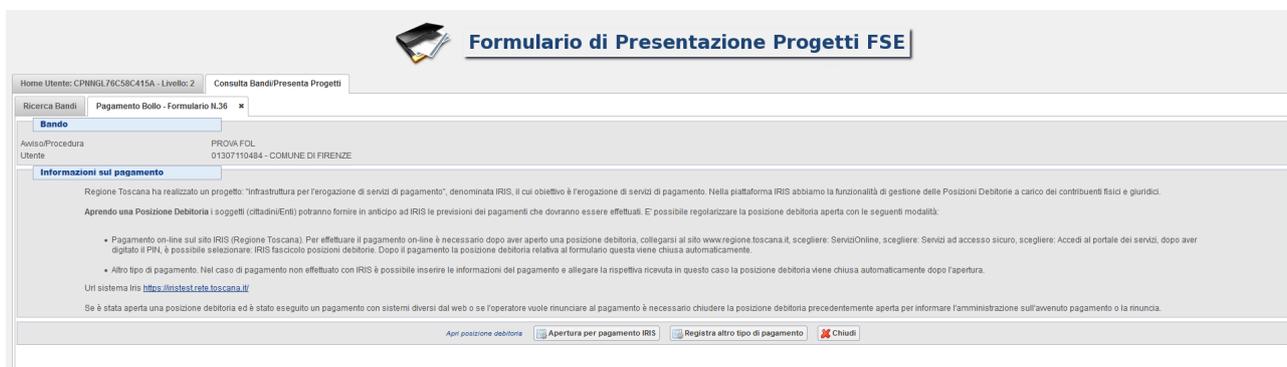
I documenti upload di cui sopra devono essere sottoscritti con firma olografica o digitale, dal legale rappresentante dell'ente o da chi ne ha procura di firma (allegare l'atto). In caso di ATS costituenda i documenti devono essere sottoscritti dal legale rappresentante o da chi ne ha procura di tutti i partner. La scheda A2 deve in ogni caso essere prodotta da ciascun partner.

Tutti i documenti da allegare in upload devono essere in formato pdf , inseriti in un file .zip e aggiunti al sistema con la funzione Gestione Allegati 

Il file.zip può avere dimensioni massime pari a 5 MB; se necessario possono essere allegati più file. zip.



1. Non attivare il pagamento del bollo on-line attraverso la funzione (i soggetti pubblici non sono soggetti a bollo)



2. Presentare il formulario

Con la presentazione del formulario si ha la protocollazione e i dati inseriti non saranno più modificabili.

Attività PAD	Data Pubblicazione	Data Scadenza	Dettaglio Pub. Bando	Gestione Formulario on-line				
				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						
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						N. 1/2017 Data 24/03/2017

La presentazione del formulario (in caso di costituita/costituenda ATS) deve essere in ogni caso effettuata dal legale rappresentante dell'ente capofila o da soggetto responsabile dell'ufficio competente per materia specificatamente delegato dell'ente capofila.