

ALLEGATO 2 - ISTRUZIONI PER COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE ON LINE FORMULARIO PROGETTI FSE+

Si accede al Sistema Informativo FSE all'indirizzo <https://web.rete.toscana.it/fse3/> con l'utilizzo di una Carta nazionale dei servizi-CNS attivata (di solito quella presente sulla Tessera Sanitaria della Regione Toscana), tramite CIE (Carta d'identità elettronica) oppure con credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), per il cui rilascio si possono seguire le indicazioni della pagina open.toscana.it/spid.

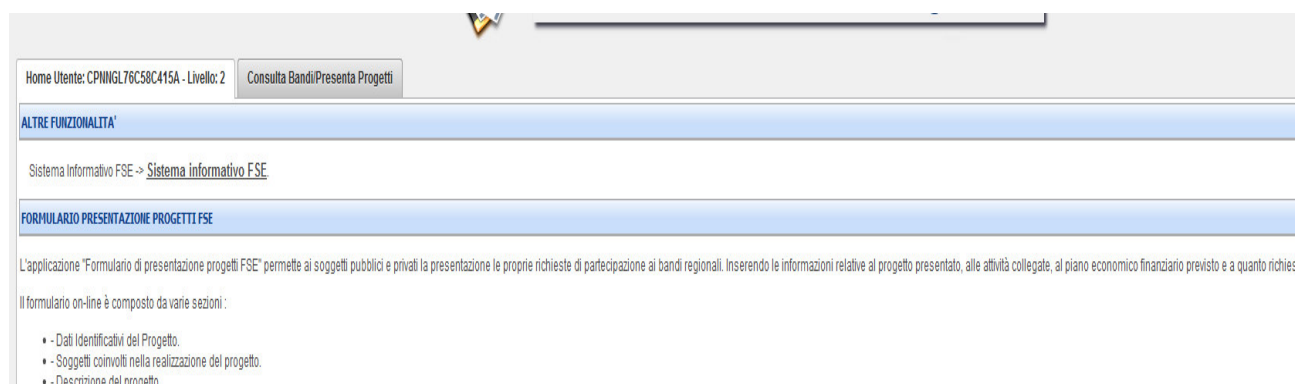
Se un soggetto non è registrato è necessario compilare la sezione "Inserimento dati per richiesta accesso".

I soggetti pubblici e privati censiti sul sistema informativo FSE possono presentare una candidatura tramite il "Formulario di presentazione progetti FSE on-line" cliccando sul relativo link.



The screenshot shows the homepage of the 'Sistema Informativo del Fondo Sociale Europeo'. At the top, there are logos for the European Union, the Italian Republic, and the Toscana Region. Below the logos is a navigation menu with items: 'Utente: CPINGL76C58C415A (liv.2)', 'Progetti', 'Interventi individuali', 'Attività', 'Rilevazione spesa', 'Allievi/Destinatari', 'Docenti', 'Enti', 'Profili', 'Tabelle', 'Help', and 'Logout'. A section titled 'ALTRE FUNZIONALITA'' contains two links: '1) Per la pubblicazione delle informazioni utilizzare l'applicazione -> [Interfaccia pubblica del sistema FSE](#).' and '2) Per la candidatura su un bando FSE -> [Formulario di presentazione progetti FSE](#).'. Below this is a section titled 'PRESENTAZIONE' with a paragraph: '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.' Underneath is a section titled 'ACCESSO' with a paragraph: '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 nel caso ricercare quello d'interesse, rispetto al quale si vuole presentare la proposta progettuale.



The screenshot shows the 'FORMULARIO PRESENTAZIONE PROGETTI FSE' page. At the top, it displays 'Home Utente: CPINGL76C58C415A - Livello: 2' and a button 'Consulta Bandi/Presenta Progetti'. Below this is a section titled 'ALTRE FUNZIONALITA'' with a link: 'Sistema Informativo FSE -> [Sistema informativo FSE](#)'. The main section is titled 'FORMULARIO PRESENTAZIONE PROGETTI FSE' and contains a paragraph: 'L'applicazione "Formulario di presentazione progetti FSE" permette ai soggetti pubblici e privati la presentazione le proprie richieste di partecipazione ai bandi regionali. Inserendo le informazioni relative al progetto presentato, alle attività collegate, al piano economico finanziario previsto e a quanto richiesto. Il formulario on-line è composto da varie sezioni:'. Below this paragraph is a bulleted list:

- Dati identificativi del Progetto.
- Soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto.
- Descrizione del progetto.

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

Home Utente: CPWINGL76C50C415A - Livello: 2 Consulta Bandi/Presenta Progetti

Ricerca Bandi

Parametri Ricerca

Responsabile di Attività/Organismo Intermedio: Tutti

Oggetto: Ricerca parola all'interno del oggetto bando

Attività PAD: Tutti

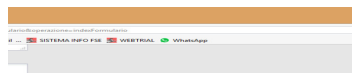
La compilazione del formulario on line si compone di 5 sezioni:

- 1. Dati Identificativi del Progetto**, in questa prima sezione vengono richiesti i dati di sintesi del progetto: il titolo, il soggetto proponente, l'eventuale partenariato (ATI/ATS/rete-contratto/altra forma) o presenza di consorzi/fondazioni/rete-soggetto, la descrizione sintetica, i destinatari, il monte orario che comprenderà le ore di formazione di gruppo e le ore di formazione individuale/individualizzata, il costo ed il finanziamento.
- 2. Soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto**, in questa seconda sezione vengono richiesti i dati di dettaglio per tutti i soggetti coinvolti, (soggetto proponente, soggetto partner, soggetto consorziato/socio/impresa retista 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**, in questa sezione vengono richieste le informazioni generali e di contestualizzazione del progetto.
- 4. Attività**, in questa sezione vengono richieste le informazioni relative alle attività del progetto (formative, non formative, attestato rilasciato, riferimento al repertorio regionale delle figure professionali ecc.), specificare per ogni attività se si tratta di attività formative di gruppo o attività formative individuali/individualizzate e specificare inoltre se si tratta di attività con più edizioni. Le attività inserite in questa parte dovranno corrispondere alle attività descritte all'interno del Formulario descrittivo allegato.
- 5. Schede Preventivo**



Le sezioni devono essere compilate tenendo conto della sequenza in cui vengono presentate, quindi prima la 1, poi la 2 ecc.

Ogni singola parte deve essere salvata.




Per la sezione 5 Schede Preventivo dal menù a tendina della Voce spesa selezionare l'UCS "Costo attività" (pari ad € 131,63) ed inserire le ore di attività (docenza) di gruppo. Nell'esempio riportato

nel formulario descrittivo (allegato 3 dell'avviso) le ore di attività di gruppo a preventivo sono 220. Cliccare sul tasto "+ Aggiungi" per inserire nel Preventivo il calcolo effettuato. Proseguire selezionando dal menù a tendina della Voce spesa l'UCS "costo partecipante" (pari ad € 0,90) ed inserire il monte ore totale della formazione di gruppo. Nell'esempio riportato nel formulario descrittivo (allegato 3 dell'avviso) il monte ore totale della formazione di gruppo è pari a 2200 ore. In caso di più edizioni di uno stesso corso sommare le ore delle varie edizioni. Cliccare sul tasto "+ Aggiungi" per inserire nel Preventivo il calcolo effettuato. Infine selezionare dal menù a tendina della Voce spesa l'UCS "costo aula-laboratorio-accompagnamento" (pari ad € 45) ed inserire il monte ore totale della formazione individuale/individualizzata. In caso di più edizioni di uno stesso corso sommare le ore delle varie edizioni. Nell'esempio riportato nel formulario descrittivo (allegato 3 dell'avviso) il monte ore totale della formazione di individuale/individualizzata è pari a 60 ore. Cliccare sul tasto "+ Aggiungi" per inserire nel Preventivo il calcolo effettuato.


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



The screenshot shows a web application interface for searching and managing bands. At the top, there is a navigation bar with "Home Utente: CPNINGL76C58C415A - Livello: 2" and "Consulta Bandi/Presenta Progetti". Below this is a "Ricerca Bandi" section with a "Parametri Ricerca" tab. The search parameters include: "Responsabile di Attività/Organismo Intermedio" (Tutti), "Oggetto" (Ricerca parca all'interno del oggetto bando), "Attività PAD" (Tutti), and "Scadenza" (Da: 24/03/2017). There are "Ricerca" and "Annulla" buttons. Below the search parameters is a table of bands with columns: "Bandi", "RGA/CI", "Oggetto Bando", "Attività PAD", "Data Pubblicazione", "Data Scadenza", "Dettaglio Pub Bando", "Gestione Formulario on-line", "Completazione Formulario", "Allegati Formulario", "Presenta Formulario", "Pagamento Bollo", and "Protocollo". The table contains one row with the following data: "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", and various icons for document management.

1. Visualizzare e stampare la versione PDF di quanto inserito 
2. Allegare:
 - Formulario descrittivo secondo il format allegato 3 dell'avviso
 - Dichiarazioni richieste dall'avviso
 - Altre informazioni aggiuntive da allegare al formulario, richieste dall'avviso

Tutti i documenti devono essere in formato pdf, ad esclusione dell'allegato 4.a.1 da allegare come foglio di calcolo, e sottoscritti con firma digitale ad eccezione della dichiarazione di attività delegata, dell'atto costitutivo del partenariato, se è già costituito, della lettera di sostegno del rappresentante legale del Centro Commerciale Naturale e delle dichiarazioni di interesse delle imprese che possono essere sottoscritti anche con firma autografa con allegata la fotocopia del documento di identità in corso di validità.

I documenti devono essere allegati devono essere inseriti in un file .zip e aggiunti al sistema con la funzione 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** dai 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 scannerizzare 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

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

Home Utente: CPINIGL76C58C415A - Livello: 2 Consulta Bando/Presenta Progetti

Ricerca Bando Pagamento Bollo - Formulario N.36 ✕

Bando

Aviso/Procedura PROVIA.FOL
Utente 01307110484 - COMUNE DI FIRENZE

Informazioni sul pagamento

Regione Toscana ha realizzato un progetto "infrastruttura per l'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.

Apprendo 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:

2. Presentare il formulario

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

	Data Pubblicazione	Data Scadenza	Debito Pub. Bando	Gestione Formulario on-line	Presenta Formulario	Pagamento Bollo	Protocollo
↳ (orientamento, formazione, consulenza) per la creazione d'impresa e di	05/02/2016	31/12/2017		Consultazione Formulario	Allegati Formulario	Presenta Formulario	
↳ (orientamento, formazione, consulenza) per la creazione d'impresa e di	19/03/2017	30/06/2017					N. 1/2017 Data 24/03/2017