

Allegato 11

Istruzioni per la compilazione Formulario Interventi individuali

La domanda (e la documentazione allegata prevista dall'Avviso) deve essere trasmessa, esclusivamente da parte del diretto interessato, tramite l'applicazione "Formulario di presentazione dei progetti on line" all'indirizzo <u>https://web.rete.toscana.it/fse3</u> - "**Presentazione Formulario on-line per Interventi Individuali**" sotto la voce "Funzioni per il cittadino".

La procedura di presentazione della domanda non è delegabile ad altri soggetti come ad esempio l'Ente formativo.

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

Tutti i documenti devono essere in formato pdf, la cui autenticità e validità è garantita dall'accesso tramite identificazione digitale sopra descritto.

Il soggetto che ha trasmesso la domanda tramite l'applicazione è in grado di verificare, accedendo alla stessa, l'avvenuta protocollazione da parte di Regione Toscana.

Compilazione del formulario on line

E' possibile compilare un formulario on-line su un bando nel seguente modo:

1) Andare nell'etichetta "Consulta bandi Interventi individuali"

1	Consulta Bandi Interventi Individu

2) Ricercare il bando di interesse. E' possibile ricercare il bando attraverso parametri od ottenere la lista di tutti i bandi dove è possibile presentare una candidatura. La ricerca avviene premendo il bottone "Ricerca".

Parametri Ricerca				
organismo intermedio	Tutti		~	
oggetto				Ricerca parola all'interno del oggetto bando
asse	Tutti	×		
scadenza	Da 24/11/2015			

3) Nella griglia compariranno i bandi ricercati attraverso i filtri impostati sui quali è possibile presentare una candidatura.

Parametri Ricerca									
organismo intermedio	Tutti		*						
oggetto				Ricen	ca parola all'interno del ogi	getto bando			
asse	Tutti	~							
scadenza	Da 24/11/2015	A							
			Q Ricerca	🕼 Annulla		Construct From	nulavia an li	De	
Bandi						uestione ror	inulario on-n		
Bandi Organismo Intermedio	Bando	Asse	Dettaglio Pub.Bando	Data Pubblicazione	🖇 Data Scadenza	Compilazione Formulario	Allegati Formulario	Presenta Formulario	Protocolle

4) Per presentare una candidatura selezionare la funzione "Gestione Formulario" sotto la colonna Compilazione Formulario 🥪.

5) Compilare le informazioni richieste dal formulario, soprattutto le informazioni contrassegnata da * (obbligatorie).

6) L'informazione da compilare che richiede più attenzione è quella che riguarda **l'ente erogatore**, descriviamo brevemente come procedere:

- Premere "Aggiungi" 🕂 Aggiungi
- Ricercare se l'ente desiderato è già presente in banca dati impostando uno dei due parametri messi a disposizione dall'applicativo.

nserisci/Modifica	Ricerca Enti		
Parametri Ri	icerca		
Codice Fiscale		Denominazione	OXFORD
	Ricerca anche per frammenti di codice fiscale		Ricerca parola all'interno della denominazione Impresa

• Scelta Ente esistente - il sistema visualizza nelle due griglie gli enti già presenti nel sistema informativo, l'operatore può selezionare uno degli enti presenti attraverso la funzione di selezione



• Inserimento Ente - solo se l'ente non compare nella griglia l'operatore può procedere con l'inserimento dei dati dell'ente andando nell'etichetta "Inserisci/Modifica".

Parametri Ricer ca Codice Fiscale Denominazione LONDON Ricerca anche per frammenti di codice fiscale Ricerca parola all'interno della denominazione Impresa Q Ricerca Chiudi Se l'ente non è nella lista andare ad INSERISCIMODIFICA per inseririo. Per selezionare un ente dalla origila ottenuta dopo la ricerca utilizzare la funzione agoiunai (************************************	nserimento En Inserisci/Modific:	te Erogatore a Ricerca Enti			
Codice Fiscale Denominazione LONDON Ricerca anche per frammenti di codice fiscale Ricerca parola all'interno della denominazione Impresa Ricerca Ricerca Ricerca Se l'ente non è nella lista andare ad INSERISCIMODIFICA per inseririo. Per selezionare un ente dalla origila ottenuta dogo la ricerca utilizzare la funzione aggiunari (*) posta sulla riga dell'ente desiderato.	Parametri R	licerca			
Q Ricerca XC hiudi Se l'ente non è nella lista andare ad INSERISCIMODIFICA per inseririo. Per selezionare un ente dalla origilia ottenuta dopo la ricerca utilizzare la funzione aggiuna i ⊕ posta sulla riga dell'ente desiderato.	Codice Fiscale	Ricerca anche per frammenti di codice fiscale	Denominazione	LONDON Ricerca parola all'interno della denominazione Impresa	
		Se l'ente non è nel Per selezionare un ente dalla griglia ottenuta dop	Ricerca XChiudi la lista andare ad INSERISCI <i>II</i> o la ricerca utilizzare la funzio) IODIFICA per inserirlo. one aggiungi 🗬 posta sulla riga dell'ente desiderato.	

serisci/Modifica I	Ricerca Enti			
Inserisci nuovo en	te			
nominazione ente			*Tipo ente	Amministrazione Regionale
ita IVA / Codice Fiscale	9		Ente a scopo di lucro	No 💙
ponsabile			Email	
web	http://		Ha un utente per il sistema	No 💌
ne banca			Estero	No 🗸
atatavia			Nota: per gli enti esteri inse	rire il codice fiscale nel seguente m
statano			finale (Es. "University of Lo	ndon" UNIVERSOFLONDON*)
N				
lice accreditamento			Ente publico	No
li Ente		🕂 Aggiungi		
osede		Denom	inazione	

Il sistema richiede le informazioni dell'ente e le informazioni della sede principale.

Per inserire la sede dell'ente premere la funzione "Aggiungi" **Aggiungi** Il sistema richiede le informazioni della sede.

Parametri Ricer	ca	
*Denominazione Sede		
*Stato	ITALIA	
*Provincia	Agrigento	
*Comune	AGRIGENTO	
*Tipo sede	Principale (legale)	
*Cap		
Località		
*Tipo Indirizzo	Via	
^r ¹ Indirizzo		
*N°		
Telefono		
Telefono Cellulare		
Email		

Compilare le informazioni e premere "Aggiungi"

Completare l'inserimento premendo "Salva" 🔚 Salva

Il sistema	dopo	l'inserimento	ritorna	alla	pagina	di	ricerca	permettendo	di	associare	il
nuovo ente	e funzi	one "+" 🔂.									

Dopo aver selezionato l'ente desiderato chiudere la funzione con "Chiudi" 🔀 Chiudi

7) L'informazione "Sede di svolgimento corsi" è da alimentare solo se la sede è diversa dalla sede legale. Se la sede non compare tra quelle inserite sul sistema (nella combo-box) utilizzare la funzione "Aggiungi sede" per inserirla Aggiungi Sede, dopo l'inserimento selezionare la sede di interesse dalla combo-box.

8) Al termine della compilazione salvare le informazioni con "Salva Formulario" 🔚 Salva Formulario .

9) Per tornare alla griglia premere "Chiudi Formulario" 🐹 Chiudi Formulario .

10) La compilazione del formulario produce il file pdf che arriverà all'amministrazione competente per la valutazione. Per visualizzare il documento è possibile procedere nel seguente modo:

•	Dalla funzione "Gestione Formulario" premere "PDF Formulario"	. 📆 PDF Formulario	
---	---	--------------------	--

Dalla griglia dei bandi disponibili premere <a>[mailto:mailto:].

11) Per poter presentare il formulario è necessario allegare i documenti richiesti dal bando di riferimento in un file .zip. Inserire tutti gli allegati compilati in una cartella e creare un file .zip.

Utilizzare la funzione "Allega file" presente sulla griglia dei bandi 🔍 . La funzione permette di allegare il file .zip generato.

12) Pagamento bollo: attraverso questa sezione del formulario on line è possibile pagare il bollo online tramite il sistema on line IRIS, cliccando sulla funzione:

13) Dopo avere controllato tutte le informazioni inserite sul sistema è possibile presentare il formulario all'amministrazione. L'operazione di presentazione formulario blocca la possibilità di modificare le informazioni inserite.

La funzione di presentazione formulario è attivabile con il bottone 🔲.

Funzioni della griglia bandi

Legenda delle funzioni presenti sulla griglia del bando.

	Gestione Forn	nulario on-line			Compilazione Formulario
	Compilazione Formulario	Allegati Formulario	Presenta Formulario	Protocollo	Stampa Documento Formulario
5	😴 😰	2			Scarica allegati al formulario
					Allega documenti al formulario
					Presenta Formulario all'amministrazione

Verifica del formulario inserito e inserimento allegati:

			Formulario	di Pre	sentazio	ne Proge	tti FSI			
Home Utente: FN	CHCHOENdENdIO	Consulta Bandi Interventi Individuali								
Ricerca Bandi										
Parametri R	icerca									
organismo interme	dio	Tutti	~							
oggetto					Ricerca (narola all'interno del oggetto	bando			
asse		Tutti	~							
scadenza		Da 22/02/2016 🔤 A								
				🔍 Ricerca	Annulla					
Bandi							Gestione Form	nulario on-line		
Crganismo Intermedio	Oggetto Bando		Asse	Dettaglio Pub.Bando	Data Pubblicazione	Data Scadenza	Compilazione Formulario	Allegati Formulario	Presenta Formulario	Protocollo
DU	CONCESSIONE VOUC ALL'ESTERO (BANDO A	HER PER PERCORSI DI ALTA FORMAZIONE ANNO 2015) - MASTER	C.2.1.4.A Voucher per frequenza di corsi post laurea e post dottorato all'estero realizzat anche in collaborazione fra università toscane ed estere	Q	24/12/2015	25/02/2016		2		
DU	CONCESSIONE VOUC ALL'ESTERO (BANDO A	HER PER PERCORSI DI ALTA FORMAZIONE ANNO 2015) - DOTTORATI DI RICERCA	C.2.1.4.A Voucher per frequenza di corsi post laurea e post dottorato all'estero realizzat anche in collaborazione fra università toscane ed estere	Q	24/12/2015	25/02/2048	•			
				Gestio	ne/Modifica Formulario	La funzione peri	nette di visu	alizzare e i	modificare le	informazioni
				DDE E	Genera	la stampa delle	information	inserite		
				- PDIT	Vicualizza alla	nato Visualizza	documenti	allegati zi	n	
					- Allega File	Allega file fo	ormato .zip.	se il file è	già stato alle	gato
						Presenta Formu	lario Dopo a presen funzion modifi	iver contro tare il forn ne le inforr cabili.	llato tutti i d nulario. Dopo nazioni non s	ocumenti questa aranno più

Per preparare la documentazione da inserire nel file .zip 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 leggero ad esempio .jpg in modo da non superare la dimensione massima accettata.
- 2) Quando si ritiene di aver terminato e controllato i documenti è possibile creare il file zip. Il file zip può essere creato da vari applicativi reperibili su internet (es. 7-Zip, winRar, ecc.)
- 3) Dopo aver installato un programma di compressione (es. 7-Zip, winRar, ecc.)
- 4) Per creare uno zip, si seleziona la cartella dove sono i documenti o i file da zippare, si preme il pulsante destro del mouse e si seleziona aggiungi ad archivio.
- 5) Dopo aver creato il file .zip con i documenti richiesti dal bando allegarlo al bando con la funzione "Allega file".

ota Impor	tante				
er essere s rotocollo e	icuri di aver e la data do _l	r presentato po aver eseg	il formu uito la fu	lario controlla Inzione di "Pre	re che sia presen senta Formulari
Gestione Formu	Ilario on-line				
Compilazione Formulario	Allegati Formulario	Presenta Formulario		Protocollo	
	Ø		2	N. 7/2016 Data 30-06-201 11:09:34	6
	Ø		2	N. 1/2016 Data 19-04-201	.6

Particolari indicazioni per la compilazione

Situazione occupazionale

- Item "**Situazione occupazionale**": selezionare "occupato Anche chi ha occupazione saltuaria/atipica e chi è in GIG ordinaria"

- Item "Rapporto di lavoro": selezionare "Autonomo"

- Item "Posizione professionale": selezionare "Lavoro autonomo- Libero professionista"

Livello reddito Familiare ISEE

- Item "Il valore ISEE non è presente": selezionare "Falso"

Costo intervento individuale

- Item "*Costo totale*": inserire il medesimo importo dell'item "*Finanziamento richiesto*" dato dalla moltiplicazione del numero di ore previste per cui si chiede il finanziamento per € 26,51

(UCS ora formazione allievo); per ciascun voucher formativo **è riconoscibile il finanziamento massimo relativo a** <u>**113 ore**</u>. L'importo verrà riconosciuto per un numero di ore non frazionabile.

Modalità di erogazione

- Item "*Modalità di erogazione dell'eventuale finanziamento*": selezionare "*Direttamente al/ la richiedente*"

- item "Erogazione": selezionare "Erogazione in una tranche"