

Allegato E)

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.

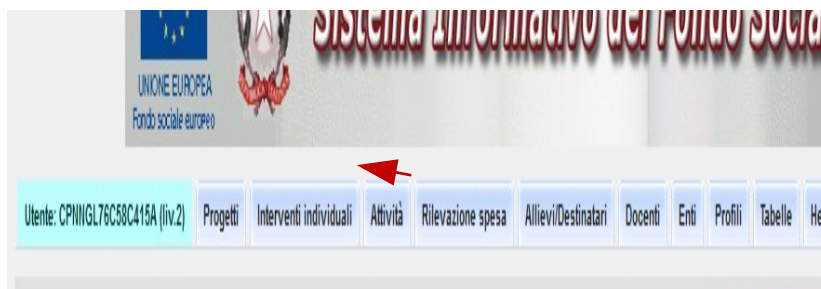
Per poter procedere alla compilazione on line della domanda, l'operatore dell'ente deve risultare registrato sul sistema FSE.

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

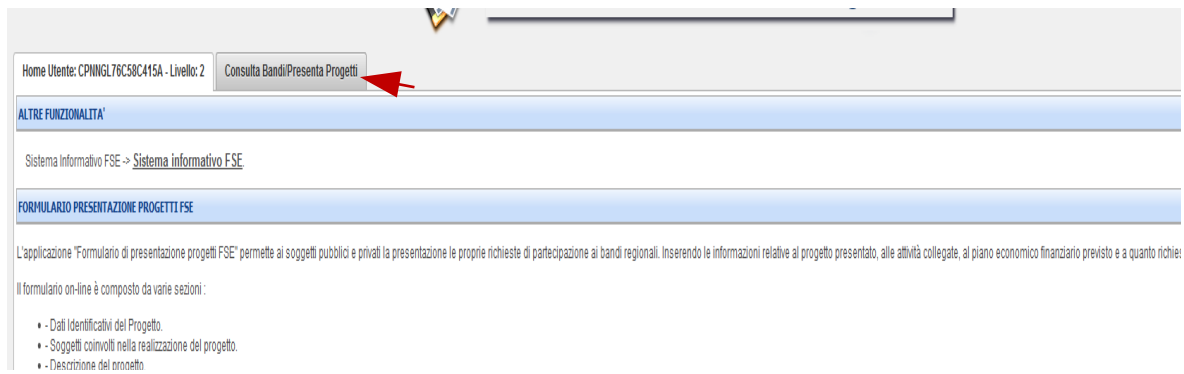
Una volta registrato, l'operatore può procedere alla compilazione del formulario on line accedendovi direttamente dal link <https://web.rete.toscana.it/fse3/gateway?applicativo=fse3&passo=/indexFormularioV&funzionalita=indexFormularioV&operazione=indexFormularioV>.

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.

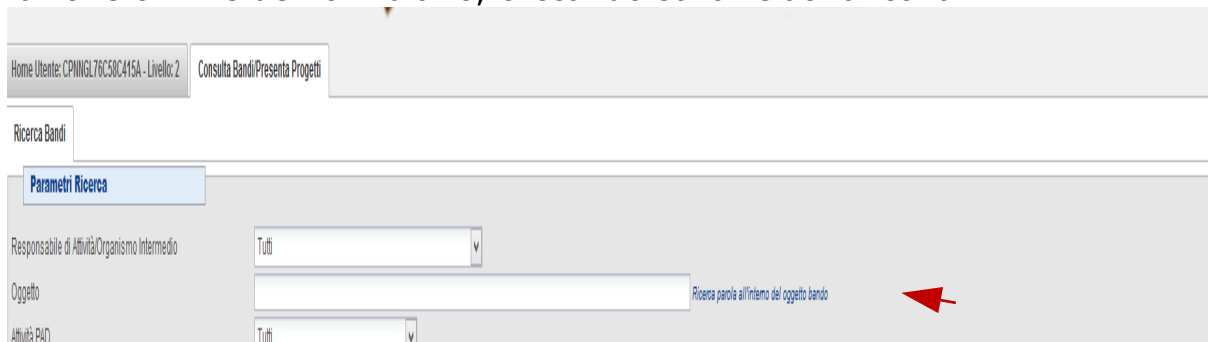
Per presentare una candidatura sul sistema informativo FSE tramite il "Formulario di presentazione progetti FSE on-line" occorre cliccare sul relativo link



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 del progetto. Occorrerà qui inserire tre attività corrispondenti alle 3 annualità accademiche che compongono il progetto dottorale (I, II e III anno)
- 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 B 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:

Bandi	Gestione Formulario on-line									
RdA/CI	Oggetto Bando	Attività PAD	Data Pubblicazione	Data Scadenza	Dettaglio Pub.Bando	Compilazione Formulario	Allegati Formulario	Presenta Formulario	Pagamento Bolo	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						

1. Visualizzare e stampare la versione PDF di quanto inserito



2. Allegare in upload:

- Domanda di finanziamento e dichiarazioni di affidabilità economico giuridica richieste secondo i format allegati all'avviso (allegati A1 e A2)
- Formulario descrittivo di progetto secondo il format allegato all'avviso (allegato B)
- Convenzione di Partenariato oppure Dichiarazione di intenti alla costituzione del partenariato (format per quest'ultima allegato C)
- eventuali altri documenti come previsto dall'avviso.

I documenti di cui sopra (allegati A1, A2, B e C dell'avviso) 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 Partenariato costituendo 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.

Gestione Allegati - Nuovo Allegato

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

al formulario formato ZIP

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

Home Utente: CPINIGL78C58C415A - Livello: 2 Consulta Bandi/Presenta Progetti

Ricerca Bandi 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.

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

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