

## ALLEGATO D

### Istruzioni per compilazione e presentazione Domanda on line su Sistema Informativo Regionale (DB FSE)

Si accede al Sistema Informativo Regionale (DB FSE) all'indirizzo <https://web.rete.toscana.it/fse3> con l'utilizzo di Tessera Sanitaria attivata (o altra CNS), oppure mediante le credenziali SPID o CIE.

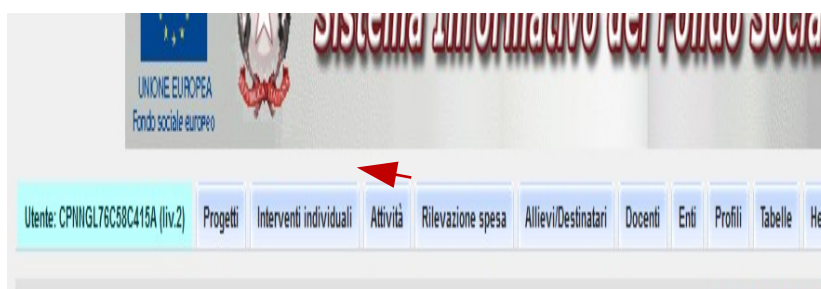
Per poter procedere alla compilazione on line della domanda, l'operatore dell'ente deve risultare registrato sul sistema FSE.

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

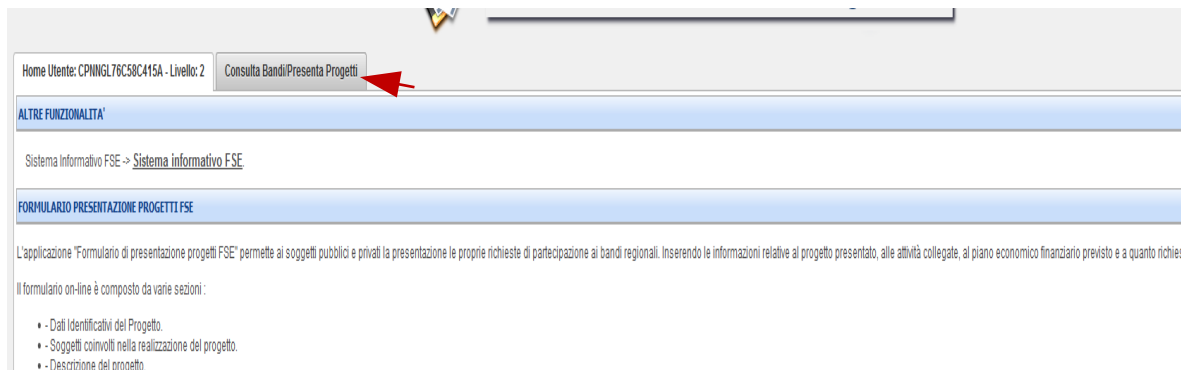
Una volta registrato, l'operatore può procedere alla compilazione del formulario on line accedendovi direttamente dal link <https://web.rete.toscana.it/fse3/gateway?applicativo=fse3&passo=/indexFormularioV&funzionalita=indexFormularioV&operazione=indexFormularioV>.

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 l'avviso 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**
- 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:

Home Utente: CPNINGL76CS8C415A - 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

Scadenza: Dal 24/03/2017

Ricerca    Annulla

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 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						

**1. Visualizzare e stampare la versione PDF di quanto inserito**



**2. Allegare in upload la documentazione richiesta nell'avviso**

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).**

**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: CPNINGL76CS8C415A - Livello: 2    Consulta Bandi/Presenta Progetti

Ricerca Bandi    Pagamento Bollo - Formulario N.36

**Bando**

Avviso/Procedura: PROVIA.FOL  
Utente: 01307110484 - COMUNE DI FIRENZE

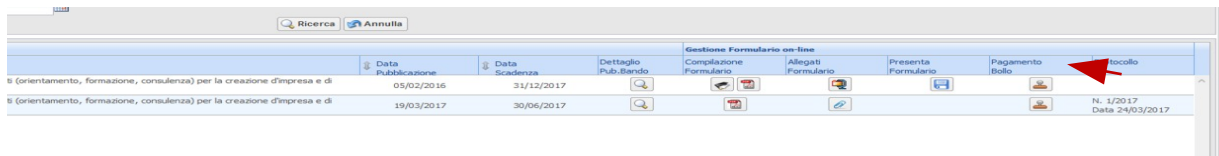
**Informazioni sul pagamento**












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				
				Compilazione Formulario	Allegati Formulario	Presenta Formulario	Pagamento Bollo	Stocollo
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 deve essere in ogni caso effettuata dal legale rappresentante dell'ente capofila o da soggetto responsabile dell'ufficio competente per materia specificatamente delegato.

Si ricorda:

- la denominazione di eventuali dei files da allegare alla domanda di finanziamento deve essere tassativamente breve ed esplicativa rispetto al contenuto del file stesso
- la denominazione dovrà sempre riportare all'inizio l'acronimo del progetto, quindi separata da un trattino, la restante parte del nome del file