



Regione Marche
Servizio Risorse finanziarie e Bilancio
P.F. Bilancio e programmazione nazionale e
comunitaria
Sistema informativo SIFORM

SIFORM 2

Sistema Informativo della Formazione Professionale

Manuale Utente

Voucher Servizi socio educativi – Presentazione domanda



Sommario

Informazioni importanti.....	3
Prima della compilazione del progetto	3
Credenziali di accesso.....	3
Allegati alla domanda.....	4
Modalità di accesso al sistema SIFORM 2.....	5
Primo accesso al sistema SIFORM 2.....	9
Informazioni generali sull'interfaccia.....	11
Creazione di una Domanda di Finanziamento	13
Creazione di un progetto	17
Compilazione del formulario del progetto.....	22
Dati del richiedente	22
Dati voucher richiesto	23
Dati relativi al servizio	23
Composizione del nucleo familiare (Richiedente, eventuale coniuge, figlio per cui si chiede il voucher, altri figli 0-12 anni).....	23
Importo del voucher richiesto	24
Sezione Allegati domanda	25
Invio telematico della domanda	26
Ricerca e riaprire un progetto in corso di compilazione	27

Informazioni importanti

Di seguito alcune indicazioni importanti.

Nei capitoli successivi verranno descritte nel dettaglio le modalità di compilazione della domanda di Voucher per servizi socio educativi.

Prima della compilazione del progetto

Prima di iniziare la compilazione del progetto, procurarsi:

- le *credenziali di accesso al SIFORM 2*: i tempi di rilascio delle stesse non dipendono dal nostro help desk.
- l'*attestazione ISEE* in formato digitale (scansione in formato pdf del cartaceo, oppure file PDF scaricato direttamente dal sito INPS)
- i *dati anagrafici dei componenti del nucleo familiare*

Credenziali di accesso

Le modalità di accesso supportate sono le seguenti:

Pin Cohesion

Costituite dalla terna statica CODICE FISCALE/PASSWORD/PIN.

Le credenziali vanno ritirate presentandosi personalmente ad uno degli sportelli di registrazione presenti presso le sedi dei vari **Centri per l'Impiego** portando con sé la Tessera Sanitaria e un documento di identità in corso di validità. La prima metà della password e del PIN viene consegnata allo sportello, la seconda metà viene inviata via e-mail alla casella dichiarata in fase di riconoscimento.

Non è necessaria alcuna configurazione del PC.

SPID Livello 2 – Sistema pubblico di identità digitale <https://www.spid.gov.it/>

Permette l'accesso ad un numero crescente di servizi della Pubblica Amministrazione utilizzando username, password e codice temporaneo (inviato tramite sms o app per cellulare).

Per il rilascio sono necessari un documento di identità valido (carta di identità o passaporto), la tessera sanitaria con il codice fiscale, un indirizzo e-mail e un numero di telefono cellulare.

Per il rilascio delle credenziali occorre rivolgersi ad uno degli "Identity provider" abilitati.

Si consigliano:

- Poste ID <https://posteid.poste.it/> - riconoscimento di persona gratis, presso gli sportelli postali oppure on line se già cliente online di Bancoposta;
- Sielte ID <http://registrati.sielteid.it/> - riconoscimento di persona gratis on line tramite webcam (smartphone, tablet o PC).

Per utilizzare SPID non è necessaria alcuna configurazione del PC, occorre avere a disposizione un cellulare.

Carta Nazionale dei Servizi – CNS

Si tratta della nuova Tessera sanitaria CNS dotata di Chip e certificato di Autenticazione oppure qualsiasi tipo di CNS sul mercato (Aruba, Namirial, Infocert, ecc).

La tessera sanitaria deve essere attivata recandosi presso uno sportello abilitato (sportelli URP delle Aree Vaste; elenco disponibile a questo indirizzo:

<https://cittadinanzadigitale.regione.marche.it/TsCns/Sportelli>)

portando con sé la propria tessera sanitaria e un documento di identità in corso di validità.



E' comunque necessario dotarsi di lettore smart card da collegare al computer e configurare i driver del lettore e della smart card.

Si precisa che **NON** è possibile accedere al SIFORM 2 con credenziali di tipo "debole", cioè generate dall'utente stesso.

Si consiglia di munirsi con **"largo anticipo"**, rispetto alla scadenza del bando di interesse, dell'**IDENTITA' DIGITALE – CREDENZIALI FORTI (SPID, login/psw/pin di cohesion, CNS)** poiché i tempi di rilascio delle stesse **non** dipendono dal nostro help desk.

Allegati alla domanda

Nella sezione "Allegati" della domanda vanno caricati due allegati (tre se il richiedente è cittadino extracomunitario):

- la scansione della *attestazione ISEE*
- la domanda di finanziamento scaricata dal SIFORM 2 stesso
- eventuale scansione del *permesso di soggiorno*

Per allegare la domanda di finanziamento scaricata dal SIFORM:

- compilare il formulario in tutte le sue parti
- scaricare la domanda di finanziamento premendo il pulsante "*scarica domanda*" presente nella schermata relativa alla domanda di finanziamento, verrà generato un file in formato pdf
- leggere e verificare attentamente il contenuto della domanda scaricata: i ***dati in essa contenuti vengono dichiarati sotto la propria personale responsabilità ai sensi del DPR 445/2000***
- aprire la sezione "Allegati" della domanda e allegare il file pdf scaricato al punto precedente

Per dettagli relativi al caricamento degli allegati consultare la relativa sezione delle presenti istruzioni.

Modalità di accesso al sistema SIFORM 2

L'accesso al SIFORM 2 avviene accedendo al link <https://siform2.regione.marche.it/>.

L'autenticazione al sistema deve essere effettuato tramite l'infrastruttura della Regione Marche denominata "Cohesion SSO" e sarà necessariamente sempre di tipo "forte" ovvero con credenziali nominative rilasciate previo riconoscimento di persona con documento di identità.

Le modalità di autenticazione supportate da Cohesion sono:

- Pin Cohesion;
- SPID Livello 2 – Sistema pubblico di identità digitale;
- Carta Nazionale dei Servizi – CNS, compresa la Carta Raffaello;
- Dominio Regione Marche.

IMPORTANTE 1

Si consiglia di munirsi con **"largo anticipo"**, rispetto alla scadenza del bando di interesse, dell'**IDENTITA' DIGITALE – CREDENZIALI FORTI** (SPID, login/psw/pin di cohesion, CNS) poiché i tempi di rilascio delle stesse **non** dipendono dal nostro help desk.

IMPORTANTE 2

Per l'utilizzo della CNS – Carta Nazionale dei Servizi, il computer deve essere configurato con i driver del lettore e i driver della smart card.

IMPORTANTE 3

Per la presentazione della domanda per i Voucher Servizi socio educativi, l'utente deve utilizzare il profilo di **"Persona fisica"**.

Passo 1

Per accedere aprire il link <https://siform2.regione.marche.it>:

SIFORM2

Per il supporto tecnico rivolto all'utenza del **SIFORM2** e' attivo un servizio di help desk cui è possibile rivolgersi tramite il seguente numero di telefono: **0718063442** oppure tramite il seguente indirizzo di posta elettronica: **siform@regione.marche.it**

I progetti presentati sul **SIFORM1** devono essere monitorati attraverso lo stesso sistema al seguente **link**

Il servizio avrà il seguente orario:
Lunedì/Mercoledì/Venerdì 08.00-15.00
Martedì/Giovedì 08.00-17.30

Per il leggere i file PDF è necessario

Accedi

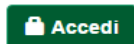
Per accedere al sistema occorrono delle credenziali supportate dal sistema **Cohesion SSO** della Regione Marche.

Per iscriverti a un progetto vai su [Iscrizione Online](#)

Copyright © 2015-2017 Regione Marche

Passo 2

Premere il pulsante



Passo 3

L'utente verrà indirizzato verso il sito Cohesion per l'autenticazione:

Autenticazione Cohesion Autenticazione Spid Altre Autenticazioni

Entra con Cohesion

Cohesion è il sistema di accesso della Regione Marche che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati.

[Maggiori informazioni su Cohesion](#)

Ricorda la mia scelta

Passo 4

Se si dispone di credenziali SPID, selezionare "Autenticazione Spid" (3), altrimenti saltare al passo 5. Nella schermata successiva selezionare il pulsante azzurro "Entra con SPID" e selezionare il proprio

fornitore SPID.

L'utente viene indirizzato sul sito del proprio fornitore SPID. Dopo essersi autenticato con le proprie credenziali, l'utente viene riportato sul sito SIFORM 2.

Passare alla sezione "Primo accesso al SIFORM 2" oppure alla sezione relativa alla presentazione della domanda.

Passo 5

Se si dispone del PIN Cohesion (Username, password e pin) o di una CNS Carta Nazionale dei Servizi selezionare "Entra con Cohesion" (2)

Passo 6

Viene mostrata una schermata con le modalità di autenticazione di Cohesion:

1

2

Se si dispone del PIN Cohesion, digitare lo username (il proprio codice fiscale), la password ed il pin nei tre campi relativi alla sezione *“Pin Cohesion”* (1)

Se si dispone di una CNS Carta Nazionale dei Servizi (correttamente configurata sul computer in uso), cliccare su *“Smart Card”* (2) e successivamente selezionare il tipo di CNS a propria disposizione e digitare il pin.

Dopo essersi autenticato con le proprie credenziali, l’utente viene riportato sul sito SIFORM 2.

Passare alla sezione *“Primo accesso al SIFORM 2”* oppure alla sezione relativa alla presentazione della domanda.

Primo accesso al sistema SIFORM 2

Per presentare una domanda per l'assegnazione di un Voucher Servizi socio educativi, l'utente deve accedere con il profilo di "Persona fisica".

Al primo accesso verrà mostrato un messaggio relativo all'assenza di profili registrati sul siform:

Cliccare sul pulsante [questo link](#) per accedere alla procedura guidata di profilazione.

Passo 1. Tipo di registrazione

Selezionare “*Persona fisica*” e premere il pulsante “*Avanti*”

Passo 2. Verifica dei propri dati

Verificare i propri dati anagrafici riportati nelle sezioni “*Dati anagrafici*” e “*Residenza*”

Verificare la correttezza del proprio indirizzo email riportato nella sezione “*Altri Dati*”.

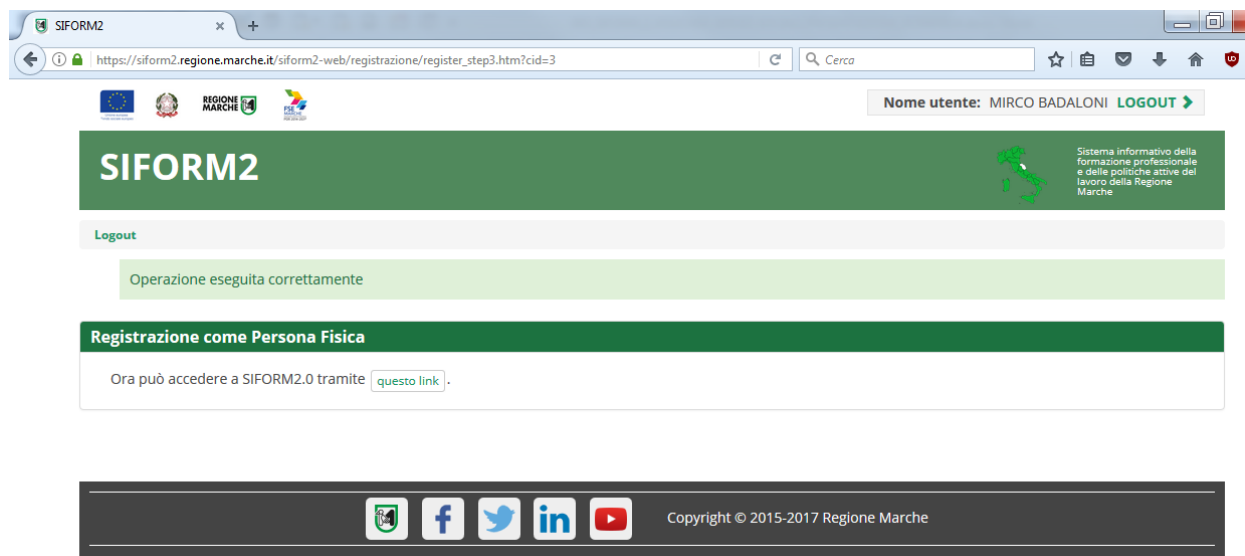
Nel caso di dati errati continuare comunque la registrazione e segnalare le correzioni da effettuare all’help desk Siform.

Cliccare sulla casella di spunta relativa al trattamento dei dati secondo la disciplina vigente.

Non è necessario compilare gli altri campi della sezione.

Al termine premere il pulsante “*Conferma registrazione*”.

Verrà mostrato un messaggio di operazione seguita correttamente.



The screenshot shows a web browser window with the URL https://siform2.regione.marche.it/siform2-web/registrazione/register_step3.htm?cid=3. The page header includes logos for the European Union, Marche Region, and FSE Marche. The user is logged in as "MIRCO BADALONI" with a "LOGOUT" button. The main content area features a green banner with "SIFORM2" and a description: "Sistema informativo della formazione professionale e delle politiche attive del lavoro della Regione Marche". Below this is a "Logout" button and a green message box stating "Operazione eseguita correttamente". A section titled "Registrazione come Persona Fisica" contains a link: "Ora può accedere a SIFORM2.0 tramite [questo link](#)". The footer includes social media icons and the text "Copyright © 2015-2017 Regione Marche".

Cliccare su [questo link](#) per accedere al SIFORM 2.



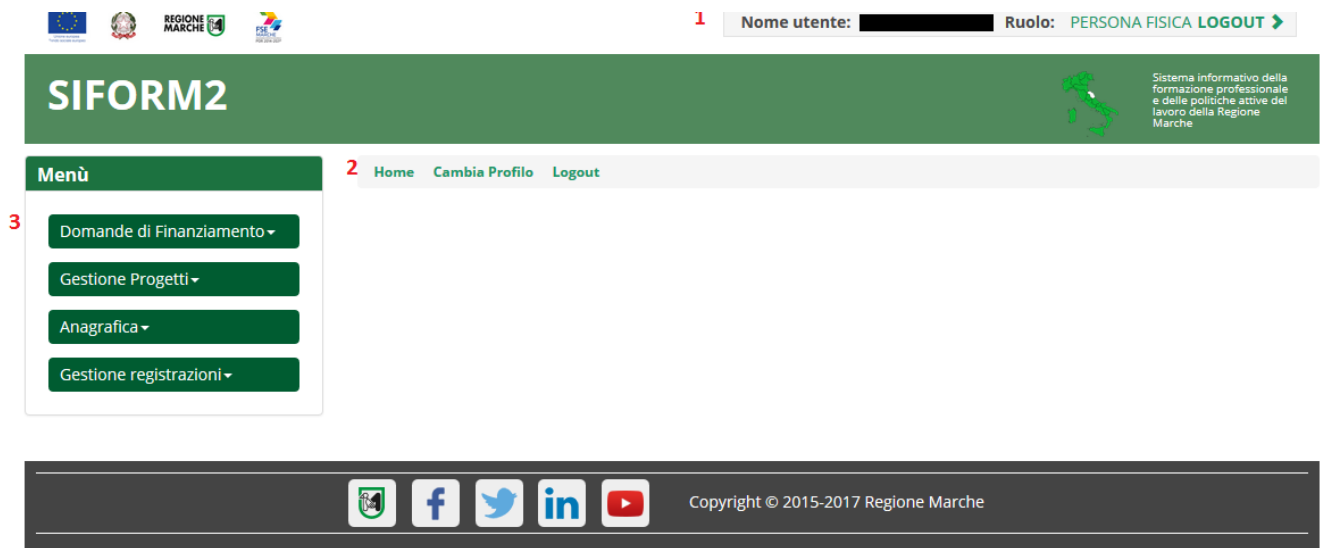
Informazioni generali sull'interfaccia

Ad ogni accesso al SIFORM 2 verrà chiesto con quale profilo accedere.

The screenshot shows the SIFORM2 login page. At the top left, there are logos for the European Union, the Marche Region, and FSE Marche. On the top right, there is a user name field with a redacted name and a 'LOGOUT' button. Below this is a green header with 'SIFORM2' and a small map of Italy. A 'Logout' button is visible below the header. The main content area has a green bar with 'Utente:' followed by a redacted name. Below this is a dropdown menu labeled 'Organizzazione/ Impresa/ Persona Fisica:' with 'Persona Fisica' selected. A green 'Conferma' button is below the dropdown. A note below the button says: 'Salve utente [redacted] Per accedere con un profilo di Persona Fisica o Legale Rappresentante di Impresa non presente nella selezione in alto, è necessario registrarlo tramite [questo link](#).' At the bottom, there is a dark grey footer with social media icons (Facebook, Twitter, LinkedIn, YouTube) and the text 'Copyright © 2015-2017 Regione Marche'.

Per la presentazione delle domande relative ai Voucher Servizi socio educativi, selezionare sempre “Persona fisica” (confermare la selezione premendo il pulsante “Conferma”).

Selezionato il ruolo, viene mostrata la schermata principale del SIFORM 2.



In alto (1) è presente la bara dell'utente con indicato il nome dell'utente, il ruolo attuale selezionato e il link per uscire dall'applicazione. Cliccando sul ruolo (riportato in caratteri maiuscoli colorati di verde) è possibile selezionare un nuovo ruolo fra quelli eventualmente assegnati alla propria utenza.

Più in basso (2) sono presenti tre link che permettono di tornare alla schermata iniziale (*Home*), cambiare profilo/ruolo (*Cambia profilo*), uscire dall'applicazione (*Logout*).

Sulla sinistra (3) è presente il menu per accedere alle varie funzionalità.

I menu riportati sulla sinistra hanno le seguenti funzioni:

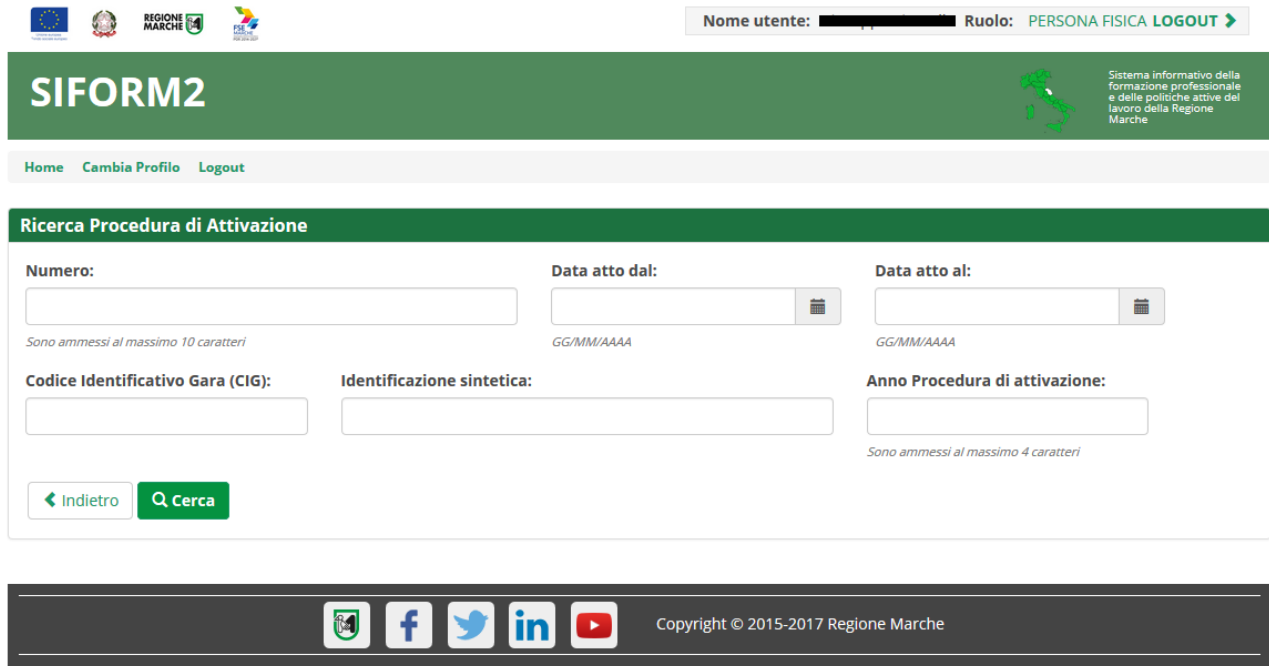
- Domande di finanziamento
 - Nuova Domanda: creazione di una nuova domanda di finanziamento
 - Ricerca Domande: ricerca di una domanda di finanziamento
- Gestione progetti
 - Cruscotto progetti: ricerca di un progetto approvato per registrare i dati di gestione
- Anagrafica: consultazione dei propri dati anagrafici
- Gestione registrazioni: lista degli eventi relativa all'assegnazione dei ruoli all'utente.

Ai fini della presentazione delle domande per l'avviso relativo ai Voucher Servizi socio educativi, interessano solo i menu relativi a "Domande di finanziamento".

Creazione di una Domanda di Finanziamento

Passo 1

Per creare una nuova domanda di finanziamento, accedere al menu “Domande di finanziamento” e poi selezionare “Nuova domanda di finanziamento”.



The screenshot shows the SIFORM2 web application interface. At the top, there are logos for the European Union, the Italian Republic, the Marche Region, and the FSE Marche program. A user profile bar shows the name and role (PERSONA FISICA) with a LOGOUT button. The main header is green with the text 'SIFORM2' and a small map of Italy. Below the header is a navigation menu with 'Home', 'Cambia Profilo', and 'Logout'. The main content area is titled 'Ricerca Procedura di Attivazione' and contains a search form with the following fields: 'Numero:' (with a note 'Sono ammessi al massimo 10 caratteri'), 'Data atto dal:' (with a calendar icon and note 'GG/MM/AAAA'), 'Data atto al:' (with a calendar icon and note 'GG/MM/AAAA'), 'Codice Identificativo Gara (CIG):', 'Identificazione sintetica:', and 'Anno Procedura di attivazione:' (with a note 'Sono ammessi al massimo 4 caratteri'). At the bottom of the form are 'Indietro' and 'Cerca' buttons. The footer contains social media icons for Facebook, Twitter, LinkedIn, and YouTube, along with the copyright notice 'Copyright © 2015-2017 Regione Marche'.

Si apre la schermata di ricerca degli Avvisi (*Procedura di attivazione*) non ancora scaduti.

Compilare uno o più campi e premere il pulsante “Cerca” per avviare la ricerca.

Il campo “Identificazione sintetica” riporta l’identificativo bando riportato negli avvisi.

Nel caso dei Voucher Servizi socio educativi digitare al campo “Identificazione sintetica” uno o più dei seguenti termini “Voucher”, “Servizi”, “socio educativi”.

Passo 2

SIFORM2



Sistema informativo della formazione professionale e delle politiche attive del lavoro della Regione Marche

[Home](#) [Cambia Profilo](#) [Logout](#)

Ricerca Procedura di Attivazione

Numero: <input type="text"/> <small>Sono ammessi al massimo 10 caratteri</small>	Data atto dal: <input type="text"/> <small>GG/MM/AAAA</small>	Data atto al: <input type="text"/> <small>GG/MM/AAAA</small>
Codice Identificativo Gara (CIG): <input type="text"/>	Identificazione sintetica: <input type="text"/>	Anno Procedura di attivazione: <input type="text"/> <small>Sono ammessi al massimo 4 caratteri</small>
← Indietro Q Cerca		

Lista Procedure di Attivazione

Numero	Data atto	Tipologia	Identificazione sintetica	Anno Procedura di attivazione	
1	12/06/2017	Avviso pubblico	Voucher ██████████	2017	Seleziona

5 | < << (1 of 1) >> >

Viene riportato l'elenco delle procedure di attivazione non ancora scadute e che soddisfano i criteri di ricerca. Cliccare su uno degli elementi della riga di interesse o sul pulsante "Seleziona".

Passo 3

SIFORM2



Sistema informativo della formazione professionale e delle politiche attive del lavoro della Regione Marche

[Home](#) [Cambia Profilo](#) [Logout](#)

Avviso pubblico: Voucher Servizio 2017

Delibera Numero 1 Data atto 12/06/2017
Identificazione sintetica: Voucher ██████████ **1**
Procedura di Aggiudicazione: Procedura aperta

Navigazione

Lista Interventi / Azioni (AdP)

Intervento	Programma Operativo	Asse Prioritario	Priorità di Investimento	Obiettivo Specifico	
2 11 - 9.4.A - Voucher di servizio	POR Marche FSE	2	9.4	RA9.3	✓ Seleziona

[← Indietro](#)

Vengono riportati alcuni dati riepilogativi (1) dell'Avviso e la lista (2) degli interventi attivati con l'avviso. Cliccare su uno degli elementi della riga di interesse o sul pulsante "Seleziona".

Passo 4**SIFORM2**Sistema informativo della
formazione professionale
e delle politiche attive del
lavoro della Regione
Marche[Home](#) [Cambia Profilo](#) [Logout](#)**Avviso pubblico: Voucher ██████████**

Delibera Numero 1 Data atto 12/06/2017

Identificazione sintetica: Voucher ██████████

Procedura di Aggiudicazione: Procedura aperta

Navigazione[▶ POR Marche FSE / Fondo Sociale Europeo](#) [▶ Asse Prioritario / Obiettivo Tematico 9](#) [▶ Priorità di Investimento 9.4 / Obiettivo Specifico RA9.3](#) [▶ Intervento 11. / Azione \(AdP\) 9.3.3.](#)**Lista Scadenze**

Data Apertura	Data Scadenza Presentazione	Ora Scadenza Presentazione	
15/06/2017	01/07/2017	17:03	Seleziona

[◀ Indietro](#)

Vengono quindi elencate una o più scadenze di presentazione progetti associate all'avviso. Cliccare su uno degli elementi della riga di interesse o sul pulsante "Seleziona".

Passo 5**SIFORM2**Sistema informativo della
formazione professionale
e delle politiche attive del
lavoro della Regione
Marche[Home](#) [Esci Impersona](#) [Logout](#)**Avviso pubblico: Voucher ██████████**

Delibera Numero 1 Data atto 12/06/2017

Identificazione sintetica: Voucher ██████████

Procedura di Aggiudicazione: Procedura aperta

Navigazione[▶ POR Marche FSE / Fondo Sociale Europeo](#) [▶ Asse Prioritario / Obiettivo Tematico 9](#) [▶ Priorità di Investimento 9.4 / Obiettivo Specifico RA9.3](#) [▶ Intervento 11. / Azione \(AdP\) 9.3.3.](#)**Lista domande di Finanziamento**[◀ Indietro](#)**+ Nuova domanda di Finanziamento**

Viene riportato un elenco delle domande di finanziamento presentate per l'avviso selezionato. Cliccare su "+ Nuova domanda di finanziamento".

Passo 6



Nome utente: ██████████ Ruolo: Persona Fisica [LOGOUT](#) >

SIFORM2



Sistema informativo della
formazione professionale
e delle politiche socio del
lavoro della Regione
Marche

[Home](#) [Esci Impersona](#) [Logout](#)

Avviso pubblico: Voucher ██████████

Delibera Numero 1 Data atto 12/06/2017

Identificazione sintetica: Voucher ██████████

Procedura di Aggiudicazione: Procedura aperta

Navigazione

▶ [POR Marche FSE / Fondo Sociale Europeo](#) ▶ [Asse Prioritario / Obiettivo Tematico 9](#) ▶ [Priorità di Investimento 9.4 / Obiettivo Specifico RA9.3](#) ▶ [Intervento 11. / Azione \(AdP\) 9.3.3.](#)

Dati generali e progetti

Nuova domanda di Finanziamento

Confermi la presentazione della domanda per la scadenza del: 01/07/2017 Ore:17:03

[← Annulla](#)

[✓ Salva](#)

Confermare la presentazione della domanda cliccando sul pulsante “Salva”

Creazione di un progetto

Passo 1

Nome utente: Giuseppe Piazzolla Ruolo: PERSONA FISICA LOGOUT

SIFORM2

Home Cambia Profilo Logout

1 Operazione eseguita correttamente

Avviso pubblico: Voucher master 2017/2018

2 Decreto Numero [redacted] Data atto 15/03/2018
Identificazione sintetica: Vouch [redacted]
Procedura di Aggirudicazione: [redacted]

Navigazione

3 > POR Marche FSE / Fondo Sociale Europeo > Asse Prioritario / Obiettivo Tematico 10 > Priorità di Investimento 10.4 / Obiettivo Specifico RA10.6 > Intervento 22 / Azione (AdP) 10.6.2 > Scadenza del 2019-12-31 23:59:00

4 **Dati generali e progetti** **Allegati domanda**

Domanda di Finanziamento

5 [redacted]

Sono ammessi al massimo 30 caratteri

Presentata da: [redacted]

6

Lista Progetti

7

Codice	Codice CUP	Titolo Progetto	Stato Progetto	Soggetto Proponente	Tipo Progetto

8

9

Schermata della domanda.

- (1) messaggio di sistema di operazione avvenuta correttamente
- (2) dati di riepilogo dell'avviso
- (3) percorso di navigazione
- (4) sezioni della domanda (Dati generali, Allegati domanda)
- (5) dati della domanda
- (6) pulsante "Salva" per la modifica dei dati della domanda (eventuale marca da bollo)
- (7) lista dei progetti collegati alla domanda (per avvisi particolari anche più di uno)
- (8) pulsante per aggiungere progetti alla domanda
- (9) pulsanti per duplicare i progetti e inviare la domanda

"**+ Nuovo progetto**" per aggiungere un nuovo progetto alla domanda

"**+ Duplica**" per aggiungere un nuovo progetto duplicandone uno già creato **per lo stesso avviso**

"**Scarica domanda**" per stampare la domanda di finanziamento.

"**Valida domanda**" per verificare la correttezza della compilazione della domanda

"**Invia domanda**" per inviare la domanda. La domanda viene inviata telematicamente e protocollata, la stessa ed i progetti in essa contenuti non potranno essere modificati.



Premere “+ Nuovo progetto” per aggiungere il progetto.

Passo 2



Nome utente: ██████████ Ruolo: Persona Fisica [LOGOUT](#) >

SIFORM2



Sistema Informativo della
formazione professionale
e della politica attiva del
lavoro della Regione
Marche

[Home](#) [Esci Impersona](#) [Logout](#)

Avviso pubblico: Voucher ██████████

Delibera Numero 1 Data atto 12/06/2017

Identificazione sintetica: Voucher ██████████

Procedura di Aggiudicazione: Procedura aperta

Navigazione

▶ POR Marche FSE / Fondo Sociale Europeo ▶ Asse Prioritario / Obiettivo Tematico 9 ▶ Priorità di Investimento 9.4 / Obiettivo Specifico RA9.3 ▶ Intervento 11. / Azione (AdP) 9.3.3. ▶ Scadenza del 01/07/2017 12:00

Nuovo Progetto

Titolo Progetto *:

Sono ammessi al massimo 255 caratteri

[← Annulla](#)

[✓ Salva](#)

Digitare il *titolo* del progetto nell'omonimo campo (Es. Voucher Servizi socio educativi <Nome> <Cognome>).
E premer il pulsante "Salva".

SIFORM2



Sistema informativo della
formazione professionale
e della politica attiva del
lavoro della Regione
Marche

[Home](#) [Esci Impersona](#) [Logout](#)

Operazione eseguita correttamente

Voucher servizi socio educativi **Mario Rossi** 1

Presentato da: Persona Fisica - [redacted] 2

Numero identificativo della domanda: 414 3

► POR Marche FSE : 2014IT05SFOP008 / Fondo Sociale Europeo ► Asse Prioritario 2 / Obiettivo Tematico 9 ► Priorità di Investimento 9.4 / Obiettivo Specifico RA9.3 ► Intervento 11. / Azione (AdP) 9.3.2 ► Scadenza del 01/07/2017 17:03:00

Stato: Bozza 4

Numero identificativo del progetto: 1000430 5

Tipologia di Progetto: Voucher individuali 6

Data creazione: 26/06/2017

Informazioni generali dell'avviso

Dati del richiedente

Dati voucher richiesto

Dati relativi al servizio

7

Composizione del nucleo familiare (Richiedente, eventuale coniuge, figlio per cui si chiede il voucher, altri figli 0-12 anni)

Informazioni generali dell'avviso

* Campi obbligatori

Informazioni generali del bando

Programmazione

Fondo Sociale Europeo

Asse

Inclusione sociale e lotta alla povertà

Obiettivo specifico

Aumento/consolidamento/qualificazione dei servizi di cura socio-educativi rivolti ai bambini e cura rivolti a persone con limitazioni dell'€™ autonomia

8

Oggetto

Voucher Servizio 2017

Bando

Voucher Servizio 2017

Tipologia atto

Delibera

Numero atto

1

Del

12/06/2017

Informazioni del progetto

Titolo progetto *

Voucher servizi socio educativi Mario Rossi

[← Indietro](#)

[✓ Salva](#)

[✓ Stampa](#)

9

Viene mostrata la schermata del formulario di compilazione della domanda.



Sono presenti:

il titolo del progetto **(1)**

Nome, Cognome e Codice fiscale della persona fisica che presenta la domanda **(2)**

numero della domanda **(3)**

lo stato della domanda **(4)**

numero identificativo del progetto **(5)**

la data di creazione e la data di presentazione della domanda **(6)**

le schede del formulario da compilare **(7)**, in rosso quelle non ancora compilate, in verde quelle compilate

la scheda con le informazioni generali dell'avviso **(8)**

i pulsanti "Salva" e "Stampa" **(8)**

Compilazione del formulario del progetto

Il numero dei campi da compilare è stato ridotto al minimo indispensabile necessario per la valutazione della domanda di finanziamento, per la sua gestione e per la raccolta dei dati di monitoraggio da inviare alla Commissione Europea.

Selezionare in sequenza le varie schede del formulario, compilare i campi e salvare spesso i dati.
E' possibile interrompere la compilazione in qualsiasi momento per poi riprenderla successivamente.

Dati del richiedente

Nome utente: [REDACTED] LOGOUT

SIFORM2

Home Cambia Profilo Impersona Logout

Voucher servizi socio educativi Mario Rossi

Presentato da: Persona Fisica - [REDACTED] ([REDACTED])

Numero identificativo della domanda: 414

► POR Marche FSE : 2014IT05SFOP008 / Fondo Sociale Europeo ► Asse Prioritario 2 / Obiettivo Tematico 9 ► Priorità di Investimento 9.4 / Obiettivo Specifico RA9.3 ► Intervento 11. / Azione (AdP) 9.3.3. ► Scadenza del 01/07/2017 17:03:00

Stato: Bozza

Numero identificativo del progetto: 1000430
Tipologia di Progetto: Voucher individuali
Data creazione: 26/06/2017

Informazioni generali dell'avviso | **Dati del richiedente** | Dati voucher richiesto | Dati relativi al servizio

Composizione del nucleo familiare (Richiedente, eventuale coniuge, figlio per cui si chiede il voucher, altri figli 0-12 anni)

Informazioni generali dell'avviso

* Campi obbligatori

Informazioni generali del bando

Selezionare la scheda "Dati del richiedente".

I dati anagrafici e della residenza del richiedente sono riportati automaticamente.

Indicare i seguenti dati:

- cittadinanza (lo stato)
- dettagli cittadinanza
- i propri recapiti se diversi dalla residenza
- il titolo di studio più alto conseguito
- lo stato civile
- i dati reddituali ISEE e il dati anagrafici dell'intestatario la DSU
- la propria condizione occupazionale (sempre occupato)
- la propria situazione familiare

Salvare i dati premendo il pulsante "Salva"

Dati voucher richiesto

Compilare le data di *inizio* e *fine* previste per la frequenza del servizio socio educativo da parte del proprio figlio.

Nel campo descrittivo “*Eventuali mesi di sospensione*” descrivere brevemente l’eventuale sospensione della frequenza nell’ambito del periodo indicato prima.

Salvare i dati.

Dati relativi al servizio

Riportare *Codice fiscale, Ragione sociale e Partita IVA* dell’Ente/soggetto che eroga il servizio. Se l’ente gestore è già censito nel SIFORM 2, dopo la compilazione del campo codice fiscale, cliccando sull’icona della lente di ingrandimento o spostandosi su un altro campo, i campi verranno popolati con i dati recuperati dall’anagrafica del SIFORM 2.

Al campo “*Denominazione del servizio*” riportare la denominazione del servizio (es. Scuola dell’infanzia “La Sirenetta”).

Selezionare al campo “*Tipologia del servizio*” una delle tipologie previste dall’avviso.

Compilare infine l’indirizzo della sede presso il quale verrà frequentato il servizio.

Salvare i dati.

Composizione del nucleo familiare (Richiedente, eventuale coniuge, figlio per cui si chiede il voucher, altri figli 0-12 anni)

In questa sezione elencare **TUTTI** i componenti il nucleo familiare, **COMPRESO** il richiedente stesso.

Cliccare sul pulsante “+ *Aggiungi un nominativo*” per aprire la schermata di compilazione dei dati del componente del nucleo.

Se la famiglia è di tipo *monogenitoriale*, saranno quindi presenti **almeno** i dati del **richiedente** e del **minore di età 3-36 mesi** per il quale si chiede il voucher per la frequenza del servizio socio educativo.

Se la famiglia è di tipo *nucleare*, saranno presenti **almeno** i dati del **richiedente**, del **coniuge/convivente** e del **minore di età 3-36 mesi** per il quale si chiede il voucher per la frequenza del servizio socio educativo.

Al fine dell’attribuzione del punteggio per la graduatoria finale riportare i dati anagrafici degli *altri figli con età 0-12 anni conviventi* (indicatore PER). Sempre al fine dell’attribuzione del punteggio, segnalare l’eventuale disabilità del componente de nucleo familiare (indicatore DIS).

Al campo *Tipo parentela/Rapporto familiare* selezionare:

- *dichiarante (Genitore/Tutor/Affidatario)* per indicare i propri dati
- *una delle opzioni “Altro genitore...”* per indicare i dati dell’eventuale coniuge/convivente
- *“Figlio (richiesta voucher)”* per indicare i dati del minore di età 3-36 mesi per il quale si chiede il voucher
- *“Figlio (Altro)”* per indicare i dati degli eventuali altri figli minori di età 0-12 anni conviventi



- “*Altro convivente*” per indicare i dati componenti del nucleo familiare conviventi e presenti nello stato di famiglia

La tipologia di parentela “*Figlio (richiesta voucher)*” va utilizzata **una solo una volta**.

I dati relativi all’occupazione vanno compilati solo per *Dichiarante (Genitore/Tutor/Affidatario)*, *Altro genitore convivente (Naturale o affidatario)* e *Altro genitore non convivente diverso da quelli sopra*
In caso di *lavoro autonomo* riportare i propri dati.

Confermare i dati del componente del nucleo familiare premendo il pulsante “*Salva*”.

Salvare i dati con il pulsante “*Salva*” presente in fondo alla pagina.

Importo del voucher richiesto

Indicare l’importo del voucher richiesto (moltiplicando l’importo mensile per i mesi di frequenza previsti)

Sezione Allegati domanda

Gli allegati previsti dall'avviso vanno caricati utilizzando la sezione "Allegati domanda".

La domanda di finanziamento con i dati del progetto viene generata dalla procedura sulla base dei dati immessi nel formulario a video.

Al termine della compilazione del formulario del progetto premere il pulsante "Indietro" per tornare alla schermata della domanda e premere il pulsante "Scarica domanda". Viene generato un file in formato PDF contenente la domanda di finanziamento vera e propria e i dati del progetto.

Leggere e verificare attentamente il contenuto della domanda scaricata; **i dati in essa contenuta vengono dichiarati sotto la propria responsabilità ai sensi del DPR 445/2000.**

Non è necessario firmare il documento pdf - si considera firmato elettronicamente al momento dell'invio telematico dell'istanza - e non è necessario stampare né firmare il cartaceo né scansionare il cartaceo.

Nella sezione "Allegati domanda" già predisposti dei "segnaposto" per gli allegati obbligatori; eventuali allegati facoltativi o obbligatori solo per determinate tipologie di utenti (**copia permesso di soggiorno se cittadino extracomunitario**) dovranno essere caricati utilizzando i campi sottostanti.

Il riquadro **1** evidenzia i "segnaposto" degli allegati obbligatori.

Il riquadro **2** evidenzia i campi che permettono di caricare eventuali allegati facoltativi o obbligatori per determinate tipologie di utenti.

Il riquadro **3** evidenzia un allegato facoltativo caricato: digitare il titolo del documento al campo "Descrizione", premere il pulsante "sfoglia..." per selezionare il file e premere il pulsante "Allega documento" per caricare il documento.

A fianco di ciascun allegato caricato sono presenti i pulsanti "Download" e "Elimina". Il primo permette di scaricare e controllare i documenti caricati, il secondo consente di cancellare il documento allegato per caricarne una nuova versione.

ATTENZIONE!!

Nel caso il documento da allegare fosse disponibile in più file separati, un file per ciascuna pagina (e non da un unico file contenente tutte le pagine) attenersi ad una delle seguenti modalità:

- Includere i vari file in uno unico compresso in formato .zip e caricare quest'ultimo file
- Utilizzare la sezione degli allegati "facoltativi" e caricare una ad una le varie pagine.

Invio telematico della domanda

Al termine della compilazione del formulario del progetto, premere il pulsante “*Indietro*” per tornare alla pagina della domanda.

Premere il pulsante “*Valida domanda*” per verificare la corretta compilazione dei campi.

Assicurarsi che tra gli allegati al formulario siano presenti la domanda di finanziamento generata dal SIFORM 2 e l’attestazione ISEE.

Nel caso di cittadini extracomunitari assicurarsi che sia presente anche la copia del permesso di soggiorno.

Premere il pulsante “*Invia domanda*” per effettuare l’invio telematico della domanda. Con l’operazione di invio telematico, la domanda e tutti gli allegati previsti dall’avviso si intendono firmati elettronicamente.

La domanda non potrà essere più modificata e verranno associati un identificativo univoco e data ed ora di effettuazione dell’operazione.

La domanda verrà immediatamente protocollata e in caso di esito positivo verrà indicata la segnatura di protocollo.

Nome utente: [redacted] [LOGOUT](#)

SIFORM2

Home [Cambia Profilo](#) [Impersona](#) [Logout](#)

La domanda è valida
E' ora possibile effettuare il download della ricevuta per l'invio della domanda.

La domanda e' stata correttamente inviata il 27/06/2017 09:11:19 da Regione Marche con codice di protocollo 0148080|27/06/2017|R_MARCHE|GRM|POC|A| [redacted]

Operazione eseguita correttamente

Avviso pubblico: Voucher Servizi 2017

Dellibera Numero ■ Data atto [redacted]
Identificazione sintetica: Voucher [redacted]
Procedura di Aggiudicazione: Procedura aperta
Numero protocollo [redacted] | 27/06/2017 | R_MARCHE | GRM | POC | A | [redacted]

Navigazione

► POR Marche FSE / Fondo Sociale Europeo ► Asse Prioritario / Obiettivo Tematico 9 ► Priorità di Investimento 9.4 / Obiettivo Specifico RA9.3 ► Intervento 11. / Azione (AdP) 9.3.3 ► Scadenza del 01/07/2017 12:00

[Dati generali e progetti](#) [Duplica domanda](#)

Domanda di Finanziamento

Presentata da: [redacted]

[◀ Indietro](#)

Lista Progetti

Codice	Codice CUP	Titolo Progetto	Stato Progetto	Soggetto Proponente	Tipo Progetto	
1000409		Prova da cancellare	Presentato		Voucher individuali	🔍 Dettaglio

[◀ Indietro](#) [📄 Scarica Domanda](#) [📄 Scarica Ricevuta Invio](#)



Dopo l'invio telematico sarà disponibile il pulsante "Scarica ricevuta invio" per la stampa della ricevuta dell'invio.

Ricerca e riaprire un progetto in corso di compilazione

E' possibile interrompere la compilazione della domanda in qualsiasi momento per poi riprenderla successivamente.

Passo 1

The screenshot displays the SIFORM2 web application interface. At the top left, there are logos for the European Union, the Italian Republic, the Marche Region, and the Marche Region Operational Program (FSE MARCHE). On the right, the user's name and role are shown as "Nome utente: [redacted] Ruolo: PERSONA FISICA LOGOUT". The main header is green and contains the text "SIFORM2" and a small map of Italy. Below the header, there is a navigation bar with "Home", "Cambia Profilo", and "Logout". A "Menù" sidebar is visible on the left, containing several menu items: "Domande di Finanziamento" (with a dropdown arrow), "Nuova Domanda", "Ricerca Domande", "Gestione Progetti" (with a dropdown arrow), "Anagrafica" (with a dropdown arrow), and "Gestione registrazioni" (with a dropdown arrow). At the bottom, there is a dark footer bar with social media icons for Facebook, Twitter, LinkedIn, and YouTube, and the text "Copyright © 2015-2017 Regione Marche".

Selezionare la voce "Ricerca domande" dal menu "Domande di finanziamento".

Passo 2

SIFORM2

Sistema informativo della
formazione professionale
e delle politiche attive del
lavoro della Regione
Marche[Home](#) [Esci Impersona](#) [Logout](#)

Ricerca Domande

Domanda di Finanziamento

Numero identificativo (seriale)
della marca da bollo utilizzata:

Sono ammessi al massimo 10 caratteri

Numero identificativo della
domanda:

Sono ammessi al massimo 10 caratteri

Numero identificativo del
progetto:

Sono ammessi al massimo 10 caratteri

Procedura di Attivazione

Anno Procedura di attivazione:

Sono ammessi al massimo 4 caratteri

Identificazione sintetica:

Sono ammessi al massimo 255 caratteri

Numero di Pubblicazione:

Sono ammessi al massimo 255 caratteri

Intervento

ID intervento:

Sono ammessi al massimo 10 caratteri

Descrizione intervento:

Sono ammessi al massimo 255 caratteri

Scadenza dal:

GG/MM/AAAA

Scadenza al:

GG/MM/AAAA

[← Indietro](#)[Cerca](#)

Si apre la maschera di ricerca delle domande.

Premere il pulsante "Cerca" per elencare le domande associate alla propria utenza.

Eventualmente compilare uno o più campi per filtrare i risultati della ricerca.

Passo 3

[← Indietro](#)[Cerca](#)

Lista domande di Finanziamento

	Numero protocollo	Presentata da	Stato richiesta	Scadenza	Intervento	Procedura di Attivazione	Elimina
	414	B ██████████	Bozza	01/07/2017	11.9.4.A - Voucher di servizio	Voucher ██████████	Elimina

5 (1 of 1)

Viene riportato l'elenco delle domande. Per selezionare una domanda, cliccare sul testo riportato nella riga. Il pulsante "Elimina" consente di cancellare una domanda non ancora inviata.