

## *SIFORM 2*

### *Sistema Informativo della Formazione Professionale*

---

---

### *Voucher formativi lauree professionalizzanti*

---

## Sommario

---

Credenziali di accesso .....	3
Modalità di accesso al sistema SIFORM 2 .....	4
Primo accesso al sistema SIFORM 2 .....	8
Informazioni generali sull'interfaccia .....	10
Creazione di una Domanda di Finanziamento .....	12
Creazione di un progetto .....	17
Compilazione del formulario del progetto .....	21
Allegati .....	22
Invio telematico della domanda .....	24
Ricercare e riaprire un progetto in corso di compilazione .....	25

## Credenziali di accesso

---

Le modalità di accesso supportate da Siform 2 sono le seguenti:

### **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://poste.id.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.**

### **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.**

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

## 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:

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

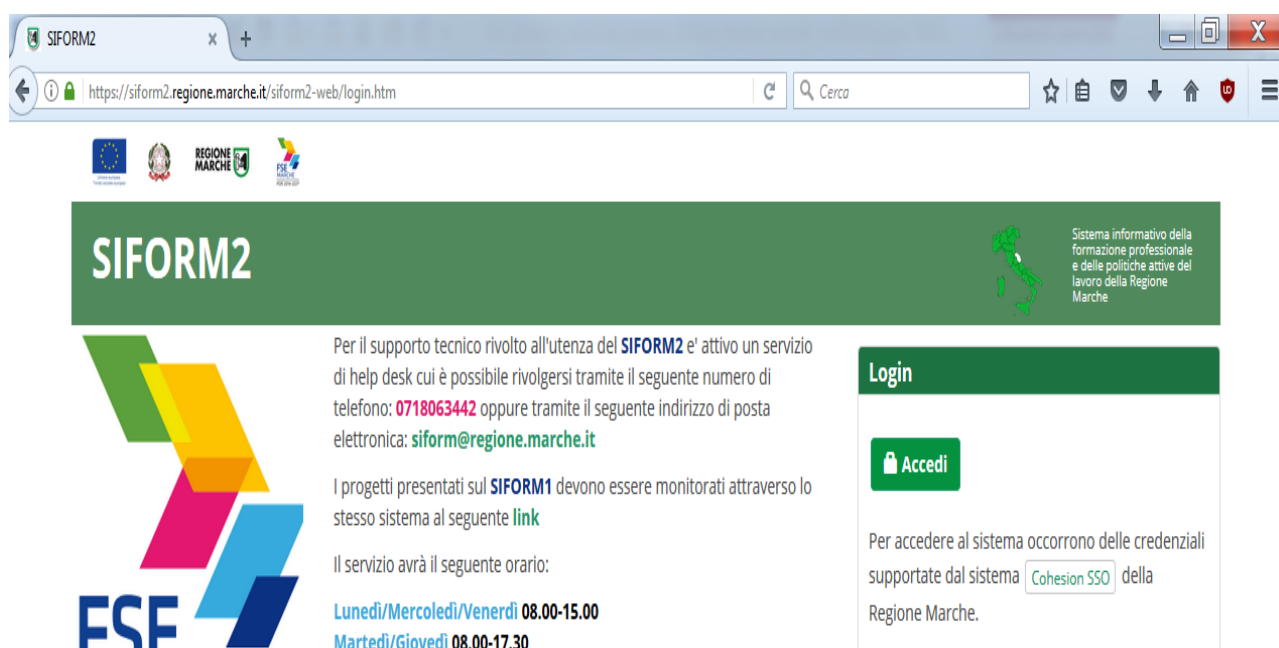
Per l'utilizzo della CNS – Carta Nazionale dei Servizi, il computer deve essere configurato con i driver del lettore e i driver della smart card.

### IMPORTANTE 3

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

### Passo 1

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



The screenshot shows the SIFORM2 website interface. At the top, there are logos for the European Union, the Italian Republic, the Marche Region, and the FSE Marche. The main header is green with the text "SIFORM2" and a small map of Italy. Below the header, there is a large green banner with the FSE logo and text about technical support and project monitoring. To the right, there is a "Login" section with a green "Accedi" button and text explaining the authentication process using the Cohesion SSO system.

**SIFORM2**

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

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**

**Login**


**Accedi**

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



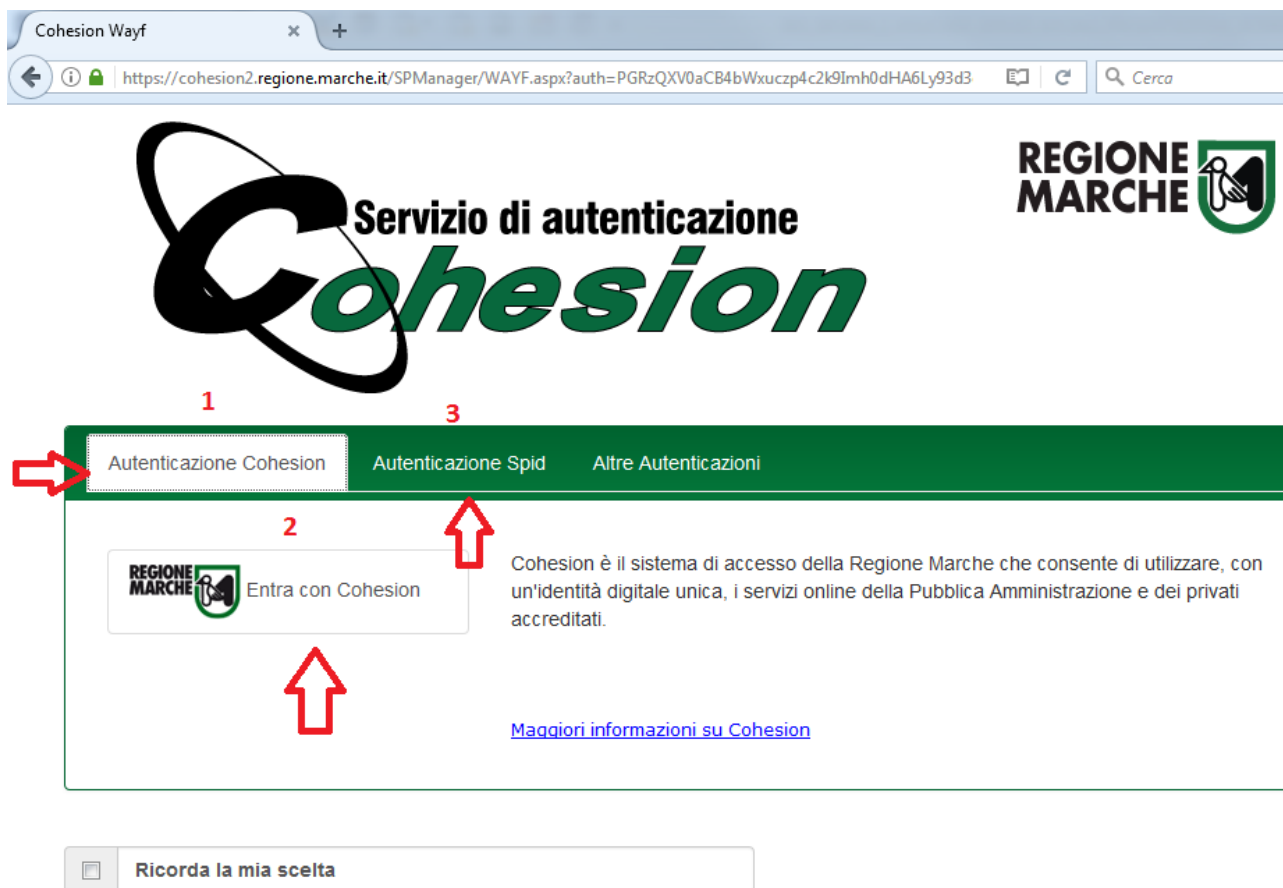
## Passo 2

Premere il pulsante

 **Accedi**

## Passo 3

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




## 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.

 **Entra con 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.

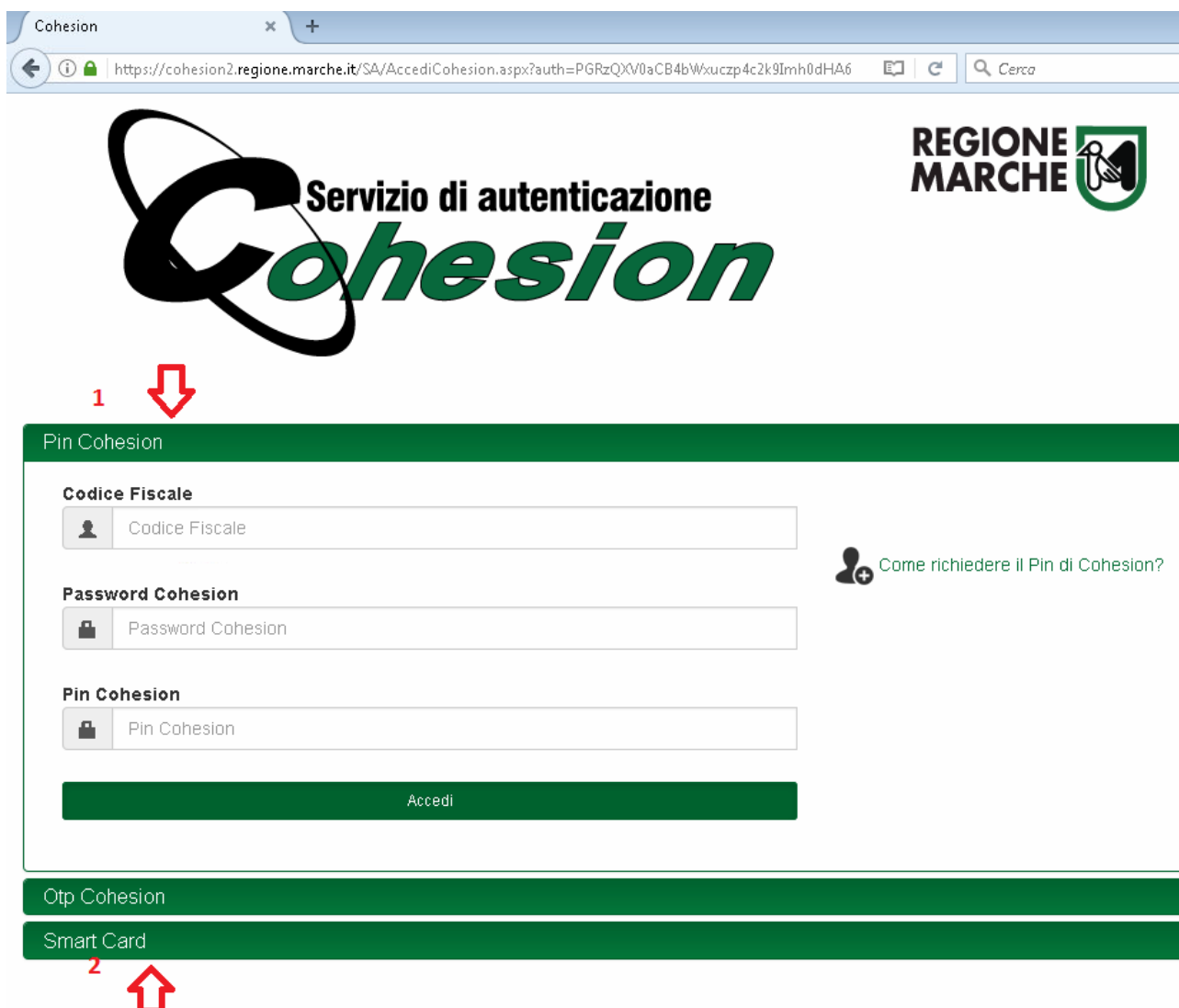
**Passare alla sezione "Primo accesso al SIFORM 2" oppure alla sezione relativa alla presentazione della domanda.**

## 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:



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://cohesion2.regione.marche.it/SA/AccediCohesion.aspx?auth=PGRzQXV0aCB4bWxuczp4c2k9Imh0dHA6>. The page features the "Servizio di autenticazione Cohesion" logo and the "REGIONE MARCHE" logo. A red arrow labeled "1" points to the "Pin Cohesion" section, which contains three input fields: "Codice Fiscale", "Password Cohesion", and "Pin Cohesion". Below these fields is a green "Accedi" button. To the right of the input fields is a link that says "Come richiedere il Pin di Cohesion?". Below the "Pin Cohesion" section are two more options: "Otp Cohesion" and "Smart Card". A red arrow labeled "2" points to the "Smart Card" option.

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 formativo individuale, 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*”.

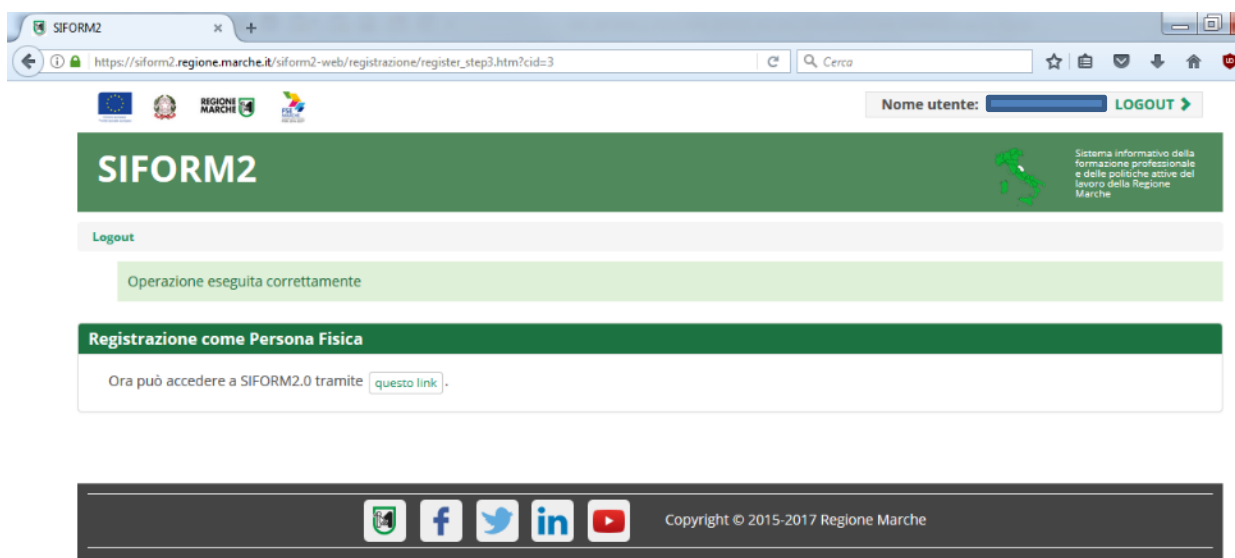
**IN CASO DI DATI ERRATI COMPLETARE COMUNQUE LA PROCEDURA E CHIEDERNE LA CORREZIONE AL SERVIZIO ASSISTENZA INVIANDO UNA EMAIL ALLA CASELLA POSTALE [siform@regione.marche.it](mailto:siform@regione.marche.it)**

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.



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.

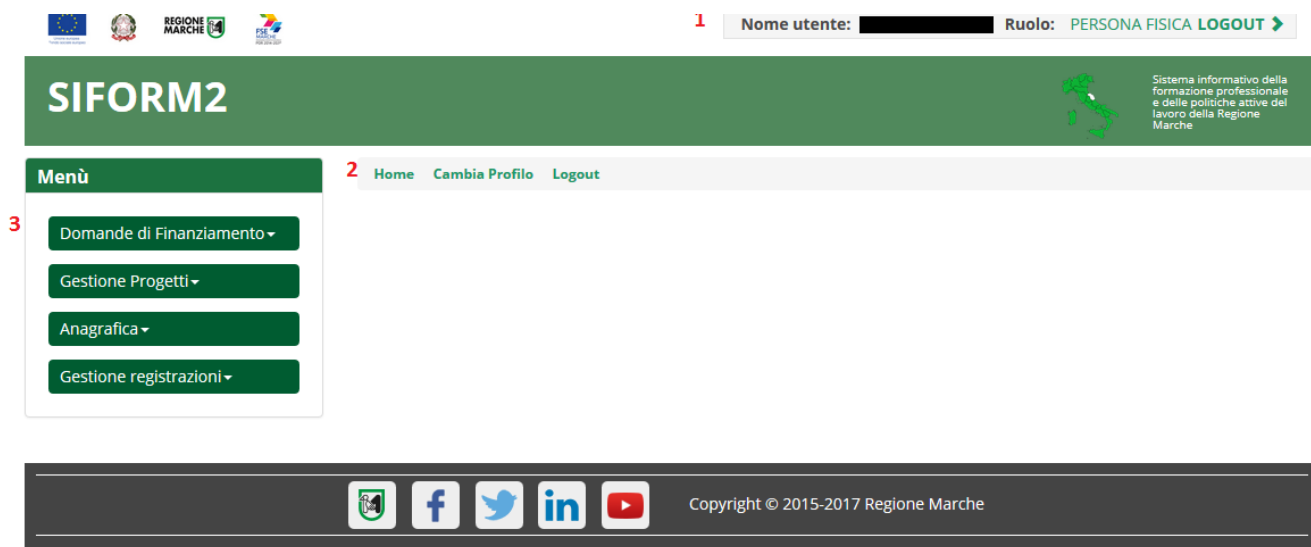


The screenshot shows the SIFORM2 login page. At the top, there are logos for the European Union, the Italian Republic, the Marche Region, and the FSE Marche Regional Operational Program 2014-2020. On the right, there is a login field labeled "Nome utente:" with a "LOGOUT" button. Below this, the "SIFORM2" logo is displayed on a green background, accompanied by a map of Italy and the text "Sistema informativo della formazione professionale e delle politiche attive del lavoro della Regione Marche". A "Logout" link is visible on the left. The main section is titled "Utente:" and contains a dropdown menu for "Organizzazione/ Impresa/ Persona Fisica:" with "Persona Fisica" selected. A green "Conferma" button is below the dropdown. A message states: "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 are social media icons for the Marche Region, Facebook, Twitter, LinkedIn, and YouTube, along with the copyright notice "Copyright © 2015-2017 Regione Marche".

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

Nel caso di Voucher per occupati presentati da aziende o da lavoratori autonomi occorre accedere con il ruolo di Legale rappresentante.

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:

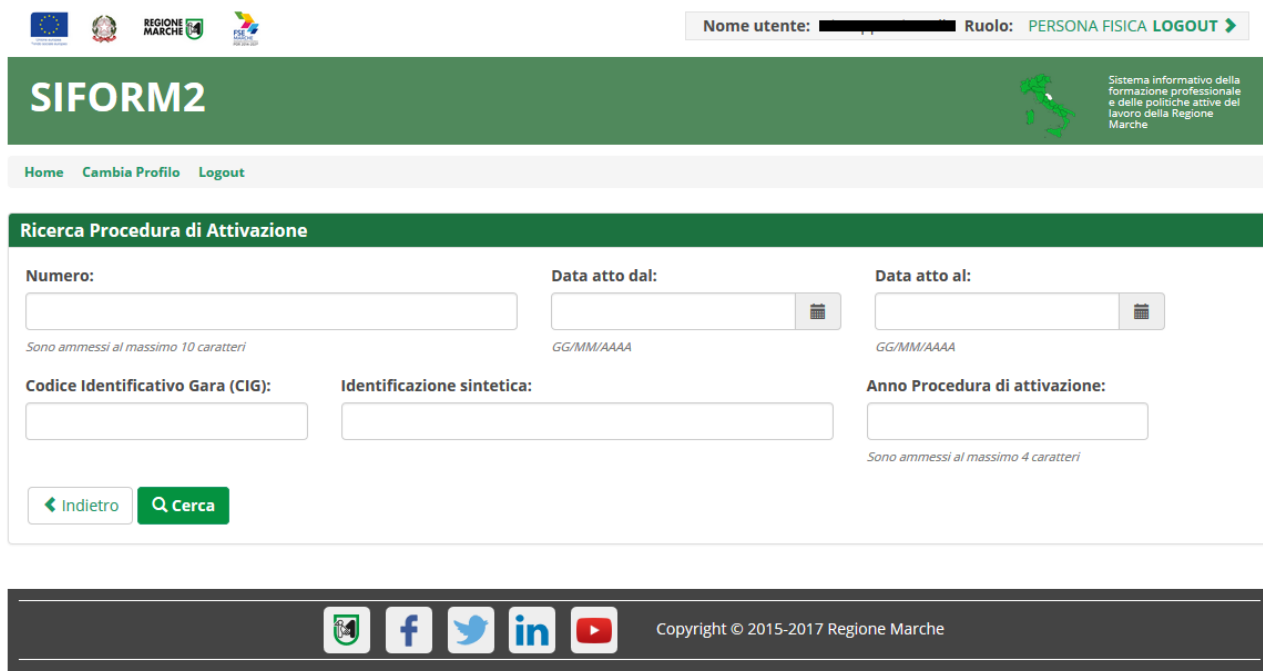
- Domande di finanziamento
  - Nuova Domanda: creazione di una nuova domanda di finanziamento
  - Ricerca Domande: ricerca di una domanda di finanziamento
- Gestione progetti
  - Cruscotto progetti: ricerca di un progetto approvato per registrare i dati di gestione
- Anagrafica: consultazione dei propri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

**Ai fini della presentazione delle domande per l'avviso 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 Region of Marche, and FSE Marche. Below these, a user login bar shows 'Nome utente: [redacted]' and 'Ruolo: PERSONA FISICA LOGOUT >'. The main header is green with 'SIFORM2' in white. Below the header is a navigation bar with 'Home', 'Cambia Profilo', and 'Logout'. The main content area is titled 'Ricerca Procedura di Attivazione'. It contains several input 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 search area are two buttons: 'Indietro' and 'Cerca'. The footer is dark grey and contains social media icons (Facebook, Twitter, LinkedIn, YouTube) and the text '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.

Per una ricerca mirata digitare al campo “Identificazione sintetica” l’identificativo bando riportato negli avvisi.

## 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:**  
  
Sono ammessi al massimo 10 caratteri

**Data atto dal:**  
  
GG/MM/AAAA

**Data atto al:**  
  
GG/MM/AAAA

**Codice Identificativo Gara (CIG):**  
 **Identificazione sintetica:**   
Sono ammessi al massimo 4 caratteri

**Anno Procedura di attivazione:**  
  
Sono ammessi al massimo 4 caratteri

[Indietro](#) [Cerca](#)

### Lista Procedure di Attivazione

Numero	Data atto	Tipologia	Identificazione sintetica	Anno Procedura di attivazione	
957/IFD	27/08/2018	Avviso pubblico	Voucher formativi 2018 DISOCCUPATI Ambito territoriale ANCONA	2018	<a href="#">Seleziona</a>

5 (1 of 1)

Copyright © 2015-2017 Regione Marche

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

Nome utente: Giuseppe Piazzolla Ruolo: PERSONA FISICA [LOGOUT](#)

# SIFORM2

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

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

### Avviso pubblico: Voucher formativi 2018 DISOCCUPATI Ambito territoriale ANCONA

Decreto Numero 957/IFD Data atto 27/08/2018

Identificazione sintetica: Voucher formativi 2018 DISOCCUPATI Ambito territoriale ANCONA **1**

Procedura di Aggiudicazione: PROCEDURA APERTA - SOTTO SOGLIA

### Navigazione

### Lista Interventi / Azioni (AdP)

Intervento	Programma Operativo	Asse Prioritario	Priorità di Investimento	Obiettivo Specifico	
31 - 8.1.B Formazione (in diritto dovere, post obbligo e post diploma, nell'ambito dei cicli universitari, post cicli universitari, per l'inserimento lavorativo, IFTS, di specializzazione, ecc.)	POR Marche FSE	1	8.1	RA8.5	<a href="#">Seleziona</a>

[Indietro](#)

Copyright © 2015-2017 Regione Marche

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



Nome utente: Giuseppe Piazzolla Ruolo: PERSONA FISICA [LOGOUT](#)

## SIFORM2



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

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

### Avviso pubblico: Voucher formativi 2018 DISOCCUPATI Ambito territoriale ANCONA

Decreto Numero 957/IFD Data atto 27/08/2018

Identificazione sintetica: Voucher formativi 2018 DISOCCUPATI Ambito territoriale ANCONA

Procedura di Aggiudicazione: PROCEDURA APERTA - SOTTO SOGLIA

### Navigazione

[POR Marche FSE / Fondo Sociale Europeo](#) [Asse Prioritario / Obiettivo Tematico 8](#) [Priorità di Investimento 8.1 / Obiettivo Specifico RA8.5](#) [Intervento 31. / Azione \(AdP\) 8.5.1.](#)

### Lista Scadenze

Data Apertura	Data Scadenza Presentazione	Ora Scadenza Presentazione	
01/09/2018	31/12/2019	23:59	<a href="#">✓ Seleziona</a>

[← Indietro](#)



Copyright © 2015-2017 Regione Marche

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

### Avviso pubblico: Voucher formativi 2018 DISOCCUPATI Ambito territoriale ANCONA

Decreto Numero 957/IFD Data atto 27/08/2018

Identificazione sintetica: Voucher formativi 2018 DISOCCUPATI Ambito territoriale ANCONA

Procedura di Aggiudicazione: PROCEDURA APERTA - SOTTO SOGLIA

### Navigazione

[POR Marche FSE / Fondo Sociale Europeo](#) [Asse Prioritario / Obiettivo Tematico 8](#) [Priorità di Investimento 8.1 / Obiettivo Specifico RA8.5](#) [Intervento 31. / Azione \(AdP\) 8.5.1.](#)

### Lista domande di Finanziamento

Numero identificativo (seriale) della marca da bollo utilizzata	

[← Indietro](#)

[+ Nuova domanda di Finanziamento](#)




Copyright © 2015-2017 Regione Marche

Viene riportato un elenco (inizialmente vuoto) delle domande di finanziamento presentate per l'avviso selezionato.


Cliccare su "+ Nuova domanda di finanziamento".

## Passo 6



Nome utente: Giuseppe Piazzolla Ruolo: PERSONA FISICA [LOGOUT](#)

# SIFORM2



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

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

**Avviso pubblico: Voucher formativi 2018 DISOCCUPATI Ambito territoriale ANCONA**

**Decreto Numero** 957/IFD Data atto 27/08/2018

**Identificazione sintetica:** Voucher formativi 2018 DISOCCUPATI Ambito territoriale ANCONA

**Procedura di Aggiudicazione:** PROCEDURA APERTA - SOTTO SOGLIA

**Navigazione**

► POR Marche FSE / Fondo Sociale Europeo ► Asse Prioritario / Obiettivo Tematico 8 ► Priorità di Investimento 8.1 / Obiettivo Specifico RA8.5 ► Intervento 31. / Azione (AdP) 8.5.1.

**Dati generali e progetti**


**Nuova domanda di Finanziamento**

**Numero identificativo (seriale) della marca da bollo utilizzata \***

Sono ammessi al massimo 30 caratteri

**Confermi la presentazione della domanda per la scadenza del: 31/12/2019 Ore:23:59**

[← Annulla](#)[✓ Salva](#)



Copyright © 2015-2017 Regione Marche


Compilare il campo “Numero identificativo (seriale) della marca da bollo utilizzata:” e confermare la creazione della domanda Siform 2 cliccando sul pulsante “Salva”.

La marca da bollo va annullata e conservata assieme alla propria documentazione relativa all’avviso e va prodotta a seguito di eventuali richieste.




## Creazione di un progetto

### Passo 1



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

# SIFORM2



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

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

Operazione eseguita correttamente

**Avviso pubblico: Voucher Servizio 2017**  
**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

**Dati generali e progetti**

**Domanda di Finanziamento**  
Presentata da:    

[← Indietro](#) [✓ Salva](#)

**Lista Progetti**

[+ Nuovo Progetto](#)

Codice	Codice CUP	Titolo Progetto	Stato Progetto	Soggetto Proponente	Tipo Progetto	

[← Indietro](#) [+ Duplica](#) [Cambia Scadenza](#) [Scarica Domanda](#) [Valida Domanda](#) [✓ Invia Domanda](#)

**Avviso pubblico: Voucher formativi 2018 DISOCCUPATI Ambito territoriale ANCONA**

Decreto Numero 957/IFD Data atto 27/08/2018

Identificazione sintetica:

Procedura di Aggiudicazione: PROCEDURA APERTA - SOTTO SOGLIA

**Navigazione**

► POR Marche FSE / Fondo Sociale Europeo ► Asse Prioritario / Obiettivo Tematico 8 ► Priorità di Investimento 8.1 / Obiettivo Specifico RA8.5 ► Intervento 31. / Azione (AdP) 8.5.1 ► Scadenza del 2019-12-31 23:59:00

[Dati generali e progetti](#)

[Allegati domanda](#)

**Domanda di Finanziamento**

Numero identificativo (seriale) della marca da bollo utilizzata ✱:

Sono ammessi al massimo 30 caratteri

Presentata da

[Sfoglia...](#) Nessun file selezionato.

[Carica Documento](#) [Scarica Documento](#)

[Indietro](#)

[Salva](#)

**Lista Progetti**

[+ Nuovo Progetto](#)

Codice	Codice CUP	Titolo Progetto	Stato Progetto	Soggetto Proponente	Tipo Progetto	

[Indietro](#)

[+ Duplica](#)

[Cambia Scadenza](#)

[Scarica Domanda](#)

[Valida Domanda](#)

[Invia Domanda](#)

Dopo aver confermato la creazione della domanda di finanziamento, viene mostrata la lista (vuota) dei progetti collegati alla domanda di finanziamento.

Sono presenti i seguenti pulsanti:

“Salva” per salvare eventuali modifiche al numero di marca da bollo

“+ Nuovo progetto” per aggiungere un nuovo progetto alla domanda

“+ Duplica” per aggiungere un nuovo progetto duplicandone uno già presentato 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 domanda non potrà più essere modificata).

Premere “+ Nuovo progetto” per aggiungere il progetto.

## Passo 2

# SIFORM2



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

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

**Avviso pubblico: Voucher formativi 2018 DISOCCUPATI Ambito territoriale ANCONA**

**Decreto Numero** 957/IFD **Data atto** 27/08/2018

**Identificazione sintetica:** Voucher formativi 2018 DISOCCUPATI Ambito territoriale ANCONA

**Procedura di Aggiudicazione:** PROCEDURA APERTA - SOTTO SOGLIA


**Navigazione**

► POR Marche FSE / Fondo Sociale Europeo ► Asse Prioritario / Obiettivo Tematico 8 ► Priorità di Investimento 8.1 / Obiettivo Specifico RA8.5 ► Intervento 31. / Azione (AdP) 8.5.1. ► Scadenza del 2019-12-31 23:59:00

**Nuovo Progetto**

**Titolo Progetto \***:

Sono ammessi al massimo 255 caratteri



Copyright © 2015-2017 Regione Marche

Digitare il *titolo* del progetto nell'omonimo campo (Es. Voucher laurea professionalizzante <Nome> <Cognome>).

E premer il pulsante "Salva".

Operazione eseguita correttamente

## Voucher XXXXXXXXXX **1**

Presentato da: Persona Fisica - XXXXXXXXXX **2**

Numero identificativo della domanda: 7921 - Codice Progetto: 1005119 **3**

Intervento 31. / Azione (AdP) 8.5.1. / Scadenza del 30/09/2018 23:59:00

Stato: Bozza **4**

Numero identificativo del progetto: 1005119 **5**

Tipologia di Progetto: Voucher individuali

Data creazione: 21/09/2018 **6**

[Indietro](#)

[Informazioni generali del bando](#)

[Ricerca Progetto a Catalogo](#)

[Dati richiedente](#)

**7**

## Informazioni generali del bando

\* Campi obbligatori

### Informazioni generali del bando

#### Programmazione

Fondo Sociale Europeo

#### Asse

Occupazione

#### Obiettivo specifico

Ridurre il numero dei disoccupati di lunga durata e sostenere adeguatamente le persone a rischio di disoccupazione di lunga durata, anticipando anche le opportunità di occupazione di lungo termine

#### Oggetto

prova VOUCHER

#### Bando

prova VOUCHER

#### Tipologia atto

Decreto

#### Numero atto

1

#### Del

01/01/2012

[Indietro](#)

[Salva](#)

[Stampa](#)

**9**

Viene mostrata la schermata del formulario di compilazione del progetto.

Sono presenti:

il titolo del progetto **(1)**

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

numero della domanda e codice progetto **(3)**

lo stato della domanda **(4)**

numero identificativo del progetto **(5)**

la data di creazione e successivamente 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" **(9)**

**L'immagine riportata è indicativa: ciascun avviso ha un formulario di presentazione diverso**

## 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.

In casi di problemi nella compilazione del formulario, gli utenti possono contattare il servizio di help desk del Siform 2 all'indirizzo email [siform@regione.marche.it](mailto:siform@regione.marche.it)  
Si pregano gli utenti di fornire il codice del progetto e indicazioni dettagliate circa il problema incontrato.

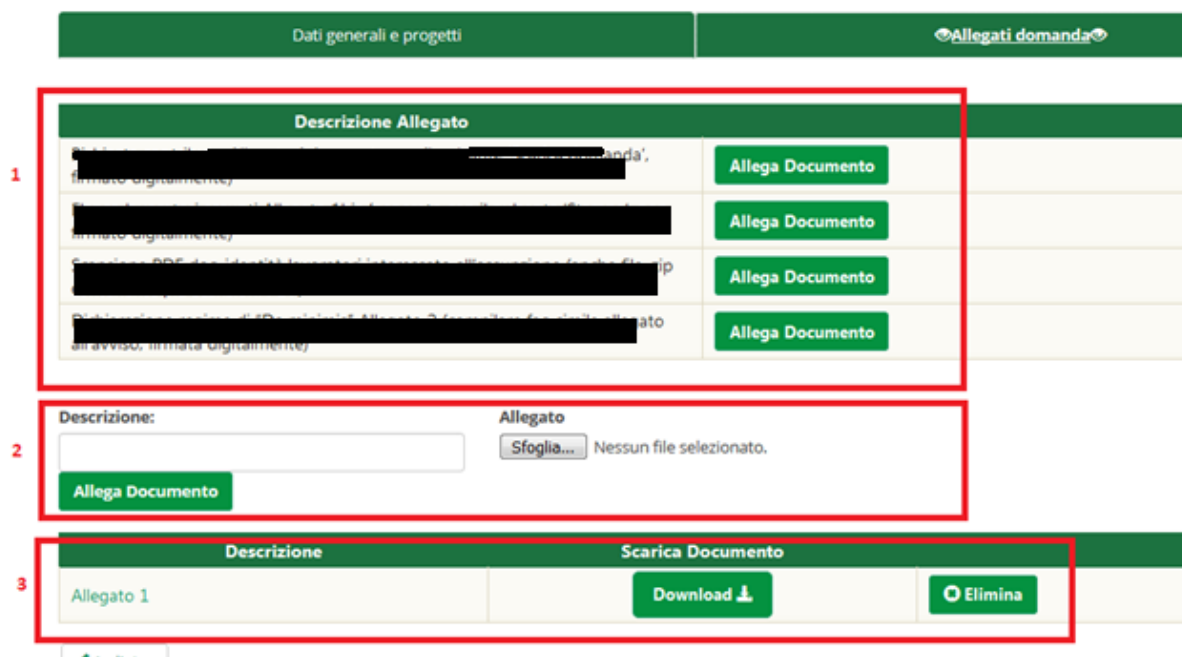
**Nel caso in cui il reddito ISEE rientri nei parametri per l'assegnazione del punteggio (importo inferiore ai 23.000,00 euro), ricordarsi di allegare l'attestazione ISEE in formato PDF.**

**Attenzione: l'attestazione ISEE non è un allegato obbligatorio e quindi la procedura non presenta alcun blocco nel caso non venga allegato**

## Allegati

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

Nella sezione "Allegati domanda" sono predisposti alcuni "segnaposto" per gli allegati obbligatori; eventuali allegati facoltativi o obbligatori solo per determinate tipologie di utenti 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.

Per caricare un allegato "obbligatorio":  
premere il pulsante "Allega documento"  
premere il pulsante "Sfoglia..." della finestra che si aprirà  
selezionare il file da allegare  
premere il pulsante "Allega documento"

Per caricare un allegato "facoltativo":  
digitare una descrizione dell'allegato nel campo "Descrizione"  
premere il pulsante "Sfoglia..."  
selezionare il file da allegare  
premere il pulsante "Allega documento" presente subito sotto

**Nel caso in cui il reddito ISEE rientri nei parametri per l'assegnazione del punteggio (importo inferiore ai 23.000,00 euro), ricordarsi di allegare l'attestazione ISEE in formato PDF.**



**Attenzione: l'attestazione ISEE non è un allegato obbligatorio e quindi la procedura non presenta alcun blocco nel caso non venga allegato**

Relativamente agli allegati A1 e A2, compilare i fac-simile riportati nell'avviso, generare il PDF ed allegarli alla domanda come

## 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.

**Ricontrollare i file caricati come allegati. Per precedenti avvisi abbiamo riscontrato che in alcuni casi gli utenti hanno selezionato per il caricamento un file errato con relativi problemi per l'ammissibilità del progetto.**

**Accedere alla sezione “Allegati” ed utilizzare il pulsante “Download” per scaricare e verificare l'effettivo contenuto dei vari file caricati.**

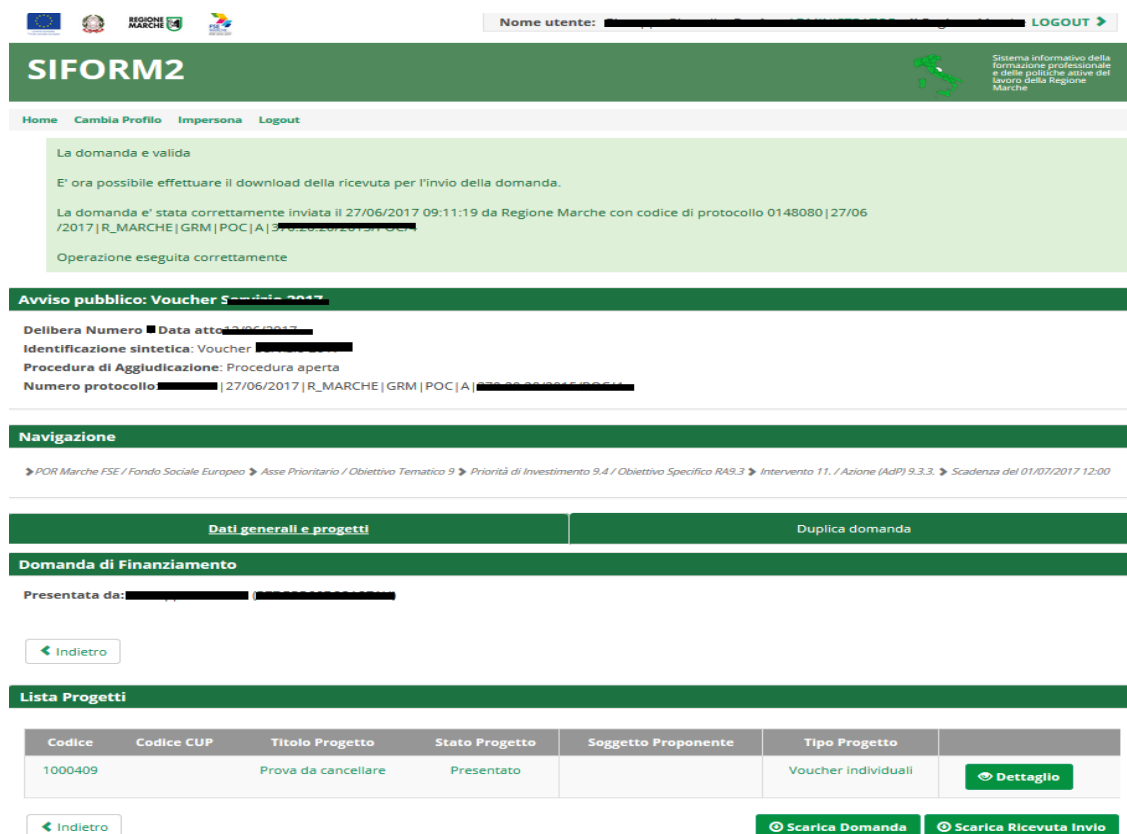
**Attenzione: l'attestazione ISEE non è un allegato obbligatorio e quindi la procedura non presenta alcun blocco nel caso non venga allegato**

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.

Successivamente la domanda verrà protocollata e trasmessa al responsabile del procedimento.

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



The screenshot displays 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 Regional Operational Program 2014-2020. The main header shows the user's name and a 'LOGOUT' button. Below the header, the 'SIFORM2' logo is prominent, along with a description of the system as an information system for professional training and labor policies. The navigation menu includes 'Home', 'Cambia Profilo', 'Impersona', and 'Logout'. The main content area shows a green box with the message 'La domanda è valida' and 'E' ora possibile effettuare il download della ricevuta per l'invio della domanda.' It also states that the request was correctly submitted on 27/06/2017 at 09:11:19 by the Marche Region with protocol code 0148080/27/06. Below this, there is a section for 'Avviso pubblico: Voucher 5-2017-2019' with details on the decision number, identification, and procedure. A 'Navigazione' section provides a breadcrumb trail. The bottom part of the interface features a table with project details and buttons for 'Indietro', 'Scarica Domanda', and 'Scarica Ricevuta Invio'.

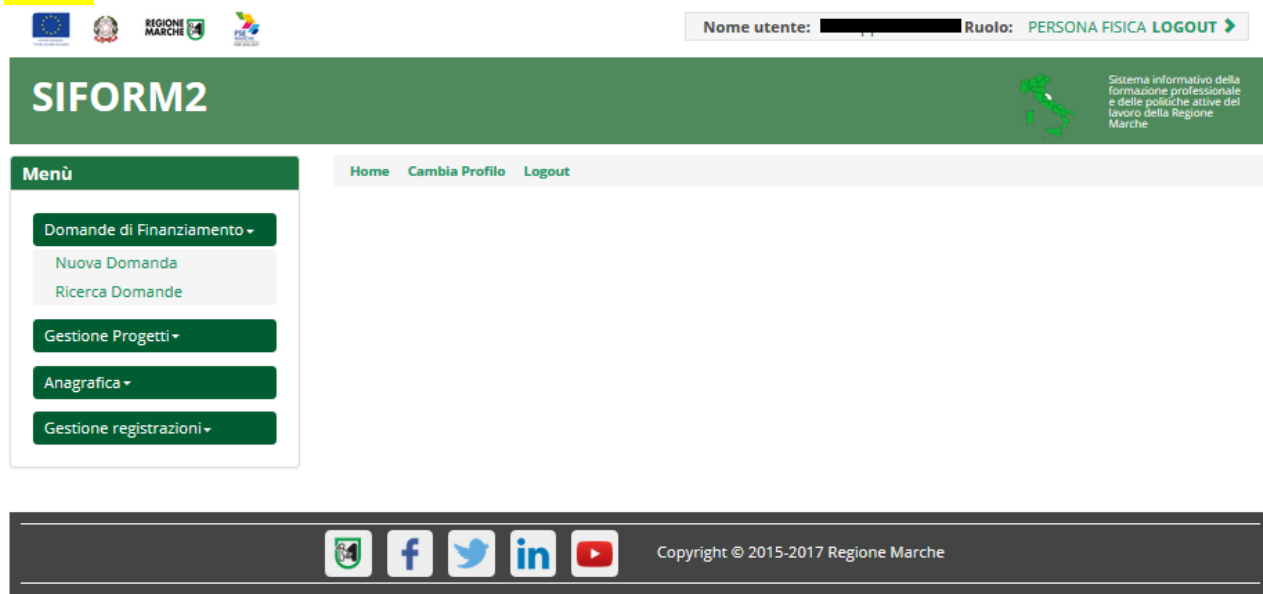
Codice	Codice CUP	Titolo Progetto	Stato Progetto	Soggetto Proponente	Tipo Progetto
1000409		Prova da cancellare	Presentato		Voucher individuali



## Ricercare e riaprire un progetto in corso di compilazione

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

### Passo 1



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 [redacted]	Bozza	01/07/2017	11.9.4.A - Voucher di servizio	Voucher [redacted]	<a href="#">Elimina</a>
<div> 5 </div> <div> (1 of 1) </div>							

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.