POR CALABRIA FESR-FSE 2014-2020 - ASSE 12 - ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Objettivo Specifico 10.1 - Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE A TITOLARITÀ DELLE AGENZIE FORMATIVE ACCREDITATE

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE E LA SELEZIONE DELLE PROPOSTE DI CANDIDATURA

GUIDA ALL'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA

ACCREDITAMENTO

Sul sito istituzionale della **Regione Calabria**, attraverso il portale **Calabria Europa** (http://calabriaeuropa.regione.calabria.it/website/bandi), sarà disponibile un link di rimando alla piattaforma di gestione del bando. Il Candidato procederà con **l'accreditamento**, cliccando su "Accreditati al bando", immettendo tutti i dati richiesti comprensivi di:

- numero e tipo di documento di identità in corso di validità;
- numero di cellulare attivo del Candidato;
- indirizzo email valido del Candidato.

Accreditamento candidato	(ins
	Call Management System
ASSE 12 - ISTRUZI	ONE E FORMAZIONE
Obiettivo Specifico 10.1 - Riduzione del fallimento forr	nativo precoce e della dispersione scolastica e formativa
ACCRI AVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE E L L'accreditamento a questo bando è att	A SELEZIONE DELLE PROPOSTE DI CANDIDATURA
Dati	
Cognome *	Nome *
Codice Fiscale *	Comune di Nascita *
rovincia di Nascita *	Data di Nascita *
ndirizzo Residenzii *	Namero Civico Residenza *
AP Residenza *	Comune Residenza *
Provincia Residenza *	Numero di cellulare (Senza +99) *
•	
Email (NO PEC) *	Email PEC * 0
ipo documento di riconoscimento *	Numero documento riconoscimento " 0
lata scadenza documento *	In qualità di: * A) soggetto proponente ed attuatore unico *
Inte 1	Prva -
ATTRE	
con sede legale in "	Provincia Ente *
2000 - 2007 (). Ti	
ndirazo Ente *	Numero Civico Ente *
NNacy * al sensi dell'art. 13, del D.Lgs n. 196/2003, recante "Codice in materia di protezio natità relative all'Avviso Pubblico per il quale gli stessi vengono comunicati, secondo le r codice di Controllo * Non sono un robot ucurrosia	ne dei dati personal", fAmministrazione utilizzerà i dati acquisti, esclutivamente per le modalità previste date leggi e dai regolamenti vigenti. Dichiaro di aver letto.
Non sono un robot	

Fig. 1 -Accreditamento



1



AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE E LA SELEZIONE DELLE PROPOSTE DI CANDIDATURA

Terminata la fase di **Accreditamento**, il Candidato riceverà le credenziali di accesso all'indirizzo **Email** indicato durante la fase di registrazione.

Il Candidato inserirà l'username e la password nell'apposito campo per effettuare il login alla piattaforma.

Attenzione: le credenziali sono strettamente personali e pertanto non cedibili a terzi. Inoltre è importante rispettare i caratteri maiuscoli e minuscoli.



Contestualmente alla ricezione dell'email, il Candidato riceverà via **sms** (al numero di cellulare indicato in fase di accreditamento) una **password temporanea** della durata di 12 ore, che sarà richiesta al primo accesso alla piattaforma e che consentirà di validare la procedura di accreditamento.

Attenzione: qualora il Candidato dovesse effettuare il primo accesso tramite password temporanea dopo il tempo stabilito, la stessa non sarà più valida. Il Candidato dovrà quindi procedere ad effettuare un nuovo accreditamento.



Fig. 4 - Sms contenente la Password temporanea



Fig. 5 - Richiesta Password temporanea al primo accesso alla piattaforma





Il **Candidato**, una volta effettuato l'accesso, si troverà in un ambiente dinamico che lo guiderà **passo dopo passo** fino al termine della procedura.

Si parte con una serie di **"Step**" (passi) evidenziati in **rosso**, gli stessi assumeranno la colorazione **verde** nel momento in cui saranno completati con successo.

In basso è presente la *"Percentuale di completamento della domanda",* che indica al Candidato lo stato di avanzamento della compilazione della domanda di partecipazione.

Il pulsante "**Invia**" assumerà un colore **grigio**, finché non saranno completati tutti gli step obbligatori. Tale pulsante apparirà quindi di colore **verde** e risulterà abilitato all'invio.

Di seguito descritti gli Step proposti al Candidato:

- Step 1 Compila domanda di candidatura (.pdf)
- Step 2 Carica domanda di candidatura firmata (.pdf)
- Step 3 Formulario di Progetto Alleg. A.1 (.pdf)
- **Step 4** Curriculum vitae delle figure professionali effettivamente impiegate nelle attività di progetto
- **Step 5** Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di affidabilità giuridico-economicofinanziaria di tutti i legali rappresentanti - Alleg. A.3 (.pdf)
- Step 6 Lettera/e di Impegno Alleg. A.4 (.pdf)
- Step 7 Copia del documento d'identità in corso di validità dei legali rappresentanti. (.pdf)
- **Step 8** Atto costitutivo del Raggruppamento temporaneo o dichiarazione di intenti Alleg. A.2 (.pdf) (presente qualora in fase di accreditamento si sia selezionato di essere capofila di una costituita/costituenda ATI/ATS)

stato avanzamento domanda di agevolazione	Informazioni Bando		The second se
Step 1 - Compila domanda di candidatura (.pdf)	Nome bando: PERCORSI DI ISTRUZIONE E		
Domanda di candidatura contenente tutti i dati del richiedente.	FORMAZIONE PROFESSIONALE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA DESEGUIMENTO DELLA QUALIFICA	Invia	Annulla
Compila (gr	PROFESSIONALE A TITOLARITA DELLE AGENZIE FORMATIVE ACCREDITATE. AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE E LA SELEZIONE DELLE PROPOSTE DI CANDIDATURA		
Step 2 - Carica domanda di candidatura firmata (.pdf)	Il bando scade il:		
Step 3 - Formulario di Progetto - Alleg. A.1 (.pdf)			
Step 4 - Curriculum vitae delle figure professionali effettivamente impiegate nelle attività di progetto			
Step 5 - Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di affidabilità giuridico-economico-finanziaria di tutti i legali rappresentanti - Alleg. A.3 (pdf)			
Step 6 - Lettera/e di Impegno - Alleg. A.4 (.pdf)			
Step 7 - Copia del documento d'identità in corso di validità dei legali rappresentanti. (.pdf)			
Step 8 - Atto costitutivo del Raggruppamento temporaneo o dichiarazione di intenti - Alleg. A.2 (.pdf)			
0%			

Fig. 6 - Pagina principale della piattaforma



POR CALABRIA FESR-FSE 2014-2020 - ASSE 12 - ISTRUZIONE E FORMAZIONE

OBIETTIVO SPECIFICO 10.1 - RIDUZIONE DEL FALLIMENTO FORMATIVO PRECOCE E DELLA DISPERSIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE A TITOLARITÀ DELLE AGENZIE FORMATIVE ACCREDITATE

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE E LA SELEZIONE DELLE PROPOSTE DI CANDIDATURA

CANDIDATURA

STEP 1

Il Candidato inizierà con la compilazione della domanda esclusivamente <u>online</u>, tramite una semplice **procedura guidata**.

I campi obbligatori sono segnalati dall'asterisco **rosso** (*). La prima sezione, qualora in fase di accreditamento si sia selezionato di essere capofila di una costituita/costituenda ATI/ATS, prevederà l'inserimento dei dati anagrafici dei soggetti.

Una volta completata la compilazione della domanda, si potrà cliccare sul pulsante verde "Salva" in fondo alla pagina.

Eventuali campi obbligatori non popolati, verranno segnalati con un messaggio di errore.

			La Sottoscritto			
			CHIEDE			
il finanziamento, per un importo di contribu	to pubblico pari ad euro *					
per la realizzazione del seguente progetto:	•					
finalizzato all'erogazione di un percorso for	mativo per l'acquisizione della Qualifica pro	ofessionale di *				
indirizzo (eventuale)						
da realizzare nella Provincia di *			+ presso la	sede accreditata di *		
			DICHIARA			
Sotto la propria responsabilità e consapeve	ole delle sanzioni penali previste dall'art. 76	i del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., pe	le ipotesi di forma	tione di atti e dichiarazioni meno	daci ivi indicate, al sensi degli artt. 46 e 47 dello stesso D.P.R. 445/2000	
C * che l'Agenzia formativa è accreditata	presso la Regione Calabria, ai sensi delle v	vigenti disposizioni, per la Macro-tij	ologia "Obbligo Fo	mativo/Obbligo di Istruzione e p	ercorsi di Istruzione e formazione Professionale" con Decreto n.	
		del				
🗌 * (in caso di ATI / ATS) che i soggetti p	artner della costituita/costituenda ATI / ATS	sono accreditati per la Macro-tipol	gia "Obbligo Form	tivo/Obbligo di Istruzione e Per	corsi di Istruzione e Formazione Professionale" per come di seguito riport	.ato
🗌 * che per il medesimo progetto non è s	tato chiesto né ottenuto alcun altro finanzia	imento pubblico;				
		0	CHIARA, altresi			
di aver preso visione dell'Avviso pubb	lico, nonché di accettare tutte le relative pre	escrizioni, norme ufficiali e leggi viç	nti che disciplinan	la procedura in oggetto e di ac	cettare, senza riserva alcuna, tutte le condizioni ivi riportate;	
di non aver usufruito in precedenza d	i altri finanziamenti finalizzati alla realizzazi	one ancheparziale delle stesse azi	ni previste nel prog	etto		
di essere informato di quanto previsto) dall'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giug	no 2003, n. 196 e di consentire al	attamento dei dati	forniti ai soli fini dei partecipazio	ne della procedura pubblica.	
			Salva 🕣			
€ Indietro						

Fig. 7 - Compilazione online della domanda di candidatura

Il Candidato al termine della compilazione, potrà cliccare sul pulsante verde "Scarica" e ottenere così il documento che riporterà tutti i dati inseriti e il codice identificativo univoco del richiedente. Sarà possibile, se necessario, cliccare sul pulsante rosso "Elimina Documento" per compilare nuovamente la domanda di candidatura.

Step 1 - Compila domanda di candidatura (.pdf) 🗸
Domanda di candidatura contenente tutti i dati del richiedente.
Scarica 🛓 Elimina Documento 😭

Fig. 8 - Step 1 – Pulsante per scaricare la domanda

<u>Step 2</u>

Il documento ottenuto nello Step 1, dovrà essere dal Candidato, stampato, sottoscritto, scansionato in formato pdf e caricato, cliccando sull'apposito pulsante rosso "Carica".





Fig. 9 - Step 2 – Pulsante per caricare la domanda

Il Candidato, vedrà un'apposita pagina della piattaforma, in cui potrà selezionare il documento in formato pdf cliccando sul pulsante grigio "Scegli file", e successivamente potrà cliccare sul tasto verde "Carica".

La piattaforma accetterà i documenti di dimensione massima 8 MB.

🛓 Carica documento: Carica domanda o	candidatura firmata (.pdf) 🛛 🗸 🗸
File *	
Scegli file	, Carica

Fig. 10 - Step 2 – Caricamento del documento in formato pdf

Una volta caricato il documento, lo Step 2, si colorerà di verde.

Sarà disponibile un pulsante verde "Verifica Documento Caricato" per controllare la correttezza del documento appena caricato che, se necessario, cliccando sul pulsante rosso "Elimina Documento", potrà essere rimosso al fine di procedere a un nuovo caricamento.



Fig. 11 - Step 2 – Azioni per il documento caricato

<u>Step 3</u>

Il Candidato, dovrà prima scaricare il modello del Formulario di Progetto cliccando sul pulsante verde "Scarica Modello" e successivamente compilarlo, stamparlo, sottoscriverlo per poi caricarlo.

Il Candidato dovrà cliccare sul pulsante rosso "Carica".



Fig. 12 - Step 3 – Formulario di Progetto



POR CALABRIA FESR-FSE 2014-2020 - ASSE 12 - ISTRUZIONE E FORMAZIONE

OBIETTIVO SPECIFICO 10.1 - RIDUZIONE DEL FALLIMENTO FORMATIVO PRECOCE E DELLA DISPERSIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE A TITOLARITÀ DELLE AGENZIE

FORMATIVE ACCREDITATE

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE E LA SELEZIONE DELLE PROPOSTE DI CANDIDATURA

Il Candidato, vedrà una apposita pagina della piattaforma, in cui potrà selezionare il documento in formato pdf cliccando sul pulsante grigio "Scegli file", e successivamente potrà cliccare sul tasto verde "Carica".

La piattaforma accetterà i documenti di dimensione massima 8 MB.

File *		
	Scenii file 🕇 Carica	

Fig. 13 - Step 3 – Carica Formulario di Progetto

Una volta caricato il documento, lo Step 3, si colorerà di verde.

Sarà disponibile un pulsante verde "Verifica Documento Caricato" per controllare la correttezza del documento appena caricato che, se necessario, cliccando sul pulsante rosso "Elimina Documento", potrà essere rimosso al fine di procedere a un nuovo caricamento.

Step 3 - Formulario di Progetto	- Alleg. A.1 (.pdf) 🗸	
Formulario di progetto e annessa superare gli 8Mb.	scheda finanziaria. La din	nensione del file non deve
Verifica Documento caricato 🛓	Elimina Documento 📾	

Fig. 14 - Step 3 – Azioni per il Formulario di Progetto

STEP 4

Il Candidato dovrà cliccare sul pulsante rosso "Carica".



Fig. 15 - Step 4 – Curriculum vitae

Il Candidato, vedrà un'apposita pagina della piattaforma, in cui potrà selezionare il documento in formato pdf (un unico PDF contenente tutti i curriculum) cliccando sul pulsante grigio "Scegli file", e successivamente potrà cliccare sul tasto verde "Carica".

La piattaforma accetterà i documenti di dimensione massima 8 MB.

▲ Carica documento: Curriculum vita	e delle figure professionali effettivamente impiegate nelle attività di progetto \checkmark
File *	
Scegli file	≜ Carica

Fig. 16 - Step 4 – Carica Curriculum vitae



Una volta caricato il documento, lo Step 4, si colorerà di verde.

Sarà disponibile un pulsante verde "Verifica Documento Caricato" per controllare la correttezza del documento appena caricato che, se necessario, cliccando sul pulsante rosso "Elimina Documento", potrà essere rimosso al fine di procedere a un nuovo caricamento.



STEP 5

Il Candidato, dovrà prima scaricare il modello cliccando sul pulsante verde "Scarica Modello" e successivamente compilarlo, stamparlo, sottoscriverlo per poi caricarlo.

Step 5 - Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di affidabilità giuridico-economico-finanziaria di tutti i legali rappresentanti - Alleg. A.3 (.pdf)
Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di affidabilità giuridico-economico-finanziaria di tutti i legali rappresentanti.N.B. Deve essere creato un unico file pdf. La dimensione del file non deve superare gli 8Mb.
Scarica Modello 🛦 Carica 🛓

Fig. 18 - Step 5 – Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di affidabilità

Il Candidato dovrà cliccare sul pulsante rosso "Carica".

Il Candidato, vedrà un'apposita pagina della piattaforma, in cui potrà selezionare il documento in formato pdf (un unico PDF contenente tutte le dichiarazioni di tutti i rappresentanti legali) cliccando sul pulsante grigio "Scegli file", e successivamente potrà cliccare sul tasto verde "Carica".

La piattaforma accetterà i documenti di dimensione massima 8 MB.



Fig. 19 - Step 5 – Caricamento Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di affidabilità

Una volta caricato il documento, lo Step 5, si colorerà di verde.

Sarà disponibile un pulsante verde "Verifica Documento Caricato" per controllare la correttezza del documento appena caricato che, se necessario, cliccando sul pulsante rosso "Elimina Documento", potrà essere rimosso al fine di procedere a un nuovo caricamento.



REGIONE CALABRIA

POR CALABRIA FESR-FSE 2014-2020 - ASSE 12 - ISTRUZIONE E FORMAZIONE

OBIETTIVO SPECIFICO 10.1 - RIDUZIONE DEL FALLIMENTO FORMATIVO PRECOCE E DELLA DISPERSIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE A TITOLARITÀ DELLE AGENZIE

FORMATIVE ACCREDITATE



AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE E LA SELEZIONE DELLE PROPOSTE DI CANDIDATURA



Fig. 20 - Step 5 – Azioni Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di affidabilità

STEP 6

Il Candidato, dovrà prima scaricare il modello cliccando sul pulsante verde "Scarica Modello" e successivamente compilarlo, stamparlo, sottoscriverlo per poi caricarlo.



Fig. 21 - Step 6 – Lettera/e di Impegno

Il Candidato dovrà cliccare sul pulsante rosso "Carica".

Il Candidato, vedrà un'apposita pagina della piattaforma, in cui potrà selezionare il documento in formato pdf (un unico PDF contenente tutte le lettere di impegno) cliccando sul pulsante grigio "Scegli file", e successivamente potrà cliccare sul tasto verde "Carica".

La piattaforma accetterà i documenti di dimensione massima 8 MB.

🛓 Carica documento: Lettera/e di Imp	egno - Alleg. A.4 (.pdf)
File *	
Scegli file	🛓 Carica

Fig. 22 - Step 6 – Caricamento Lettera/e di Impegno

Una volta caricato il documento, lo Step 6, si colorerà di verde.

Sarà disponibile un pulsante verde "Verifica Documento Caricato" per controllare la correttezza del documento appena caricato che, se necessario, cliccando sul pulsante rosso "Elimina Documento", potrà essere rimosso al fine di procedere a un nuovo caricamento.

Step 6 - Lettera/e di Impegno -	Alleg. A.4 (.pdf) 🗸
Lettera/e di impegno sottoscritta/e stage/applicazione pratica. La dime N.B. Deve essere creato un unico f	con le realtà economiche e produttive territoriali elo le parti sociali per la realizzazione delle attività di nsione del file non deve superare gli 8Mb. le pdf.
Verifica Documento caricato 🛓	Elimina Documento 🍘

Fig. 23 - Step 6 – Azioni Lettera/e di Impegno





<u>Step 7</u>

Il Candidato, qualora abbia presentato la domanda in forma associata, dovrà prima scaricare il modello del Conferimento del mandato, cliccando sul pulsante verde "Scarica Modello" e successivamente compilarlo, stamparlo, sottoscriverlo per poi caricarlo.

Step 7 - Copia del documento d'identità in corso di validità dei legali rappresentanti. (.pdf)
Copia del documento d'identità in corso di validità dei legali rappresentanti. La dimensione del file non deve superare gli 8Mb. N.B. Deve essere creato un unico file pdf.
Carica 🕹

Fig. 24 - Step 7 – Copia del documento d'identità

Il Candidato dovrà cliccare sul pulsante rosso "Carica".

Il Candidato, vedrà un'apposita pagina della piattaforma, in cui potrà selezionare il documento in formato pdf (un unico PDF contenente tutti i documenti di identità di tutti i rappresentanti legali) cliccando sul pulsante grigio "Scegli file", e successivamente potrà cliccare sul tasto verde "Carica".

La piattaforma accetterà i documenti di dimensione massima 8 MB.

File *
Scegli file 🏼 🏠 Carica

Fig. 25 - Step 7 – Carica Copia del documento d'identità

Una volta caricato il documento, lo Step 7, si colorerà di verde.

Sarà disponibile un pulsante verde "Verifica Documento Caricato" per controllare la correttezza del documento appena caricato che, se necessario, cliccando sul pulsante rosso "Elimina Documento", potrà essere rimosso al fine di procedere a un nuovo caricamento.

Step 7 - Copia del documento d'identità in corso di validità dei legali rappresentanti. (.pdf) 🗸
Copia del documento d'identità in corso di validità dei legali rappresentanti. La dimensione del file non deve superare gli 8Mb. N.B. Deve essere creato un unico file pdf.
Verifica Documento caricato 🛦 Elimina Documento 🗑

Fig. 26 - Step 7 – Azioni Copia del documento d'idendità

STEP 8

Il Candidato, dovrà prima scaricare il modello cliccando sul pulsante verde "Scarica Modello" e successivamente compilarlo, stamparlo, sottoscriverlo per poi caricarlo.

Il Candidato dovrà cliccare sul pulsante rosso "Carica".





Fig. 27 - Step 8 – Atto costitutivo

Il Candidato dovrà cliccare sul pulsante rosso "Carica".

Il Candidato, vedrà un'apposita pagina della piattaforma, in cui potrà selezionare il documento in formato pdf cliccando sul pulsante grigio "Scegli file", e successivamente potrà cliccare sul tasto verde "Carica".

La piattaforma accetterà i documenti di dimensione massima 8 MB.

Carica
. (

Fig. 28 - Step 8 – Caricamento dell'atto costitutivo del Raggruppamento

Una volta caricato il documento, lo Step 8, si colorerà di verde.

Sarà disponibile un pulsante verde "Verifica Documento Caricato" per controllare la correttezza del documento appena caricato che, se necessario, cliccando sul pulsante rosso "Elimina Documento", potrà essere rimosso al fine di procedere a un nuovo caricamento.



Fig. 29 - Step 8 – Azioni Atto costitutivo del Raggruppamento



10

REGIONE CALABRIA

POR CALABRIA FESR-FSE 2014-2020 - ASSE 12 - ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Obiettivo Specifico 10.1 - Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa

PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE A TITOLARITÀ DELLE AGENZIE FORMATIVE ACCREDITATE

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE E LA SELEZIONE DELLE PROPOSTE DI CANDIDATURA

INVIO DELLA DOMANDA

Al termine del procedimento di caricamento dei documenti richiesti, il Candidato potrà cliccare sul pulsante verde "Invia".

Al Candidato sarà richiesto di confermare l'invio della domanda.

Home	Conterma invio domanda						0.	
	L'operazione non potrà più essere annu	illata.					Gall Harragement System	
≡ Stato avanzamento domanda di agevolazione								
Step 1 - Compila domanda di candidatura (.pdf) 🗸			SI NO NE E	E	9	Ū		
Step 2 - Carica domanda di candidatura firmata (.pdf) 🗸		-	CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA	Invia		Annulla		
Step 3 - Formulario di Progetto - Alleg. A.1 (.pdf) 🗸			PROFESSIONALE A TITOLARITÀ DELLE AGENZIE FORMATIVE ACCREDITATE. AVVISO PUBBLICO					
Step 4 - Curriculum vitae delle figure professionali effettivamente impiegate nelle attività	di progetto 🗸		PER LA PRESENTAZIONE E LA SELEZIONE DELLE PROPOSTE DI CANDIDATURA					
Step 5 - Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di affidabilità giuridico-economico-fin Alleg. A.3 (pdf) \checkmark	nanziaria di tutti i legali rappresentanti -		II bando scade il:					$(1$
Step 6 - Lettera/e di Impegno - Alleg. A.4 (.pdf) 🗸								
Step 7 - Copia del documento d'identità in corso di validità dei legali rappresentanti. (.pd	if) 🛩							
Step 8 - Atto costitutivo del Raggruppamento temporaneo o dichiarazione di intenti - Alle	eg. A.2 (.pdf) 🗸							
Atto costitutivo del Raggruppamento temporaneo, se già costituito, o dichiarazione di intenti. La dime	ensione del file non deve superare gli 8Mb.							
Verifica Documento caricato 🛦 Elimina Documento g								
Scarca Intere ocnanca	100%) Percentuale di completamento domanda							

Fig. 30 - Invio della domanda

Al termine della procedura verrà inviata una **email** (all'indirizzo email indicato in fase di accreditamento), contenente la comunicazione che l'operazione si è conclusa con successo.

La email conterrà inoltre il codice identificativo **univoco** della domanda inviata.

Gentile Utente,
la sua domanda è stata inviata correttamente.
Il codice identificativo della sua domanda è il seguente: 170116105600856hsekhvcrugI5324
Distint Saluti

Fig. 31 – Email con codice identificativo della domanda

Al termine della procedura, il pulsante invia risulterà in grigio.

Non potrà essere inviata nuovamente la domanda di candidatura.

Qualora il Candidato si accorga di eventuali errori commessi, potrà procedere all'annullamento della domanda.

Il Candidato al termine della procedura di invio, potrà scaricare la domanda e i relativi allegati precedentemente caricati cliccando sul pulsante "Scarica l'intera domanda".



REGIONE CALABRIA

POR CALABRIA FESR-FSE 2014-2020 - ASSE 12 - ISTRUZIONE E FORMAZIONE

OBIETTIVO SPECIFICO 10.1 - RIDUZIONE DEL FALLIMENTO FORMATIVO PRECOCE E DELLA DISPERSIONE SCOLASTICA E FORMATIVA

PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE A TITOLARITÀ DELLE AGENZIE

FORMATIVE ACCREDITATE

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE E LA SELEZIONE DELLE PROPOSTE DI CANDIDATURA

lome			Q
≡ Stato avanzamento domanda di agevolazione	Informazioni Bando		
Step 1 - Compila domanda di candidatura (.pdf) 🗸	Il bando è attivo.		・
Domanda di candidatura contenente tutti i dati del richiedente.	Nome bando: PERCURSI DI INUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA PROFESSIONALE A TITOLARITÀ DELLE AGENZIE FORMATIVE ACCREDITATE. AVVISO PUBBLICO	Invia	Annulla
Step 2 - Carica domanda di candidatura firmata (pdf) 🗸	PER LA PRESENTAZIONE E LA SELEZIONE DELLE PROPOSTE DI CANDIDATURA		
Step 3 - Formulario di Progetto - Alleg, A.1 (.pdf) 🛩	II bando scade il: 1		
Step 4 - Curriculum vitae delle figure professionali effettivamente impiegate nelle attività di progetto 🗸			
Step 5 - Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di affidabilità giuridico-economico-finanziaria di tutti i legali rappresentanti - Alleg. A.3 (pdf) 🗸			
Step 6 - Lettera/e di Impegno - Alleg. A.4 (.pdf) 🛩			
Step 7 - Copia del documento d'identità in corso di validità dei legali rappresentanti. (.pdf) 🗸			
Step 8 - Atto costitutivo del Raggruppamento temporaneo o dichiarazione di intenti - Alleg. A.2 (.pdf) 🗸			
2 Scarca Intera domanda Percentuale di completamento domanda			
Step 8 - Atto costitutivo del Raggruppemento temporaneo o dichiarazione di intenti - Alleg. A 2 (pdf) ↔			



ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA

Nel caso in cui siano stati digitati erroneamente i dati anagrafici, o il Candidato abbia caricato degli allegati errati e abbia già cliccato sul pulsante "Invia", si potrà procedere ad annullare la domanda. L'annullamento della domanda comporta la cancellazione in automatico di tutti gli allegati caricati sulla piattaforma.

La cancellazione sarà effettiva dopo aver cliccato sul pulsante rosso "Annulla", presente sulla piattaforma e sul **link di cancellazione** ricevuto all'indirizzo email indicato in fase di accreditamento.

Successivamente alla conferma della cancellazione della domanda, il Candidato dovrà procedere a effettuare un nuovo accreditamento alla piattaforma.

Gentile Utente, la Sua richiesta di cancellazione della domanda di partecipazione è stata presa in carico. Le ricordiamo che l'operazione non è reversibile e sarà necessario effettuare nuovamente una registrazione per accedere al bando. Per completare la procedura clicchi sul link di seguito: Conferma cancellazione domanda Distinti Saluti
--

Fig. 33- Email inviata al Candidato per confermare la cancellazione

Attenzione: non saranno ritenute annullate le domande in cui non risulterà completo il procedimento di annullamento (click sul link fornito nella mail inviata).

HELP DESK

Per problemi tecnici connessi alla descritta procedura telematica, si potrà inviare una comunicazione alla seguente e-mail: hdregcal@gmail.com, inserendo nell'oggetto la seguente dicitura: "Assistenza tecnica – riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica formativa" e inserendo nel testo della mail, qualora in possesso, il proprio username.

