



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
Credenziali di accesso.....	3
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.....	21
Dati del richiedente .....	21
Dati voucher richiesto .....	22
Dati dei genitori e componenti del nucleo familiare (Richiedente, eventuale coniuge, figlio per cui si chiede il voucher, altri figli 0-18 anni) .....	22
Importo del voucher richiesto .....	23
Domanda di finanziamento.....	23
Sezione Allegati domanda.....	23
Invio telematico della domanda .....	24
Ricerca e riaprire un progetto in corso di compilazione .....	25

## 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.

## 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.**





## 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  
 Get Adobe Acrobat Reader

**Accedi**

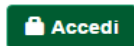
Per accedere al sistema occorrono delle credenziali supportate dal sistema **Cohesion SSO** della Regione Marche.

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:

1 Autenticazione Cohesion 3 Autenticazione Spid Altre Autenticazioni

2 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.

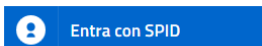
[Maggiori informazioni su Cohesion](#)

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:

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.

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 Italian Republic, the Marche Region, and the FSE Marche Operational Program. 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 the text 'SIFORM2' and a small map of Italy. A 'Logout' button is also present. The main content area has a green header 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 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 is a dark grey footer with social media icons for Marche Region, Facebook, Twitter, LinkedIn, and 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, Regione Marche, and FSE Marche. 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 bar with 'Home', 'Cambia Profilo', and 'Logout'. The main content area is titled 'Ricerca Procedura di Attivazione' and contains several search fields: 'Numero:' (with a note 'Sono ammessi al massimo 10 caratteri'), 'Data atto dal:' (with a calendar icon and format 'GG/MM/AAAA'), 'Data atto al:' (with a calendar icon and format 'GG/MM/AAAA'), 'Codice Identificativo Gara (CIG):', 'Identificazione sintetica:', and 'Anno Procedura di attivazione:' (with a note 'Sono ammessi al massimo 4 caratteri'). There are 'Indietro' and 'Cerca' buttons at the bottom of the search area. A footer bar 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.

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

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

# 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:

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	
[redacted]	[redacted]	Avviso pubblico	Voucher Servizi socio educativi 2019	[redacted]	<a href="#">Seleziona</a>

5 (5 of 5)

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 Rossini 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 Servizi socio educativi 2019

Decreto Numero [redacted] Data att. [redacted]

Identificazione sintetica: Voucher Servizi socio educativi 2019 **1**

Procedura di Aggiudicazione: PROCEDURA APERTA - SOTTO SOGLIA

## Navigazione

## Lista Interventi / Azioni (AdP)

Intervento	Programma Operativo	Asse Prioritario	Priorità di Investimento	Obiettivo Specifico	
35 - 8.4.A - Voucher di conciliazione	POR Marche FSE	1	8.4	RA8.2	<a href="#">Seleziona</a>

[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

Nome utente: ██████████ Ruolo: PERSONA FISICA LOGOUT

# SIFORM2

Home Cambia Profilo Logout

### Avviso pubblico: Voucher Servizi socio educativi 2019

Decreto Numero ████████ Data atto: ██████████  
Identificazione sintetica: Voucher Servizi socio educativi 2019  
Procedura di Aggiudicazione: PROCEDURA APERTA - SOTTO SOGLIA

### Navigazione

► POR Marche FSE / Fondo Sociale Europeo ► Asse Prioritario / Obiettivo Tematico 8 ► Priorità di Investimento 8.4 / Obiettivo Specifico RA8.2 ► Intervento 35. / Azione (AdP) 8.2.1.

### Lista Scadenze

Data Apertura	Data Scadenza Presentazione	Ora Scadenza Presentazione	
█/06/2019	08/07/2019	11:59	<a href="#">✔ Seleziona</a>

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

Nome utente: ██████████ Ruolo: PERSONA FISICA LOGOUT

# SIFORM2

Home Cambia Profilo Logout

### Avviso pubblico: Voucher Servizi socio educativi 2019

Decreto Numero ████████ Data atto 24/05/2018  
Identificazione sintetica: Voucher Servizi socio educativi 2019  
Procedura di Aggiudicazione: PROCEDURA APERTA - SOTTO SOGLIA

### Navigazione

► POR Marche FSE / Fondo Sociale Europeo ► Asse Prioritario / Obiettivo Tematico 8 ► Priorità di Investimento 8.4 / Obiettivo Specifico RA8.2 ► Intervento 35. / Azione (AdP) 8.2.1.

### 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

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

### Avviso pubblico: Voucher Servizi socio educativi 2019

Decreto Numero ████████ Data atto ██████████  
Identificazione sintetica: Voucher Servizi socio educativi 2019  
Procedura di Agjudicazione: PROCEDURA APERTA - SOTTO SOGLIA

### Navigazione

▶ POR Marche FSE / Fondo Sociale Europeo ▶ Asse Prioritario / Obiettivo Tematico 8 ▶ Priorità di Investimento 8.4 / Obiettivo Specifico RA8.2 ▶ Intervento 35. / Azione (AdP) 8.2.1.

### Dati generali e progetti

### Nuova domanda di Finanziamento

Confermi la presentazione della domanda per la scadenza del: 08/07/2019 Ore:11:59

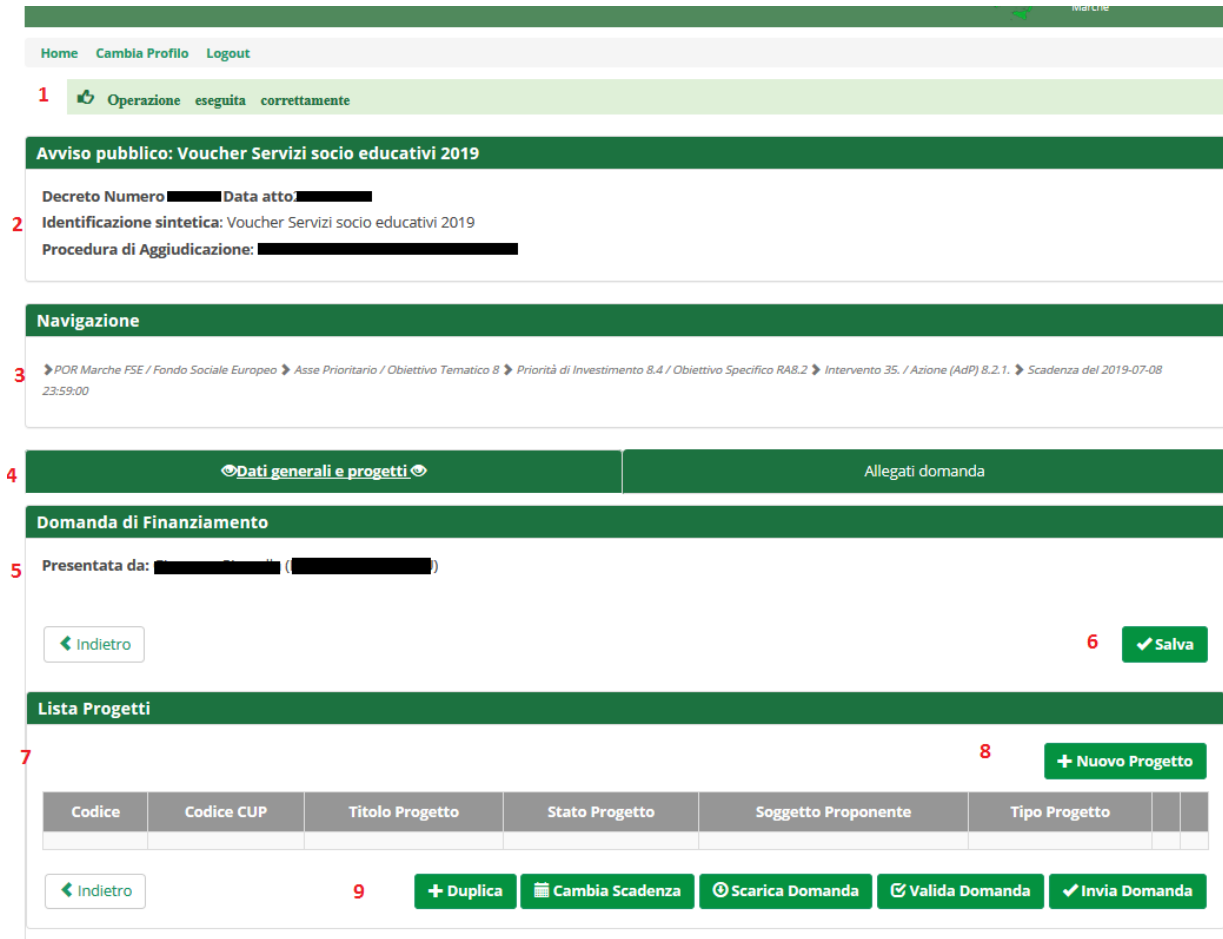
[← Annulla](#) [✓ Salva](#)

Confermare la presentazione della domanda cliccando sul pulsante “Salva”



## Creazione di un progetto

### Passo 1



Home Cambia Profilo Logout

1 Operazione eseguita correttamente

Avviso pubblico: Voucher Servizi socio educativi 2019

Decreto Numero [redacted] Data atto [redacted]

2 Identificazione sintetica: Voucher Servizi socio educativi 2019  
Procedura di Aggiudicazione: [redacted]

Navigazione

3 > POR Marche FSE / Fondo Sociale Europeo > Asse Prioritario / Obiettivo Tematico 8 > Priorità di Investimento 8.4 / Obiettivo Specifico RA8.2 > Intervento 35. / Azione (AdP) 8.2.1. > Scadenza del 2019-07-08 23:59:00

4 Dati generali e progetti Allegati domanda

Domanda di Finanziamento

5 Presentata da: [redacted] ([redacted])

Indietro 6 Salva

Lista Progetti

7 8 + Nuovo Progetto

Codice	Codice CUP	Titolo Progetto	Stato Progetto	Soggetto Proponente	Tipo Progetto

Indietro 9 + Duplica Cambia Scadenza Scarica Domanda Valida Domanda Invia Domanda

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 (all'inizio vuota)
- (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 – **NON NECESSARIO PER L'AVVISO 2019**

"*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.

# SIFORM2



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

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

🔄 Operazione eseguita correttamente

## Avviso pubblico: Voucher Servizi socio educativi ██████████

Decreto Numero 97/SPO Data atto 24/05/2018

Identificazione sintetica: Voucher Servizi socio educativi ██████████

Procedura di Aggiudicazione: PROCEDURA APERTA - SOTTO SOGLIA

## Navigazione

▶ POR Marche FSE / Fondo Sociale Europeo ▶ Asse Prioritario / Obiettivo Tematico 8 ▶ Priorità di Investimento 8.4 / Obiettivo Specifico RA&2 ▶ Intervento 35. / Azione (AdP) 8.2.1 ▶ Scadenza del 2018-07-02 12:00:00

🏠 [Dati generali e progetti](#)

[Allegati domanda](#)

## 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



Copyright © 2015-2017 Regione Marche

*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 atto1 ██████████/██████████

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 delle politiche attive del  
lavoro della Regione  
Marche[Home](#) [Cambia Profilo](#) [Logout](#)

**1**

Presentato da: Persona Fisica - **2**

Numero identificativo della domanda: 14344 - Codice Progetto: 1012227 **3**

Codice CUP:

Intervento 35. / Azione (AdP) 8.2.1. Scadenza del 08/07/2019 23:59:00

Stato: Bozza **4**

Numero identificativo del progetto: 1012227

Tipologia di Progetto: Voucher individuali **5**

Data creazione: 04/06/2019 **6**

[Indietro](#)[Informazioni generali dell'avviso](#)[Dati del richiedente](#)[Dati voucher richiesto](#)[Dati dei genitori e componenti del nucleo familiare \(Richiedente, eventuale coniuge, figlio per cui si chiede il voucher, altri figli 0-18 anni\)](#) **7**[Allegato A1 - Domanda di finanziamento](#)

## Informazioni generali dell'avviso

\* Campi obbligatori

### Informazioni generali del bando

#### Programmazione

Fondo Sociale Europeo

#### Asse

Occupazione

#### Obiettivo specifico

Aumentare l'occupazione femminile

#### Oggetto

Voucher Servizi socio educativi 2019

#### Bando

Viene mostrata la schermata del formulario di compilazione della domanda.

Sono presenti:

il titolo del progetto **(1)**

Nome, Cognome e Codice fiscale del genitore richiedente **(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)**

in fondo sono presenti i pulsanti "Salva" e "Stampa"

## 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

The screenshot shows the SIFORM2 web application interface. At the top, there are logos for the European Union, Regione Marche, and FSE Marche. The user is logged in as Giuseppe Piazzolla, a physical person. The main header displays 'SIFORM2' and a navigation menu with 'Home', 'Cambia Profilo', and 'Logout'. Below the header, the user's profile information is shown, including the request number (14344) and project code (1012227). A red arrow points to the 'Dati del richiedente' tab in the navigation menu. The 'Dati del richiedente' section is active, showing a form for anafagrafici data. The form fields are filled with the following information:

Dati anagrafici			
Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso
Piazzolla	Giuseppe	23/04/1966	Maschile
Stato di Nascita	Provincia di nascita	Comune di nascita	Codice fiscale
Italia	ANCONA	Ancona	PZZGPP6D23A271U

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
- l'eventuale condizione di vulnerabilità
- i dati reddituali ISEE e i dati anagrafici dell'intestatario la DSU
- la propria condizione occupazionale (sempre occupato)

Salvare i dati premendo il pulsante "Salva"

## Dati voucher richiesto

---

Compilare il numero di mesi e data di *inizio* e *fine* previste della frequenza del servizio socio educativo da parte del proprio figlio.

Al campo “*Eventuali periodi di sospensione*” utilizzare il pulsante “+ Aggiungi un periodo” per registrare data inizio e fine degli eventuali (previsti) periodi di sospensione della frequenza nell’ambito del periodo indicato prima.

Salvare i dati.

## Dati dei genitori e componenti del nucleo familiare (Richiedente, eventuale coniuge, figlio per cui si chiede il voucher, altri figli 0-18 anni)

---

In questa sezione elencare **TUTTI** i componenti il nucleo familiare, **COMPRESI** il richiedente stesso e l’altro genitore anche non convivente.

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

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’altro genitore
- *“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 0-18 anni conviventi
- *“Altro convivente”* per indicare i dati componenti del nucleo familiare conviventi e presenti nello stato di famiglia

Le tipologie di parentela “*Figlio (richiesta voucher)*”, “*Dichiarante (Genitore/Tutor/Affidatario)*” e “*Altro genitore...*” devono essere **sempre presenti** e vanno utilizzate **una solo una volta ciascuna**.

“*Altro genitore...*” deve essere sempre presente, anche nel caso il dichiarante dichiari lo stato civile di “*Single*” o “*Divorziato/Separato*”; non deve essere presente in caso di stato civile “*Vedovo/a*”

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*”; non vanno compilati qualora ricorra uno dei casi da a) a d) di cui all’ultimo capoverso dell’art. 4 dell’Avviso.

**In caso di lavoro autonomo riportare i propri dati.**

Al fine dell’attribuzione del punteggio per la graduatoria finale riportare i dati anagrafici degli eventuali altri figli con età 0-18 anni conviventi (indicatore PER – selezionare tipo parentela “*Figlio (Altro)*”) e segnalare l’eventuale disabilità del componente del nucleo familiare (indicatore DIS – campo “*Disabile*” presente in ogni scheda anagrafica dei componenti il nucleo familiare).

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).

## Domanda di finanziamento

Stato: **Bozza**

Numero identificativo del progetto: 1012227

Tipologia di Progetto: Voucher individuali

Data creazione: 04/06/2019

[← Indietro](#)

- \*Informazioni generali dell'avviso
- \*Dati del richiedente
- \*Dati voucher richiesto
- \*Dati dei genitori e componenti del nucleo familiare (Richiedente, eventuale coniuge, figlio per cui si chiede il voucher, altri figli 0-18 anni)
- \*Allegato A1 - Domanda di finanziamento

### Allegato A1 - Domanda di finanziamento

\*Campi obbligato

**Allegato Domanda**

Unione europea  
Fondo sociale europeo

REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE MARCHE

FSE MARCHE  
PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE  
POR 2014-2020

Allegato A.1

DOMANDA DI ASSEGNAZIONE VOUCHER

Oggetto: POR Marche FSE 2014-2020 ASSE I - Priorità di investimento 8.4. "Voucher per l'acquisizione di servizi socio educativi per minori 3 - 36 mesi" A.E. 2019/2020

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a il \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ Prov (\_\_\_\_) Stato \_\_\_\_\_  
e residente in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_  
Prov (\_\_\_\_) Telefono \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_ e-mail (anche PEC) \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_

CHIEDE  
l'ammissione al voucher per l'acquisizione di servizi socio educativi per minori a carico e conviventi di cui al decreto n. 119/SPO del 03/06/2019 sulla base del formulario riportato in appendice per il minore \_\_\_\_\_  
Avvalendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 ed all'art. 3 (qualora cittadino straniero UE o extra UE) e art. 5 del T.U. della normativa sulla documentazione

Compilando le varie sezioni del formulario on-line vengono contestualmente compilati la domanda di finanziamento ed i dati del progetto previsti dall'avviso. Non occorre stampare né firmare né allegare alcun documento.

## Sezione Allegati domanda

**Attenzione - L'avviso 2019 non prevede documentazione da allegare alla domanda – Potete ignorare la sezione.**

## 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.

**Attenzione - L'avviso 2019 non prevede documentazione da allegare alla domanda.**

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.

The screenshot shows the SIFORM2 web application interface. At the top, there are logos for the European Union, Regione Marche, and FSE Marche. A user login bar shows the name "Nome utente:" followed by a redacted name and a "LOGOUT" button. The main header is green with the text "SIFORM2" and a small map of Italy. Below the header, there are navigation links: "Home", "Cambia Profilo", "Impersona", and "Logout". The main content area is light green and contains a confirmation message: "La domanda è valida. E' ora possibile effettuare il download della ricevuta per l'invio della domanda. La domanda è 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|...". Below this, there is a section for "Avviso pubblico: Voucher Servizi 2017" with details like "Delibera Numero", "Data atto", "Identificazione sintetica", "Procedura di Aggiudicazione", and "Numero protocollo". A "Navigazione" section shows a breadcrumb trail: "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". Below this are two buttons: "Dati generali e progetti" and "Duplica domanda". The "Domanda di Finanziamento" section shows "Presentata da:" followed by a redacted name. There is an "Indietro" button. The "Lista Progetti" section contains a table with columns: Codice, Codice CUP, Titolo Progetto, Stato Progetto, Soggetto Proponente, and Tipo Progetto. The table has one row with the following data: Codice: 1000409, Codice CUP: (empty), Titolo Progetto: Prova da cancellare, Stato Progetto: Presentato, Soggetto Proponente: (empty), Tipo Progetto: Voucher individuali. There is a "Dettaglio" button next to the row. Below the table, there is another "Indietro" button and two buttons: "Scarica Domanda" and "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, there are logos for the European Union, the Italian Republic, Regione Marche, and FSE Marche. A user login area shows 'Nome utente:' followed by a masked name and 'Ruolo: PERSONA FISICA LOGOUT >'. The main header is green and contains the text 'SIFORM2' and a small map of Italy with the text 'Sistema informativo della formazione professionale e delle politiche attive del lavoro della Regione Marche'. Below the header is a navigation bar with 'Home', 'Cambia Profilo', and 'Logout'. A left sidebar menu is titled 'Menù' and contains several buttons: 'Domande di Finanziamento -', 'Nuova Domanda', 'Ricerca Domande', 'Gestione Progetti -', 'Anagrafica -', and 'Gestione registrazioni -'. The footer is dark grey and contains social media icons for Facebook, Twitter, LinkedIn, and YouTube, along with 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 ██████████	<a href="#">Elimina</a>

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.