

Workshop online FSE+

SISTEMI MUSEALI

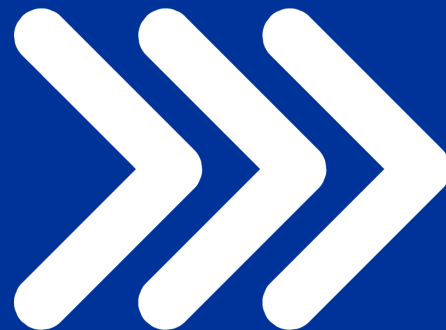
PR FSE + Toscana 2021-2027

Attività PAD 1.a.5 - Sostegno alle transizioni verso un'occupazione stabile e di qualità nei beni culturali e nell'arte contemporanea:

"Giovani professionisti crescono nei musei"

19 maggio 2025

FSE+
Nuovi bandi
cultura e sport



Agenda della mattinata | 10:30 – 12:30

10:30 **Accoglienza partecipanti**

10:35 **Saluti istituzionali e introduzione** – *Regione Toscana*

10:40 **Programma dell'incontro e modalità di lavoro** – *LAMA Impresa Sociale*

10:45 **Presentazione dell'Avviso** – *Dario Marmo, LAMA e Regione Toscana*

11:10 **Momento facilitato di raccolta domande sull'Avviso** – *Regione Toscana e Sara Barbieri, LAMA*

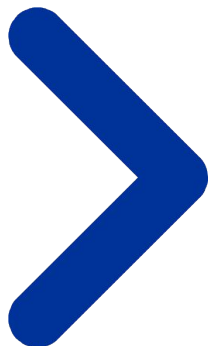
11:30 **Pausa (10')**

11:40 **Sistema Informativo FSE+ e accesso in piattaforma** – *Francesca Sineo, LAMA*

12:10 **Momento facilitato di raccolta domande sul Sistema Informativo** – *Regione Toscana e Sara Barbieri, LAMA*

12:30 **Conclusione dei lavori, saluti, contatti e prossimi passi**

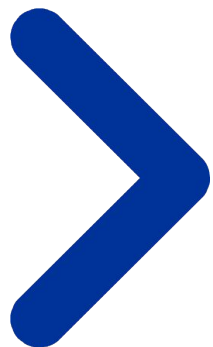
Obiettivi dell'incontro



- 01.** **Informare** i potenziali beneficiari rispetto alle opportunità aperte dall'Avviso e ripercorrerne alcuni **aspetti chiave**
- 02.** Fornire ai partecipanti **indicazioni di supporto** al lavoro di elaborazione e presentazione delle proposte progettuali
- 03.** Raccogliere **dubbi** e **domande** dei soggetti interessati a partecipare all'Avviso

*Questo primo **Workshop online**, dedicato all'Avviso per il Sostegno alle transizioni verso un'occupazione stabile e di qualità nei beni culturali e nell'arte contemporanea: **"Giovani professionisti crescono nei musei"**, fa parte delle attività previste dal **Programma di animazione, tutoraggio e informazione dei bandi promossi dalla Direzione Beni, Istituzioni, Attività culturali e Sport della Regione Toscana** a valere sul PR FSE+ Toscana 2021-2027, a cura di **LAMA Impresa Sociale**.*

Come lavoriamo oggi



01. **Approfondimenti tematici** in plenaria a cura di Regione Toscana e LAMA Impresa Sociale
02. **Strumento interattivo Mentimeter per la raccolta e condivisione di domande** dei partecipanti, attivo durante l'intero incontro
03. Momenti facilitati di **condivisione delle domande** raccolte

Strumento interattivo per la raccolta domande

Inquadrare il QRcode per accedere allo strumento interattivo per la raccolta domande **Mentimeter** e inserire le proprie **richieste di approfondimento** riguardo agli argomenti che saranno presentati.

Nel Mentimeter troverete infatti **3 sezioni**:

1. *Quali richieste di approfondimento hai rispetto alla **Presentazione dell'Avviso?***
2. *Quali richieste di approfondimento hai rispetto all'**Uso del Sistema Informativo FSE+**?*
3. *Su quali altri argomenti non già trattati avresti **bisogno di un approfondimento?***



Strumento interattivo per la raccolta domande

- Per iniziare, dalla pagina iniziale intitolata “Richieste di approfondimento” cliccare su **“Successivo >”** per accedere alla prima sezione.



Richieste di Approfondimento

Attività PAD 1.a.5 - Sostegno alle transizioni verso un'occupazione stabile e di qualità nei beni culturali e nell'arte contemporanea: "Giovani professionisti crescono nei musei"

Successivo >



Strumento interattivo per la raccolta domande

- Per inviare una richiesta di approfondimento su un argomento, scrivere la propria domanda nel box e quindi premere **"Invia"**.



The screenshot shows the Mentimeter web interface. At the top center is the Mentimeter logo. Below it, the text 'Sessione 1' is displayed. The main question is 'Quali richieste di approfondimento hai rispetto alla **Presentazione dell'Avviso?**'. Below the question is a large text input box. Inside the box, a message reads: 'È preferita una risposta breve. Hai a disposizione ancora 200 caratteri.' At the bottom right of the input box, the number '200' is shown. Below the input box, the text 'Puoi inserire più risposte' is visible. At the bottom center, there is a blue rounded button labeled 'Invia'. An orange arrow points to this button from the bottom right.

Strumento interattivo per la raccolta domande

- Quindi, per passare alla sezione successiva (es. da “presentazione dell'Avviso” a “Uso del Sistema Informativo”), premere il tasto **“Prossima domanda”**.

Sessione 1

Quali richieste di approfondimento hai rispetto alla **presentazione dell'Avviso**?

È preferita una risposta breve. Hai a disposizione ancora 200 caratteri.

200

Puoi inserire più risposte

Grazie, abbiamo ricevuto la tua scelta! Inseriscine un'altra, se lo desideri.

Invia

Prossima domanda



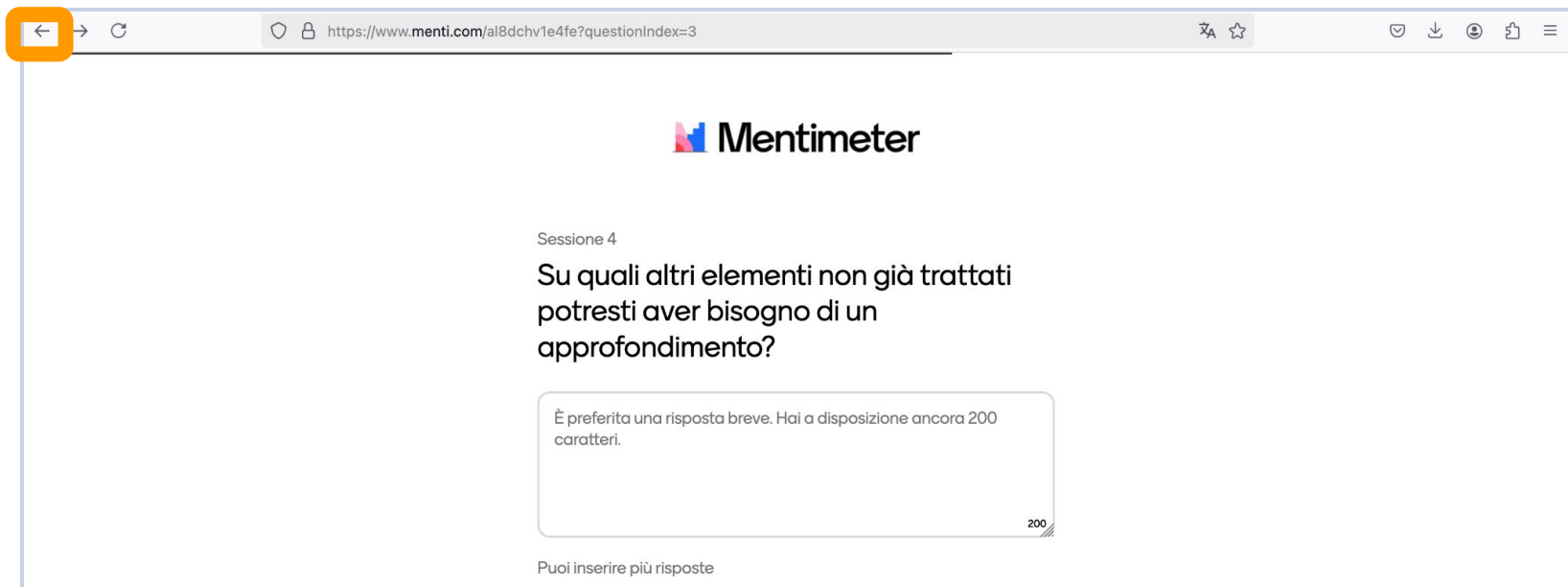
Strumento interattivo per la raccolta domande

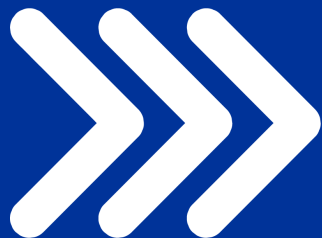
- Nel caso in cui non abbiate nessuna richiesta di approfondimento per una sezione, lasciare il box vuoto e premere "Invia", quindi premere "Salta" per passare alla sezione successiva.



Strumento interattivo per la raccolta domande

- Per tornare alla sezione precedente, usare la freccia **"Indietro"** del proprio browser.





Attività PAD 1.a.5 - Sostegno alle transizioni verso un'occupazione stabile e di qualità nei beni culturali e nell'arte contemporanea:

"Giovani professionisti crescono nei musei"

FSE+
Nuovi bandi
cultura e sport

Approfondimenti tematici in plenaria

Presentazione dell'Avviso

a cura di LAMA Impresa Sociale e Regione Toscana



Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione Toscana

GIOVANI SI

Finalità

- Favorire l'**occupabilità dei giovani under 30** nel comparto museale toscano
- Sostenere la **transizione dallo studio al lavoro** nei Beni culturali attraverso percorsi formativi integrati
- Promuovere **competenze professionali** specifiche in linea con le esigenze dei musei

Finanziamento pubblico

- Totale delle risorse disponibili: **4.000.000 €**
- Copertura del **100% dei costi** (costi diretti + costi indiretti forfettari riconosciuti in modo forfettario in misura del 7 % dei costi diretti)
- **Importo per progetto:** da **75.000 €** (minimo 3 destinatari coinvolti nel progetto) a un massimo di **150.000 €** (con massimo 6 destinatari)

NB: Per le regole di dettaglio sull'ammissibilità delle spese per singola voce della componente B "Costi diretti", per quanto non specificato nell'Avviso, si rimanda alla **D.G.R. n. 610/2023 e ss.mm.ii. "Manuale per i Beneficiari. Disposizioni per la gestione degli interventi oggetto di sovvenzioni a valere sul PR FSE+ 2021-2027"**

Beneficiari del contributo

>> **Sistemi Museali toscani**, formalmente costituiti ai sensi dell'art. 17, comma 3 della L.R. 21/2010 e ss.mm.ii., con **capofila pubblico/privato senza scopo di lucro con sede in Toscana**

Si veda nel dettaglio l'Art. 4 dell'Avviso - Soggetti ammessi alla presentazione dei progetti

In particolare, il soggetto beneficiario può essere:

- un **singolo Sistema Museale**
- una **aggregazione** di Sistemi Museali **già costituita**
- una **aggregazione costituenda** di Sistemi Museali

Ogni beneficiario (che partecipi come singolo, aggregazione di Sistemi Museali costituita o in via di costituzione) **può presentare 1 solo progetto**

Beneficiari del contributo

- Nella domanda di finanziamento, inoltrabile solo ed esclusivamente in modalità online, è necessario **indicare quali sono i musei del Sistema/aggregazione che aderiscono al progetto** e che, pertanto, svolgeranno le attività progettuali/ospiteranno i tirocinanti, nel rispetto dei vincoli previsti all'art. 9.2 dell'Avviso
- E' importante che i progetti presentati **nascano dalle peculiarità del Sistema Museale proponente e dalla relazione con il territorio di riferimento**

>> Attenzione: i musei ospitanti i tirocinanti devono avere i requisiti richiesti ed assolvere agli obblighi previsti dall'art. 86 ter e ss. del Regolamento n. 47/R/2003 e ss.mm.ii. di esecuzione della L.R. n. 32/2002 e ss.mm.ii

*Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale, lavoro
- indicazione di Requisiti e obblighi del soggetto ospitante*

Tipologia di intervento

>> I progetti devono integrare:

A) Ore di **FORMAZIONE TEORICA NON FORMALE**

(durata **massima di 1 mese**, a precedere il tirocinio)

B) Ore di **TIROCINIO**

(durata **minima di 6 mesi**, con possibile proroga di ulteriori 6 mesi in caso di relazione positiva di valutazione delle competenze acquisite al termine dei primi 6 mesi di tirocinio)

Le due tipologie di attività dovranno essere svolte **in modo separato e sequenziale** (prima la formazione, poi il tirocinio, senza sovrapposizioni), con **visite didattiche incluse nella fase di formazione teorica**

>> NB: i costi di spostamento e/o altre attività connesse alle visite didattiche sono a carico del beneficiario, e rappresentano spese ammissibili del progetto nel rispetto delle regole di cui alla D.G.R. n. 610/2023 e ss.mm.ii.)

Indennità di tirocinio non subordinata all'esito occupazionale

>> **Attenzione:**

La condizione dell'esito occupazionale di cui alla DGR 206/2024, ovvero l'obbligatorietà di assunzione dopo il percorso di tirocinio, non si applica ai progetti presentati a valere su questo Avviso, in quanto specifico progetto ai sensi dell'allegato A della D.G.R. 812/2024

Destinatari dell'attività

L'intervento è rivolto ai **giovani laureati** che aspirano a lavorare nel comparto museale

>> Requisiti Minimi (Art. 3 dell'avviso):

- Giovani **under 30** (30 anni NON compiuti) disoccupati/inoccupati/inattivi
- Laureati magistrali/specialistici da **non più di 24 mesi** alla data di attivazione del tirocinio
- Non impegnati in altri percorsi di studio/formazione alla scadenza dell'Avviso per la selezione promosso dal soggetto Beneficiario
- Interessati a una carriera nel **settore museale**

Tipologia di intervento

I **DESTINATARI**, seguiti da **TUTOR nominati dal BENEFICIARIO OSPITANTE** ed esperti, interagiranno con professionisti museali e realtà culturali del territorio.

Ogni partecipante/destinatario, entro la fine del progetto, dovrà **attuare un intervento/obiettivo/target concreto** previsto dal progetto stesso presentato dal beneficiario e approvato dalla Regione, con l'obiettivo di **dimostrare le competenze acquisite**

I destinatari potranno:

- collaborare allo stesso specifico intervento/obiettivo/target
- o agire in autonomia su interventi/obiettivi/target distinti

Le specifiche per ciascun destinatario saranno **declinate nel progetto formativo individuale** di tirocinio (Allegato 13), allegato alla convenzione di tirocinio (Allegato 10) tra il **beneficiario ospitante** e il **soggetto promotore**

Chi è il Soggetto promotore?

I progetti devono prevedere un "soggetto promotore" dei tirocini non curriculari così come individuato dall'art. 17 ter comma 2 della L.R. n. 32/2002 e ss.mm.ii., che assolverà agli obblighi previsti dagli artt. 86 bis (Obblighi del soggetto promotore) e 86 sexies (Caratteristiche e compiti del tutore nominato dal soggetto promotore) del suddetto Regolamento di esecuzione della stessa legge (d.p.g.r. 47/R/2003).

In caso di finanziamento, Il Soggetto promotore deve essere individuato dal museo beneficiario ospitante tra i soggetti promotori abilitati (es. centri per l'impiego, università, ITS, enti bilaterali, etc.), e per permettere l'attivazione del tirocinio

>> Si veda nel dettaglio l'**Articolo 9.2** dell'Avviso, **sezione E) MODALITÀ ATTUATIVE DELLA FORMAZIONE PRATICO-ESPERIENZIALE (TIROCINI)**

Ruoli principali del Soggetto promotore

- E' il soggetto promotore, individuato dal beneficiario ospitante, che **ATTIVA** il tirocinio non curriculare e garantisce qualità e correttezza del tirocinio
- **Nomina un tutor** per il monitoraggio didattico-organizzativo, con funzione di raccordo tra il soggetto promotore e il beneficiario ospitante, per:
 - monitorare l'attuazione del progetto formativo, con il compito di verificare il buon andamento del tirocinio
 - elaborare una relazione finale

Obiettivi dei progetti

Ciascun progetto integrato (**FORMAZIONE TEORICA NON FORMALE + TIROCINIO**) dovrà garantire che ciascun partecipante/destinatario possa raggiungere i **seguenti obiettivi**:

- conoscere e approfondire le **dinamiche dei musei in Toscana**;
- beneficiare di **tutoring** e di **docenza professionale**;
- **connettersi** e **sviluppare relazioni professionali** con le realtà culturali pubbliche e private del territorio di riferimento del Sistema Museale/aggregazione di Sistemi Museali;
- **confrontarsi** e **sperimentare le proprie competenze** all'interno della comunità museale e con le realtà sociali e culturali del territorio di riferimento nonché di altri contesti regionali e nazionali;
- **migliorare le competenze e le abilità** attraverso l'apprendimento non formale e la collaborazione con specialisti, professionisti ed esperti del settore museale;
- **interagire con professionisti del mondo museale**;
- condurre e sviluppare ricerche, sperimentando operativamente sul tema specifico del progetto.

Tempistiche

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 18 luglio 2025, ore 12:00

AVVIO FORMALE DEI PROGETTI: corrisponde alla data di stipula della Convenzione con la Regione - **Allegato 7**, salvo autorizzazione dell'Amministrazione all'avvio anticipato.

>> Attenzione:

- **Allegato 7** - Schema tipo di Convenzione per la realizzazione del Progetto cofinanziato dal Fse+
- **Allegato 10** - Schema tipo Convenzione per attività di tirocinio

Tempistiche

DURATA COMPLESSIVA DEI PROGETTI: massimo 18 mesi a decorrere dall'avvio formale dei progetti (e quindi a partire dalla stipula della Convenzione con Regione)

- massimo **1 mese** di **formazione** teorica non formale
- massimo **12 mesi** consecutivi di **tirocinio** (6 mesi + eventuale proroga di 6 mesi)
- Gli ulteriori 5 mesi al di fuori della formazione teorica non formale e della formazione pratico-esperienziale (tirocinio), devono essere impiegati per l'espletamento di attività legate all'avviso quali, ad esempio, la **stipula delle convenzioni con i soggetti promotori e le attività per selezione dei destinatari** (che deve avvenire tramite Avviso pubblico)

Formazione Teorica non formale

- 100h **minime**, **SOLO** in presenza, di **formazione di gruppo**

NB: le attività di ORIENTAMENTO per i destinatari non potranno superare le 16 ore complessive, all'interno del monte ore di formazione teorica non formale

- **Indennità oraria di partecipazione: 3,50 €/ora**

L'indennità erogata dal beneficiario ai partecipanti sarà rimborsata sulla base dell'effettiva presenza alle attività risultante dal registro e della prova dell'effettivo pagamento.

Nel PED l'indennità sarà valorizzata nella voce B.2.4.2 "Indennità partecipanti"

Formazione Teorica non formale

Possibile erogazione diretta // o tramite terzi (non persone fisiche)

Le attività di progetto svolte **in modo diretto** sono quelle svolte:

- 1) attraverso l'impiego di personale interno (dipendente del capofila del Sistema Museale/aggregazione di Sistemi Museali e dei Musei aderenti al progetto del Sistema Museale/aggregazione di Sistemi Museali)
- 2) o attraverso affidamenti a professionisti esterni (SOLO persone fisiche, NON enti terzi). Tale funzione di svolgimento di attività caratteristiche del progetto non costituisce **delega a terzi**, che si configura invece quando una determinata attività del progetto (o parte di essa) non può essere realizzata direttamente dal beneficiario della sovvenzione, né tramite affidamento a persona fisica.

>> Per approfondimento, si veda nel dettaglio l'Articolo 9.2, sezione D) dell'Avviso

Deleghe a terzi

La delega a terzi (non persone fisiche) è consentita solo per attività occasionali e specialistiche (**progettazione, docenza, orientamento**), se non gestibili direttamente dal beneficiario.

>> Il ricorso a delega a terzi deve essere valutato e autorizzato da RT

Non è ammessa quindi delega a terzi per le funzioni di:

- direzione
- coordinamento
- gestione amministrativa
- tutoraggio

In questi casi, il beneficiario può **solo gestirle in proprio**:

- con personale dipendente
- ricorrendo a collaboratori esterni - solo persone fisiche

Le funzioni assegnate devono essere compatibili secondo il par. A.6.b della DGR 610/2023.

Affidamenti e deleghe seguono le regole specifiche della normativa, indicate anche nel [Manuale dei Beneficiari](#)

Tirocini

- **Tirocinio pratico-esperienziale: 600 ore minime** di formazione pratico-esperienziale e di orientamento a semestre attraverso lo strumento del tirocinio non curriculare (minimo 6 e massimo 12 mesi).
- La durata di ciascun tirocinio è di **massimo 12 mesi consecutivi**, proroghe comprese, purché il tirocinio sia attivato entro 24 mesi dal conseguimento del titolo di laurea dei destinatari, ai sensi dell'art. 17 ter, comma 10, LR 32/2002 e ss.mm.ii.
- Il **singolo tirocinio deve essere interamente svolto presso un unico museo beneficiario ospitante** aderente al progetto presentato dal Sistema museale/aggregazione di Sistemi museali

NB: alla sezione **C) VINCOLI DEI PROGETTI, Art. 9.2 dell'Avviso**, si vedano nel dettaglio le indicazioni relative alle tempistiche di AVVIO | FINE progetti integrati (come da tabella esemplificativa).

Convenzione e Progetto Formativo

- In caso di finanziamento, il singolo **MUSEO OSPITANTE** stipula una convenzione con il **SOGGETTO PROMOTORE** per ospitare nella propria sede uno o più tirocinanti
- Alla convenzione (Allegato 10) è allegato un **PROGETTO FORMATIVO** di tirocinio (modello Allegato 13) che stabilisce gli obiettivi, le competenze da acquisire, la durata e le modalità di svolgimento del tirocinio stesso (come specificato all'art.17 ter, comma 3, LR 32/2002)
- **Attivazione tramite il portale ufficiale: Sistema Informativo Toscana Tirocini** che costituisce l'unica modalità per l'attivazione e lo svolgimento dei tirocini non curriculari nella regione Toscana.
- **I tirocini devono essere attivati per tutti i partecipanti all'attività teorica.** Nel formulario di progetto pertanto deve essere indicato il numero di tirocini attivabili per ciascun museo ospitante.

Tutoraggio

>> Tutor nominato dal museo ospitante: responsabile dell'inserimento del tirocinante e dell'affiancamento per tutta la durata del tirocinio; è individuato tra i dipendenti a tempo indeterminato del beneficiario ospitante

>> Requisiti minimi del museo: adeguati spazi, servizi, personale

Disposizioni previste dalla **LR 32/2002** e dal **Regolamento 8 agosto 2003, n. 47/R** e ss.mm.ii.-
Regolamento di esecuzione della L.R. 26.7.2002, n. 32 Testo unico della normativa della Regione Toscana in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale, lavoro

Attenzione: Si precisa che **non possono essere assegnate alla stessa persona funzioni di controllo e funzioni operative**. È possibile, quindi, assegnare ad una stessa persona più funzioni nell'ambito di un progetto purché compatibili tra loro per compiti e per tempi di svolgimento. Di norma, l'incompatibilità ricorre a livello di attività tra le **funzioni di docenza e tutoraggio**, a livello di progetto tra le **funzioni di coordinamento/direzione e tutoraggio**, di coordinamento/direzione e docenza, di direzione/coordinamento e valutazione, di direzione/coordinamento e orientamento.

Borsa di tirocinio mensile

Il rimborso spese forfettario è corrisposto **dal beneficiario ospitante** → al **tirocinante**

- **Per intero, 800 €** lordi da valorizzare nella voce PED B.2.4.2 “Indennità partecipanti”, a fronte di una partecipazione minima al tirocinio pari al **70%** delle presenze su base mensile come indicato nel progetto formativo del tirocinio;
- qualora la partecipazione sia inferiore al **70%** delle presenze su base mensile, l'importo può essere **ridotto fino a 400 €**.

Massimali di costo per progetto e numero dei destinatari

- minimo 3 destinatari → 75.000 €
- 4 destinatari → 100.000 €
- 5 destinatari → 125.000 €
- massimo 6 destinatari → 150.000 €

>> Attenzione: Riguardo al **numero massimo di tirocinanti che sarà possibile ospitare dal singolo museo**, si rimanda al **DPGR 47/R/2003**, in particolare agli artt. 86 nonies, 86 decies, che ne proporzionano il numero al quantitativo di personale dipendente a tempo indeterminato e ne regolano il computo del numero massimo di tirocini contemporaneamente attivi nel singolo soggetto ospitante.

Massimali di costo per progetto e numero dei destinatari

Art. 86 nonies

Il numero di tirocini attivabili dai soggetti ospitanti privati è proporzionato ai dipendenti a tempo indeterminato dell'unità operativa:

Nessun tirocinio per chi non ha dipendenti, salvo specifici casi (es. aziende artigiane artistiche, IAP, start-up innovative, soggetti aderenti ad associazioni professionali con personalità giuridica).

- **1 tirocinante: fino a 6 dipendenti.**
- **2 tirocinanti: da 7 a 19 dipendenti.**

Max 10% dei dipendenti: da 20 dipendenti in su (con arrotondamento all'unità superiore).
Per i soggetti pubblici: massimo 10% dei dipendenti (con arrotondamento).

Non si contano gli apprendisti; i soci lavoratori sono considerati dipendenti. Esclusi dal conteggio i tirocini per soggetti vulnerabili e quelli di inclusione sociale.

Selezione dei destinatari e valutazione

Come deve avvenire?

- Tramite Avviso pubblico locale, pubblicato dal Sistema Museale/aggregazione di Sistemi Museali beneficiario; dovrà restare **aperto per un minimo 30 giorni** ed indicare chiaramente i **Requisiti minimi** (Art. 3) da possedere alla data di scadenza dello stesso.

Eventuali criteri premiali predeterminati e esplicitati nell'avviso per la valutazione dei candidati (attraverso prove, test attitudinali, colloqui, etc.)

***Esempi:** altri percorsi di esperienza nel comparto dei beni culturali conclusi e verificabili; attività e stage coerenti con le competenze proprie del percorso, concluse prima della candidatura e verificabili; conoscenza certificata di almeno una lingua straniera.*

Selezione dei destinatari e valutazione

L'Avviso di selezione dovrà specificare:

- la **durata** e la **natura delle attività di formazione teorica** non formale antecedente all'avvio del tirocinio, nonché le stesse informazioni per il tirocinio;
- l'**obbligo di frequenza minima**, da parte di ciascun partecipante, di almeno il **70%** del monte ore complessivo della formazione teorica non formale per poter accedere al successivo tirocinio, e le stesse informazioni per il tirocinio;
- le **specifiche classi di laurea richieste ai candidati** e tutti i **requisiti previsti** per la partecipazione in coerenza con il progetto.
- che, nell'ambito dell' "Azione 1.a.5. PR FSE+ 2021-2027 ogni destinatario selezionato potrà accedere ad **un solo progetto**. Pertanto, in fase di presentazione di istanza alla selezione, ciascun destinatario potrà eventualmente partecipare alle selezioni per progetti anche di Sistemi Museali diversi, ma, in caso di classificazione utile su più progetti, dovrà operare una scelta selettiva per partecipare ad un solo progetto.

Selezione dei destinatari e valutazione

- **Non sono ammesse** modalità di selezione basate su sorteggio o sulla priorità cronologica di presentazione della domanda
- Commissione di valutazione interna al Sistema Museale, dei cui membri viene conservato il curriculum – dandone preventiva comunicazione al Settore “Patrimonio culturale, museale e documentario. Arte contemporanea. Investimenti per la cultura” della Regione Toscana

Selezione dei destinatari e valutazione

Nelle **attività di selezione e nella gestione** dell'intero progetto, il Sistema Museale beneficiario è tenuto a garantire:

- il **livello di competenza tecnico adeguato** delle risorse professionali impiegate;
- la **conservazione della documentazione** relativa al processo di selezione/ammissione (elenco candidati, elenco ammessi/iscritti con motivazioni di esclusione, elenco degli idonei inseriti utilmente in graduatoria);
- la **completezza della documentazione** a corredo dell'iscrizione, della frequentazione dei partecipanti e di tutto quanto serva ai fini dell'Avviso, oltre alla sua conservazione.

Ammissioni successive, decadimenti, interruzioni

E' possibile procedere a successive ammissioni di partecipanti purché non sia stato superato il 10% del numero di ore previste dalla singola attività, tramite lo **scorrimento della graduatoria** delle domande di iscrizione/di selezione.

>> Dopo il **5° giorno di assenza continuata e ingiustificata il soggetto decade** dal diritto di partecipare.

Il Settore regionale competente, in caso di riduzione del numero dei partecipanti di un'attività oltre la metà di quelli ammessi:

- a) può **interrompere lo svolgimento** dell'attività e può riconoscere le spese sostenute e ritenute congrue;
- b) può **autorizzare il proseguimento** dell'attività, eventualmente subordinandolo all'integrazione dei partecipanti.

NB: L'attività prosegue quando si trovi nell'ultimo terzo della sua durata.

Assicurazioni per i partecipanti

I partecipanti dovranno essere coperti, sia per il periodo di tirocinio che per le attività di formazione teorica, da **polizze assicurative** preesistenti già attivate dal Sistema Museale e dai suoi membri, oppure da polizze *ad hoc* laddove quelle preesistenti non coprano l'attività dei giovani, in relazione ad aspetti connessi al progetto specifico.

>> Si veda nel dettaglio il “Manuale per i Beneficiari” (D.G.R. n. 610/2023 e ss.mm.ii., aggiornata con la D.G.R. n. 62/2024, allegato 2) al punto B.2.4.3 “Assicurazioni partecipanti – Definizione”.

Registrazioni Presenze

NB: informazioni utili in caso di finanziamento e in fase di avvio delle attività di progetto

I **beneficiari** saranno tenuti ad **acquisire i dati dei partecipanti prima dell'avvio delle attività** attraverso la **scheda di iscrizione FSE+**, comprensiva del consenso al trattamento dei dati (Allegato 5).

Le **ore di formazione teorica non formale e di formazione pratico-esperienziale** (tirocinio) frequentate da ciascun partecipante dovranno essere **annotate su appositi registri** (Allegato 11 e 12) distinti per le due tipologie di attività.

IN SINTESI:

1. **Schede iscrizione FSE + Informativa Privacy** (Allegato 5)
2. **Registri distinti da far compilare per formazione teorica** (All. 11) **e tirocinio** (All. 12)

Erogazione del finanziamento

Il finanziamento pubblico sarà erogato in **3 fasi**:

1. **Anticipo (40%):** all'avvio del progetto, previa richiesta, e con **stipula della Convenzione** con RT e **polizza fideiussoria** a garanzia.
2. **Rimborsi successivi:** fino al 90% del finanziamento (incluso l'anticipo), su base trimestrale e in relazione ai dati finanziari inseriti nel Sistema Informativo.
3. **Saldo finale:** dopo comunicazione di conclusione, presentazione del rendiconto, inserimento dei dati finali e verifica del Settore competente (entro 60 giorni).

>> Il beneficiario può rinunciare all'anticipo al momento della Convenzione, evitando la fideiussione.

>> La polizza fideiussoria deve essere presentata prima della prima richiesta di rimborso, pena la rinuncia all'anticipo.

Valutazione

>> Minimo 65/100 punti perchè il beneficiario sia dichiarato ammissibile

Criteri di Valutazione delle proposte ricevute:

- a) Qualità e coerenza progettuale (massimo 45 punti);
- b) Innovazione / risultati attesi / sostenibilità / trasferibilità (massimo 20 punti);
- c) Soggetti coinvolti (massimo 15 punti);
- d) Priorità dell'avviso e principi orizzontali (massimo 13 punti);
- e) Valutazione economica (massimo 7 punti)

>> Sono ammissibili solo progetti coerenti, completi, presentati da soggetti idonei e nei tempi indicati

Approvazione Graduatorie

1. **La Regione approva** la graduatoria dei progetti, impegnando le risorse finanziarie sino ad esaurimento delle risorse disponibili. I progetti non ammessi sono pubblicati in apposito elenco.
2. La **convenzione con la Regione Toscana** sarà stipulata **entro 60 giorni** dalla pubblicazione della stessa graduatoria
3. **A parità di punteggio complessivo**, sarà data precedenza al progetto con il punteggio maggiore sul macro-criterio A (Qualità e coerenza progettuale) . Nel caso in cui due progetti si collocassero a pari merito anche rispetto al macro-criterio A, sarà data precedenza al progetto con il punteggio maggiore sul macro-criterio B ("Innovazione/risultati attesi/sostenibilità/trasferibilità").
4. **Eventuali risorse aggiuntive** potranno finanziare progetti in graduatoria non finanziati per mancanza di fondi

Attenzione: la data di **avvio del progetto** è da intendersi **dalla sottoscrizione della Convenzione (All.7)**, e non dalla data di pubblicazione della graduatoria sul BURT.

Adempimenti e vincoli dei soggetti finanziati

- In caso di costituenda aggregazione i beneficiari devono **inviare tramite PEC l'atto di costituzione ed il mandato al capofila entro 30 giorni dalla pubblicazione** della graduatoria sul BURT.
- La **Convenzione** con la Regione Toscana sarà **stipulata sempre entro 60 giorni** dalla stessa.
- **Certificazione di locali e attrezzature** - comunicato al Settore regionale competente unitamente a una dichiarazione attestante la sussistenza dei nulla osta, permessi e autorizzazioni di impianti, locali ed attrezzature o, in mancanza, circa l'esistenza di perizie asseverate da professionisti abilitati, i quali ne attestano l'idoneità, utilizzando il modello di cui all'allegato 8 dell'Avviso.
- **Obblighi di pubblicazione** - I beneficiari devono pubblicare entro il 30 giugno sul proprio sito i contributi pubblici ricevuti l'anno precedente, come previsto dall'art. 35 del D.L. 34/2019. L'obbligo vale anche per la nota integrativa al bilancio. Il mancato rispetto comporta sanzioni amministrative.

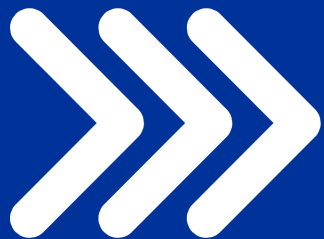
Ammissibilità

I progetti saranno ritenuti ammissibili se:

- pervenuti entro il 18 Luglio 2025 alle ore 12.00;
- da soggetti o partenariati ammissibili (Art. 3 e 4);
- presentati secondo le modalità previste dalla modulistica online ed il formulario descrittivo (Allegato 3);
- coerenti con la tipologia di beneficiari e di attività (art. 3)

→ Eventuali irregolarità formali/documentali dovranno essere integrate, su richiesta dell'Amministrazione e nei termini fissati dalla stessa (massimo 15 giorni lavorativi dalla richiesta), pena l'esclusione del progetto

→ Le domande ammissibili sono sottoposte a successiva valutazione tecnica



FSE+
Nuovi bandi
cultura e sport

Domande

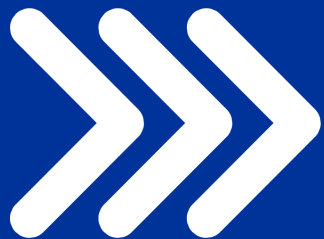


Cofinanziato
dall'Unione europea



Regione Toscana

GIOVANI SI



Sistema Informativo FSE+ e accesso in piattaforma per l'invio dei progetti



Modalità di presentazione delle domande (Art. 7)

La procedura per l'invio di tutta la documentazione di progetto è accessibile **SOLO** ed esclusivamente in **modalità online**. *Non si deve procedere all'inoltro dell'istanza in forma cartacea ai sensi dell'art. 45 del D.lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.*

Per caricare la domanda di progetto e la relativa documentazione allegata prevista dall'Avviso è necessario **accedere al Sistema Informativo FSE** tramite l'indirizzo [**https://web.regione.toscana.it/fse3**](https://web.regione.toscana.it/fse3)

- utilizzando una **CNS** (Carta nazionale dei servizi) attivata/Tessera Sanitaria attivata
- **SPID**
- **CIE**

>> Attenzione! Per operare sul **Sistema Informativo FSE+** (SI FSE+), è necessario che il soggetto proponente effettui con anticipo la **REGISTRAZIONE SUL SISTEMA**, compilando la sezione **"Inserimento dati per richiesta accesso"**, accessibile direttamente al primo accesso all'indirizzo web del Sistema Informativo (si veda slide successiva).

Richiesta di abilitazione al SI

STEP 1

Eventuale **registrazione** sul SI FSE tramite **CNS**, **SPID** o **CIE**, compilando la sezione **"Inserimento dati per richiesta accesso"**;

SISTEMA INFORMATIVO
FSE
FONDO SOCIALE EUROPEO

Unione europea
Fondo sociale europeo

Regione Toscana

Inserimento dati per Richiesta accesso

L'inserimento della richiesta è avvenuto con successo.

DETTAGLIO RICHIESTA

ID Richiesta

Nome Richiedente

Cognome Richiedente

Codice Fiscale Richiedente

Email

Tipologia di accesso Ente

Denominazione Ente / Organismo

Data invio richiesta

Stato Richiesta Da autorizzare

Note

Tipologia di informazioni richieste in fase di **registrazione** sul portale

Si suggerisce di fare **richiesta di nuovo accesso** al Sistema Informativo FSE il prima possibile, e comunque **almeno 10 giorni lavorativi prima della scadenza** (18 luglio 2025 ore 12:00)

Subito dopo il primo accesso, è necessario **inviare un'e-mail a assistenza.fse@regione.toscana.it**, comunicando di avere fatto richiesta di abilitazione al sistema.

Supporto tecnico

Una volta **accettata la richiesta di accesso al servizio FSE**, viene inviata una mail di conferma all'indirizzo mail fornito in fase di registrazione.

NB: in caso di difficoltà ad accedere all'indirizzo <https://web.regione.toscana.it/fse3>, si suggerisce di provare a **cambiare browser** (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Safari, etc) e/o di inserire l'indirizzo direttamente nella barra di ricerca.

- ❖ Per **problemi tecnici connessi alla procedura on line**, è possibile contattare il seguente numero: 800 688 306
- ❖ Oppure, scrivere all'indirizzo **assistenza.fse@regione.toscana.it**
- ❖ Inoltre, in caso di difficoltà riscontrate in piattaforma, si consiglia di salvare sempre degli **screenshot** della schermata di errore

Formulario progetti FSE+ online

STEP 2

Sulla destra della pagina principale del portale, è possibile procedere alla presentazione della domanda tramite la sezione **Candidatura su un bando FSE Progetti**,

>> e cliccando sul link **“Formulario di presentazione progetti FSE”**

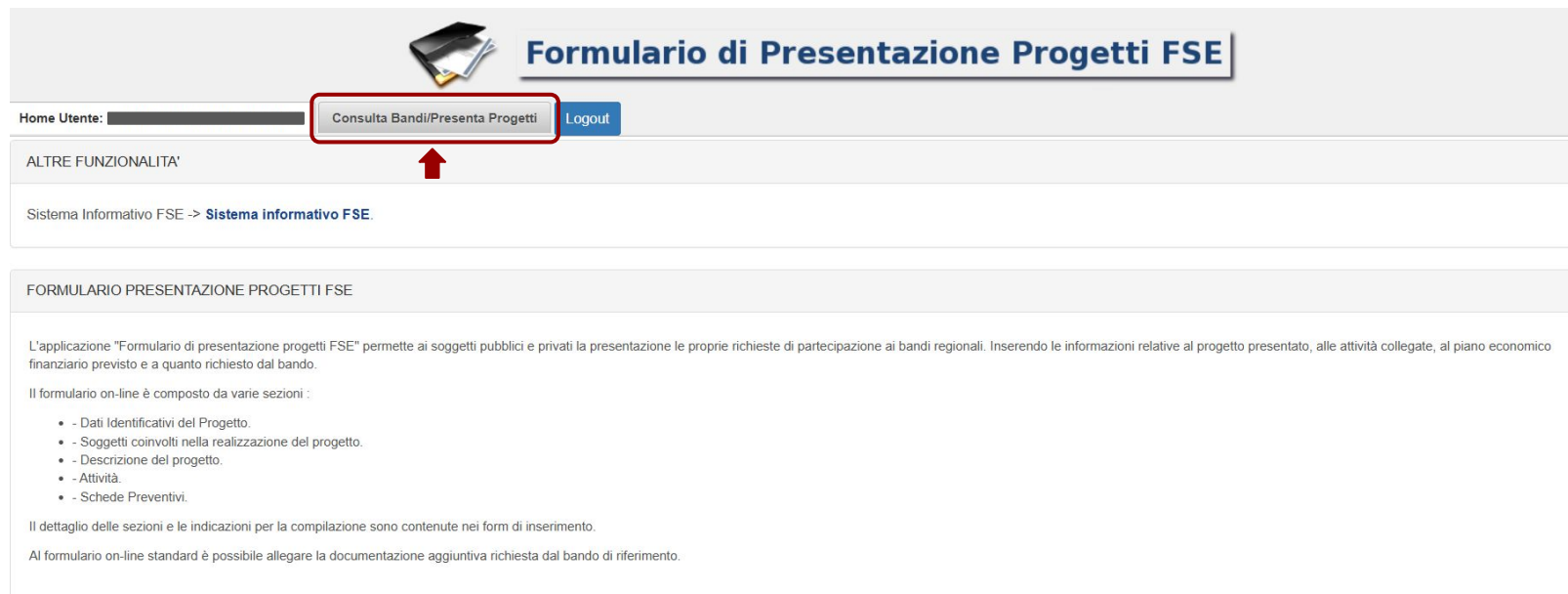
La **trasmissione ultima della domanda** dovrà essere effettuata dal **Rappresentante legale del soggetto proponente/capofila del progetto**, cui verrà attribuita la responsabilità di quanto presentato.

Altre Funzionalità	
Descr. Funzione	Note
Publicizzazione informazioni Interfaccia pubblica del sistema FSE	La pubblicità dei bandi/corsi è necessaria per attivare i formulari on-line e per la visualizzazione sul Catalogo Formativo dei corsi
Collegamento REC	Link per il Registro Elettronico dei corsi
Portale Formazione e Attestati Digitali Attestati Digitali	Accedere al Portale Formazione per la consultazione e validazione degli attestati digitali
Candidatura su un bando FSE Progetti Formulario di presentazione progetti FSE	Formulario on-line per la presentazione di Progetti da parte di Enti
Candidatura su un bando incentivi alle imprese a sostegno dell'occupazione Formulario incentivi alle imprese	Formulario on-line per la richiesta di Aiuti alle Imprese da parte di Enti
Candidatura Tirocini Curricolari contributo per un tirocinante Formulario tirocini curricolari	Il Formulario Tirocini Curricolari dovrà essere compilato da un Ente/Azienda che richiede un contributo per un tirocinante che lavora/lavorerà nella sua azienda. Se l'azienda ha nell'organico più tirocinanti deve effettuare una richiesta per ciascun tirocinio.

Formulario progetti FSE+ online

STEP 3

Cliccare sull'icona grigia in alto **Consulta Bandi/Presenta Progetti**



Formulario di Presentazione Progetti FSE

Home Utente: Consulta Bandi/Presenta Progetti Logout

ALTRE FUNZIONALITA'

Sistema Informativo FSE -> [Sistema informativo FSE](#)

FORMULARIO PRESENTAZIONE PROGETTI FSE

L'applicazione "Formulario di presentazione progetti FSE" permette ai soggetti pubblici e privati la presentazione le proprie richieste di partecipazione ai bandi regionali. Inserendo le informazioni relative al progetto presentato, alle attività collegate, al piano economico finanziario previsto e a quanto richiesto dal bando.

Il formulario on-line è composto da varie sezioni :

- Dati Identificativi del Progetto.
- Soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto.
- Descrizione del progetto.
- Attività.
- Schede Preventivi.

Il dettaglio delle sezioni e le indicazioni per la compilazione sono contenute nei form di inserimento.

Al formulario on-line standard è possibile allegare la documentazione aggiuntiva richiesta dal bando di riferimento.

Formulario progetti FSE+ online

STEP 4

Ricerca attraverso le barre di ricerca l'Avviso di interesse e utilizzare le apposite funzioni per iniziare a inserire le informazioni

Bandi per Progetti (Ricerca)

Ricerca Bandi

Parametri Ricerca

Tipo POR: PR 2021-2027

Responsabile di Attività/Organismo Intermedio: Tutti

Oggetto:
Ricerca parola all'interno del oggetto bando

Attività PAD: Tutti

Scadenza: Da 10/05/2025 A

Bandi					Gestione Formulario on-line						
RdA/OI	Oggetto Bando	Attività PAD	Data Pubblicazione	Data Scadenza	Dettaglio Pub.Bando	Formulario	Compilazione Formulario	Allegati Formulario	Presenta Formulario	Pagamento Bollo	Protocollo
						Gestione Formulario on-line					
						Dettaglio Pub.Bando	Formulario	Compilazione Formulario			
							Nuovo Formulario				

La prima icona disponibile è quella che permette l'azione di **"Gestione/modifica formulario"**, e quindi l'accesso alla fase di **compilazione delle informazioni per presentare il progetto**

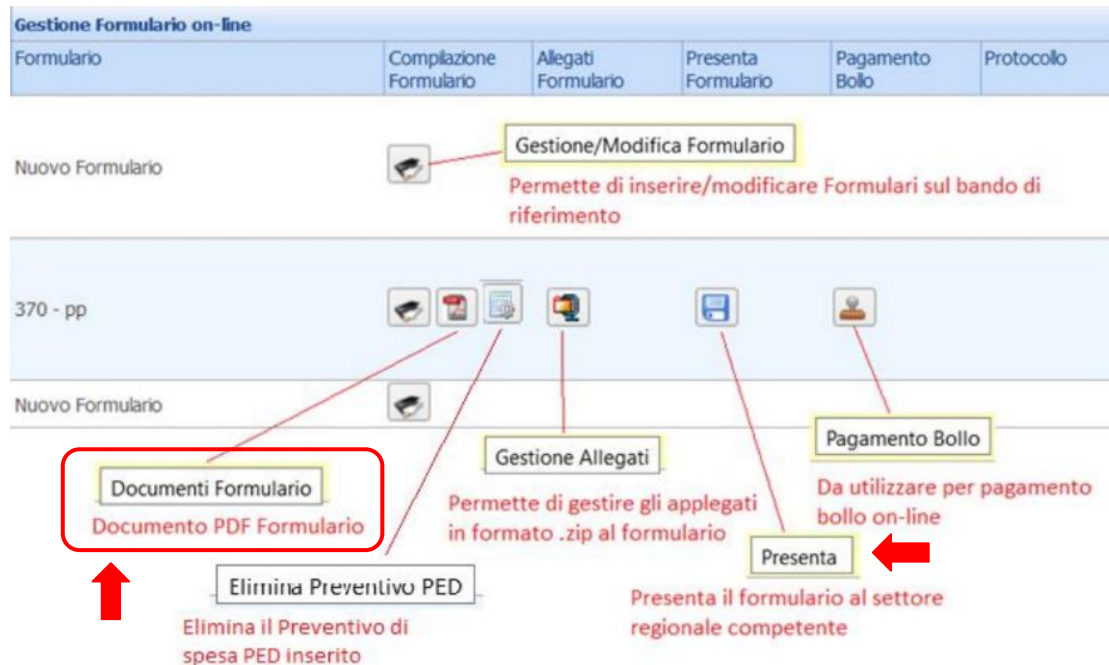
Formulario progetti FSE+ online

STEP 5

Successivamente, utilizzare le altre icone messe a disposizione nella griglia ottenuta dalla ricerca per eseguire le diverse operazioni

Attenzione!

Con la presentazione del formulario (icona "**Presenta**") si ha la **protocolloazione** e i dati inseriti non saranno più modificabili; per questo motivo, è fortemente consigliato di controllare il **documento PDF** generato dal sistema e gli allegati prima di procedere



Formulario progetti FSE+ online

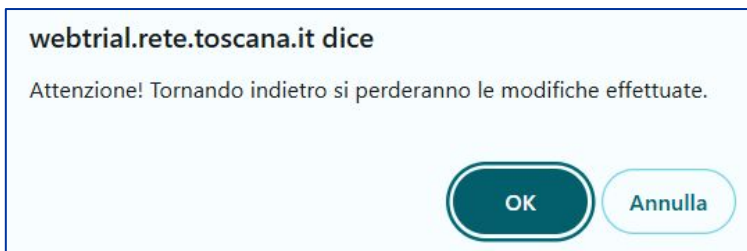
La compilazione del formulario on line si compone di **5 sezioni** principali e NON è possibile avanzare in piattaforma fino a quando ogni sezione non è stata completata e non si è cliccato sul tasto **"Salva e prosegui"**.



- Tutti i campi segnati con un **asterisco*** sono **obbligator**i
- Ciascun progetto deve essere articolato in **2 ATTIVITÀ**, corrispondenti 1) all'**Attività di formazione teorica non formale**, e 2) all'attività di **TIROCINIO pratico-esperienziale**
- Ad ogni singola ATTIVITÀ' corrisponderà una MATRICOLA assegnata dal Sistema Informativo FSE+

Formulario progetti FSE+ online

E' possibile tornare **indietro** per modificare la sezione precedente MA è MOLTO IMPORTANTE salvare sempre se si sono apportate modifiche, altrimenti il Sistema Informativo NON registrerà la modifica apportata



NB: ulteriore aspetto da attenzionare è che il messaggio qui sopra viene mostrato SOLO se si decide di tornare alla sezione precedente attraverso il **bottone "indietro"** del portale



NON viene mostrato invece se si torna indietro cliccando su una delle frecce relative alla sezione precedente: in quel caso, il SI NON avrà comunque registrato la modifica ma non sarà nemmeno comparso il messaggio di alert



Formulario progetti FSE+ online

Esempio dalla **Sezione 1 - Dati identificativi del progetto**

Dati di sintesi del progetto

*Descrizione sintetica progetto

Si suggerisce di lavorare alle sezioni più narrative su un documento interno e successivamente copiare e incollare i paragrafi in piattaforma. In questo modo, sarà possibile raccogliere in un unico documento, sempre modificabile, i contenuti principali da inserire nei vari box e modificarli in maniera più agile, oltre ad avere un proprio documento da condividere con altri eventuali partner o colleghi*

1200 caratteri rimanenti

Questo campo è obbligatorio

*Destinatari del progetto

1200 caratteri rimanenti

Questo campo è obbligatorio

Formulario progetti FSE+ online

Esempio dalla **Sezione 5 - Schede Preventivi**

Costo 5.000,00 Percentuale finanziamento pubblico 100,00 %
Finanziamento pubblico 5.000,00
Quota pubblica non rimborsabile 0,00
Cofinanziamento privato 0,00

Voci di Spesa

Aggiungi

Codice	Voce di spesa	Importo Unitario	Quantità	Totale	Finanziamento pubblico	Cofinanziamento Privato
--------	---------------	------------------	----------	--------	------------------------	-------------------------

Cliccando sul bottone **"Aggiungi"** è possibile selezionare una voce di spesa e l'importo ad essa associato

Esempio voce di spesa:

Inserisci riga Preventivo

Aggiungi Riga Preventivo

Disponibilità Pubblica 5.000,00 Privata 0,00

*Voce Spesa B 1.2.1 - preparazione stage aziendali

*Importo 100

Chiudi Salva Annulla

Sbilancio 5.000,00
Totale (al netto dei ricavi) 0,00

Indietro Salva Torna Ricerca Bandi

Attenzione: il preventivo può essere salvato solo se non è presente uno sbilancio

Formulario progetti FSE+ online

Una volta **compilata e salvata l'ultima sezione** l'applicazione ripresenta la pagina iniziale dalla quale è possibile nello specifico:

1.  - Visualizzare le informazioni generiche sull'avviso;
2.  - Modificare quanto già inserito;
3.  - Visualizzare e stampare la versione PDF di quanto inserito;
4.  - Caricare gli allegati. E' possibile allegare al formulario un massimo 5 file .zip (dimensione massima per ciascun file pari a 5MB);
5.  - Attivare il pagamento del bollo on-line;
6.  - Presentare il formulario. Con la presentazione verrà assegnata alla proposta una data ed un numero di protocollo (i dati inseriti non saranno più modificabili).

Allegare:

- Formulario descrittivo secondo il format allegato all'Avviso (**Allegato 3**)
- Dichiarazioni richieste dall'Avviso
- Altre informazioni aggiuntive da allegare al formulario, richieste dall'Avviso

Attenzione - Nota 2, Articolo 8 dell'Avviso

*Due sono le modalità per il pagamento del bollo: 1) tramite IRIS; 2) altro tipo di pagamento (cfr. Allegato 2)
Il pagamento in bollo deve essere attivato per l'**Allegato 1.a***

Allegati PDF presentazione proposta online

- Tutti i documenti devono essere caricati in formato **.pdf**
- **inseriti in un file .zip** e aggiunti al sistema con la funzione **Gestione Allegati**, seguendo inoltre le indicazioni fornite direttamente dal portale (paragrafo "Nota sugli allegati")



Gestione allegati

Gestione Allegati - Nuovo Allegato

Documento da allegare al formulario formato ZIP Nessun file selezionato. E' possibile allegare al formulario massimo 5 file .zip (dimensione massima per file 5MB).

Nota sugli allegati:
Per preparare la documentazione da allegare al formulario è utile procedere nel seguente modo:

- 1) Creare una cartella dove mettere gli allegati richiesti dal bando, se gli allegati sono immagini cercare un formato il più leggero possibile (Es.jpg, pdf) in modo da non superare la dimensione massima accettata (5MB per file .zip). **Non sono accettati** dal sistema file con dimensione superiore a 5MB.
- 2) Se si usa un scanner impostare una risoluzione a dpi minimi e se non necessario il colore scannerizzare in bianco e nero.
- 3) Quando si ritiene di aver terminato e controllato i documenti da allegare al bando si può procedere con la creazione del file .zip. Il file zip può essere creato da vari applicativi reperibili su internet (es. 7-Zip, winRar, ecc.).
- 4) Per modificare il contenuto di un file zip, ricreare lo zip con i documenti modificati, eliminare lo zip allegato precedentemente, reinserire il nuovo documento.
- 5) Infine dopo aver inserito gli allegati, controllare che sia tutto a posto e che i file inseriti sul sistema siano leggibili.

Documento	Funzioni

Allegati PDF presentazione proposta online

- E' possibile allegare al formulario **massimo 5 file .zip**
- Ogni file .zip può avere dimensione massima di **5MB**

>> Tutti i documenti da allegare come PDF sono disponibili in **formato editabile** sulla pagina del sito di RT dedicata al bando

>> NON tutti gli Allegati disponibili e indicati in Avviso dovranno essere compilati in questa prima fase di presentazione delle proposte progettuali

>> La **sottoscrizione dei documenti** (domanda, formulario descrittivo e altre dichiarazioni necessarie) si può effettuare con **firma digitale** (o firma elettronica qualificata) o con **firma autografa**, allegando in questo secondo caso obbligatoriamente fotocopia del documento di identità del firmatario responsabile

Allegati PDF presentazione proposta online

>> Si segua con attenzione l'Art. 8 dell'Avviso - Documenti da presentare

- 1) **3 distinte tipologie di Allegato 1.a - Domanda di finanziamento in bollo** (esclusi i soggetti esentati per legge) **NB:** in base alla specifica configurazione del soggetto beneficiario (se si presenta in forma singola o in aggregazione), la domanda di finanziamento prevede 3 diversi allegati (**1.a.1; 1.a.2; 1.a.3**), ciascuno con specifici obblighi di firma;
- 2) **Atto costitutivo del partenariato, se già costituito, oppure documentazione alternativa da allegare, diversa se si tratti di SINGOLO SISTEMA MUSEALE o AGGREGAZIONE GIÀ COSTITUITA**
NB: in questo caso, la documentazione da allegare è indicata all'Art. 8 dell'Avviso
- 3) **Allegato 1.b.1 - Dichiarazione di intenti in caso di aggregazione costituenda di Sistemi Museali**
- 4) **Allegato 1.c - Dichiarazione di affidabilità giuridico-economico-finanziaria e di rispetto della L. 68/99 in materia di inserimento al lavoro delle persone con disabilità**
- 5) **Allegato 1.d - (se prevista) Dichiarazione di attività delegata ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii**

All. 3 - Formulario e specifici obblighi di firma

6) **Allegato 3** - Formulario descrittivo di progetto sottoscritto secondo le istruzioni per la domanda di finanziamento

A seconda delle casistiche/configurazione del beneficiario, la domanda deve essere **sottoscritta**:

- dal legale rappresentante del soggetto capofila *del singolo Sistema Museale*;
- dal legale rappresentante del soggetto capofila in caso di *aggregazione di Sistemi Museali già costituita*;
- dai legali rappresentanti dei soggetti capofila dei Sistemi Museali *partecipanti a una aggregazione costituenda*;

Allegati di cui è disponibile il modello ma da compilare esclusivamente online

Allegato 4 Schede preventivo: 4.c Costi indiretti forfettari (max 7%) su costi diretti; **in grigio** sono indicate tutte le spese NON valorizzabili e non ammissibili nel progetto.

La **SCHEDA PREVENTIVO** del progetto è da compilare obbligatoriamente online sulla piattaforma del Sistema Informativo FSE+

Dettaglio istruzioni

E' possibile consultare nel dettaglio tutte le **istruzioni** relative alla **presentazione del progetto** tramite la piattaforma del Sistema Informativo FSE+:

- 1) all'**Allegato 2** dell'Avviso "Giovani professionisti crescono nei musei" - **ISTRUZIONI PER COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE ON LINE FORMULARIO PROGETTI FSE+**

>> L'Allegato 2 è scaricabile dalla pagina dedicata al Bando sul sito di Regione Toscana, così come tutti gli Allegati relativi all'Avviso, alcuni disponibili anche in formato editabile

Dettaglio istruzioni

Formulario di Presentazione Progetti FSE

Home Utente: [] Consulta Bandi/Presenta Progetti Logout

ALTRE FUNZIONALITA'

Sistema Informativo FSE -> [Sistema informativo FSE](#)

FORMULARIO PRESENTAZIONE PROGETTI FSE

L'applicazione "Formulario di presentazione progetti FSE" permette ai soggetti pubblici e privati la presentazione delle proprie richieste di partecipazione ai bandi regionali. Inserendo le informazioni relative al progetto presentato, alle attività collegate, al piano economico finanziario previsto e a quanto richiesto dal bando.

Il formulario on-line è composto da varie sezioni :

- Dati Identificativi del Progetto.
- Soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto.
- Descrizione del progetto.
- Attività.
- Scheda Preventivi.

Il dettaglio delle sezioni e le indicazioni per la compilazione sono contenute nei form di inserimento.

Al formulario on-line standard è possibile allegare la documentazione aggiuntiva richiesta dal bando di riferimento.

ACCESSO

L'accesso è differenziato per livello e per ruolo, attualmente sono previsti tre ruoli:

- 1) Autorità di Gestione (Amministrazione del S.I. e supervisore delle informazioni inserite)
- 2) Responsabile di Attività/Organismo Intermedio (Valuta le informazioni inserite dai soggetti che presentano la propria candidatura sui bandi di competenza, attraverso un istruttoria)
- 3) Soggetto pubblico o privato (Previa registrazione sul sistema FSE, può inserire le informazioni dei progetti legati ad un bando ai quali desidera concorrere)

MENU

I vari menu contengono tutte le funzionalità a disposizione dell'utente.

Note e informazioni

Note e informazioni Formulario Progetti

2) Dalla Home page generale, cliccare sulla sezione **Note e informazioni Formulario Progetti** per visualizzare e scaricare il documento di guida alla presentazione di progetti online

Accesso alla compilazione Formulario

In questo documento sono riportate le informazioni richieste dal formulario on-line.

Al formulario on-line per la presentazione di progetti si accede dal sistema FSE utilizzando il link "Formulario di presentazione progetti FSE" posto sulla pagina principale dell'applicativo.

ALTRE FUNZIONALITA'

1) Per la pubblicazione delle informazioni utilizzare l'applicazione -> [Interfaccia pubblica del sistema FSE](#)

2) Per la candidatura su un bando FSE -> [Formulario di presentazione progetti FSE](#)

PRESENTAZIONE

La nuova procedura è stata concepita per rispondere alle esigenze della programmazione comunitaria, anche se verrà utilizzata anche per la gestione delle altre tipologie di interventi previsti in Regione Toscana.

Tutte le informazioni collegate possono essere ricercate a partire da un qualunque dato disponibile, che presenti un qualsiasi collegamento con l'informazione ricercata.

SOPRINTENDE

Il sistema presenta una pagina descrittiva per accedere ai bandi sui quali è possibile presentare una candidatura procedendo selezionando "Consulta bandi/Presenta progetti".

Formulario di Presentazione Progetti FSE

Home Utente: [] Consulta Bandi/Presenta Progetti Logout

ALTRE FUNZIONALITA'

Sistema Informativo FSE -> [Sistema informativo FSE](#)

FORMULARIO PRESENTAZIONE PROGETTI FSE

Dettaglio istruzioni

3) scaricando il **Manuale operativo Enti/Agenzie Formative**, direttamente dalla sezione **Help** del portale, cui si arriva cliccando su **"ALTRE FUNZIONALITÀ"** → **Sistema Informativo FSE**

ALTRE FUNZIONALITÀ

Sistema Informativo FSE -> **Sistema informativo FSE.**

Progetti Interventi individuali Attività Rilevazione spesa Allievi/Destinatari Docenti Enti Profili Tabelle **Help** Logout

Documenti Messaggi

Documenti

Gestione Documenti Help

Help

Criteri di Ricerca

Descrizione Documento

Ricerca parola all'interno della descrizione documento

Ricerca Annulla

Help			
Descrizione	Nome	Data Inserimento	Livelli
Manuale operativo Enti/Agenzie Formative	MANUALE_FSE_Beneficiari.pdf	2021-08-25	Ente

Gestione in itinere SI FSE+

La funzione del SI è quella di **raccogliere e gestire tutte le informazioni rilevanti per il progetto**, garantendo la **tracciabilità** e la **trasparenza** delle attività e delle spese

I beneficiari/attuatori sono tenuti alla trasmissione dei dati di monitoraggio finanziario/avanzamento attività alla Regione tramite inserimento nel Sistema informativo

- Il **corretto e puntuale inserimento dei dati** nel SI è condizione necessaria per l'erogazione del finanziamento, e l'Ente capofila del progetto e i soggetti partners sono tenuti ad **alimentare in modo puntuale** il sistema informativo regionale
- Il **ritardo reiterato** potrà comportare il mancato riconoscimento delle relative spese/costi standard e nei casi più gravi la **revoca del progetto**

Gestione in itinere SI FSE+

L'accesso come Ente Gestore permette di:

- **Presentare i progetti** attraverso il formulario online
- **Gestire i progetti:** preventivi di spesa (inserimento e aggiornamento), inserimento delle date.
- **Rendicontare il progetto:** inserimento dei giustificativi di spesa, dichiarazione trimestrale (chiusura del trimestre), validazione della rendicontazione.
- **Aggiornare le attività:** con le informazioni di attuazione e le anagrafiche da inserire



FSE+
Nuovi bandi
cultura e sport

Domande



Prossimi passi

➤ Per rimanere aggiornati, vi invitiamo a:

- Consultare il Sito di Regione Toscana e la [pagina dedicata al bando Fse "Giovani professionisti crescono nei musei"](#)
- Iscrivervi alla **Newsletter FSE+** della Regione Toscana e al [canale broadcast Whatsapp](#) dedicato ai bandi FSE+ della Direzione Cultura
- Seguire i **canali social** di Regione Toscana

Canale broadcast Whatsapp
dedicato ai bandi FSE+ Cultura e Sport



Prossimi passi

> Richiesta informazioni

- Informazioni sul bando possono essere richieste scrivendo all'indirizzo:

fseculturaesport@regione.toscana.it

- **Sportello informativo online** dedicato alle opportunità Fse+ 2021-2027 promosse da Regione Toscana - Direzione Beni, Istituzioni, Attività culturali e Sport in materia di musei, biblioteche, arte contemporanea e spettacolo è attivo e prende in carico le richieste entro 24 ore

Sportello informativo



> Workshop n. 2, successivo alla pubblicazione della graduatoria

FSE+
Nuovi bandi
cultura e sport

Grazie dell'attenzione!

