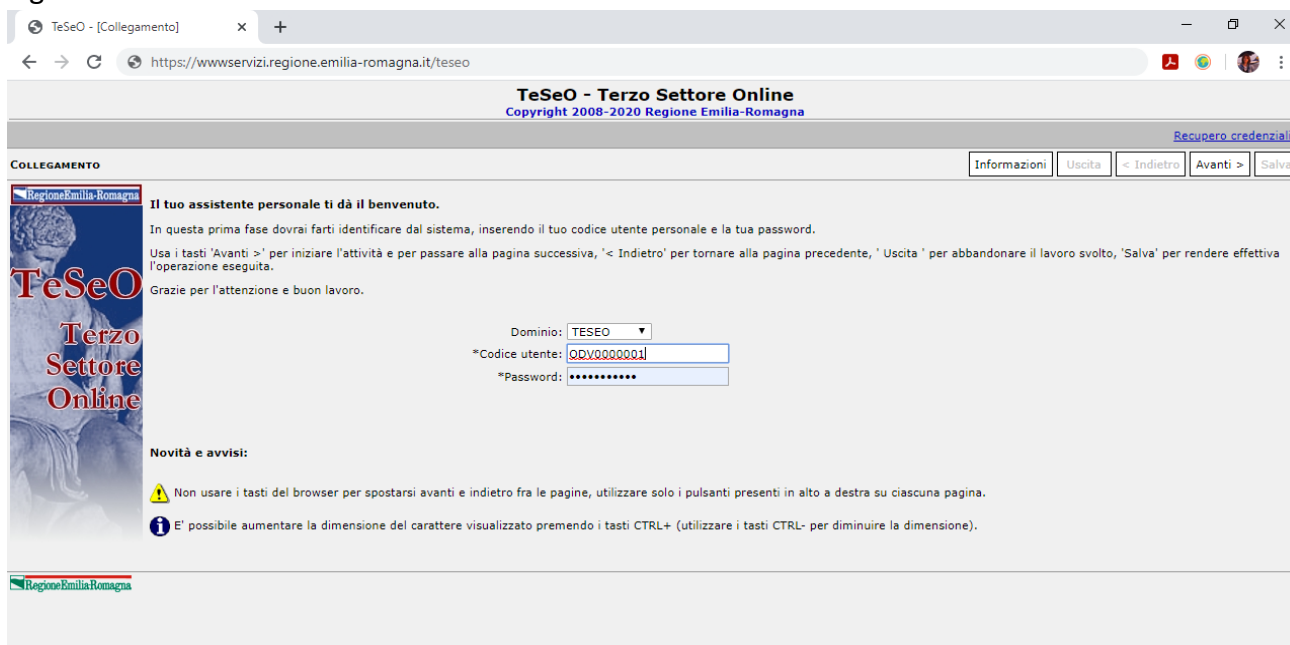


INDICAZIONI PER LA PRESENTAZIONE TRAMITE IL PORTALE TE.SE.O. DELLE DOMANDE DI ACCESSO AL BANDO PER IL “FINANZIAMENTO E IL SOSTEGNO DI PROGETTI DI RILEVANZA LOCALE promossi da organizzazioni di volontariato o associazioni di promozione sociale – 2020” di cui alla DGR. 1826/2020.

1) Accesso a Teseo

Collegarsi al seguente link <https://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/teseo> utilizzando le credenziali (= codice utente + password) già rilasciate in occasione dell'iscrizione al Registro regionale del Terzo Settore (cfr. Fig. 1).

Fig. 1



The screenshot shows the TeSeO login interface in a browser. The address bar displays <https://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/teseo>. The page title is "TeSeO - Terzo Settore Online" with a copyright notice "Copyright 2008-2020 Regione Emilia-Romagna". A "Recupero credenziali" link is visible in the top right. The main content area is titled "COLLEGAMENTO" and contains a welcome message: "Il tuo assistente personale ti dà il benvenuto. In questa prima fase dovrai farti identificare dal sistema, inserendo il tuo codice utente personale e la tua password. Usa i tasti 'Avanti >' per iniziare l'attività e per passare alla pagina successiva, '< Indietro' per tornare alla pagina precedente, 'Uscita' per abbandonare il lavoro svolto, 'Salva' per rendere effettiva l'operazione eseguita. Grazie per l'attenzione e buon lavoro." Below this is a login form with fields for "Dominio:" (set to "TESEO"), "*Codice utente:" (containing "ODV0000004"), and "*Password:" (masked with dots). A "Novità e avvisi:" section contains two notices: one warning not to use browser navigation keys and another about font size adjustment using CTRL+.

Si ricorda che possono presentare domanda solo le Aps e le Odv già iscritte al Registro regionale alla data di pubblicazione del Bando sul BURERT uscito il 14.12.2020.

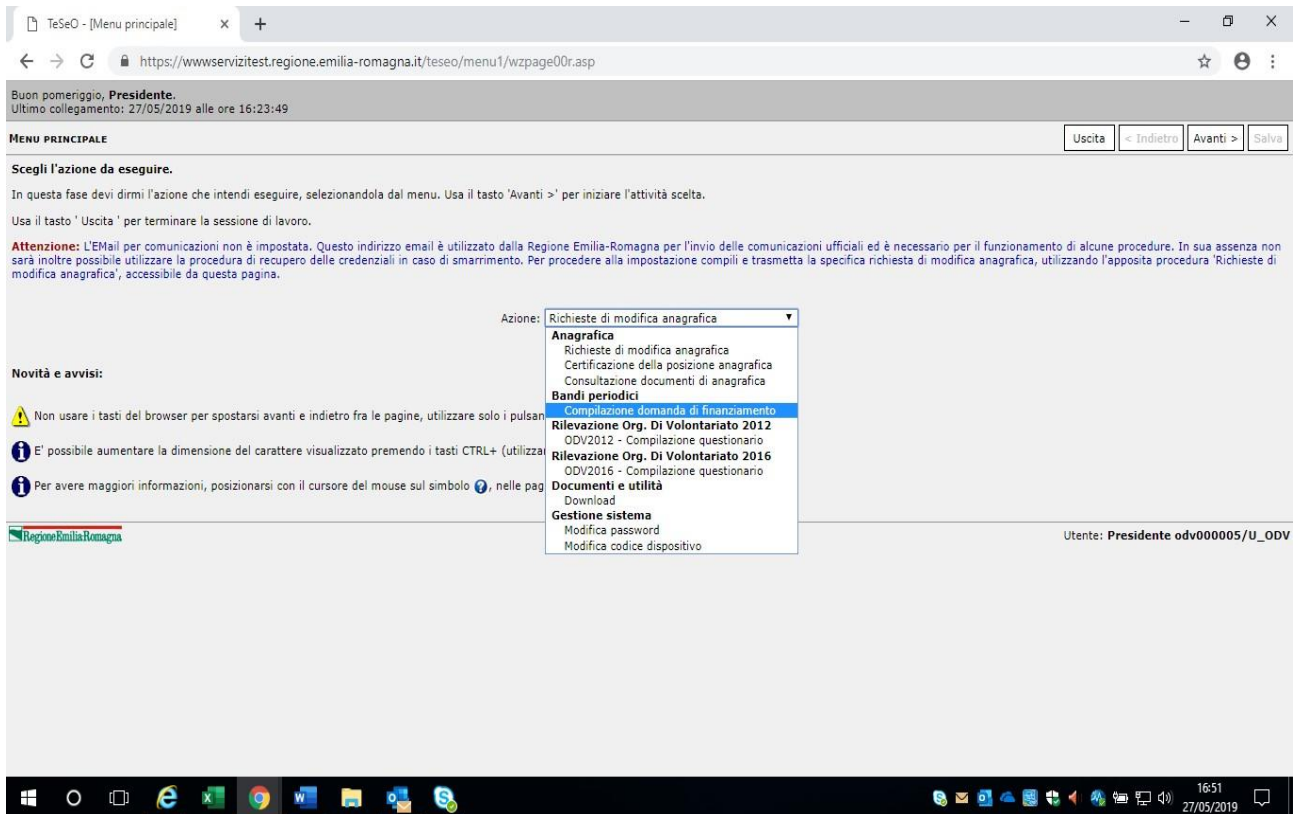
Per recuperare le credenziali di accesso eventualmente smarrite (codice utente e/o password), cliccare, nella pagina di login, sul link in alto a destra **Recupero credenziali** (sempre Fig. 1) e seguire le indicazioni.

Al fine di trasmettere la domanda in modo completamente informatizzato sarà necessario inoltre avere a disposizione **il codice dispositivo** (in proposito cfr. punto 5 di queste indicazioni).

2) Scelta del Bando

Una volta entrati in Teseo con le proprie credenziali, cliccare sul tasto in alto a destra Avanti, scegliere l'azione **Bandi Periodici** (Fig. 2), quindi l'unica voce "**Compilazione domanda di finanziamento**". Poi cliccare sul tasto Avanti.

Fig. 2 (nb non considerare l'indirizzo web indicato nella schermata)



3) Compilazione e invio della Domanda: tre fasi principali e due di stampa (su pdf)

La schermata successiva (Fig. 3) permette di scegliere tra le fasi necessarie alla compilazione e invio del progetto, che riguardano 1) la **Domanda di finanziamento**
2) la compilazione del **Formulario Del Progetto**
3) la **Trasmissione della domanda** da compilare seguendo questo ordine.

Sono presenti inoltre due funzioni intermedie di Stampa (ovvero creazione di un file PDF)

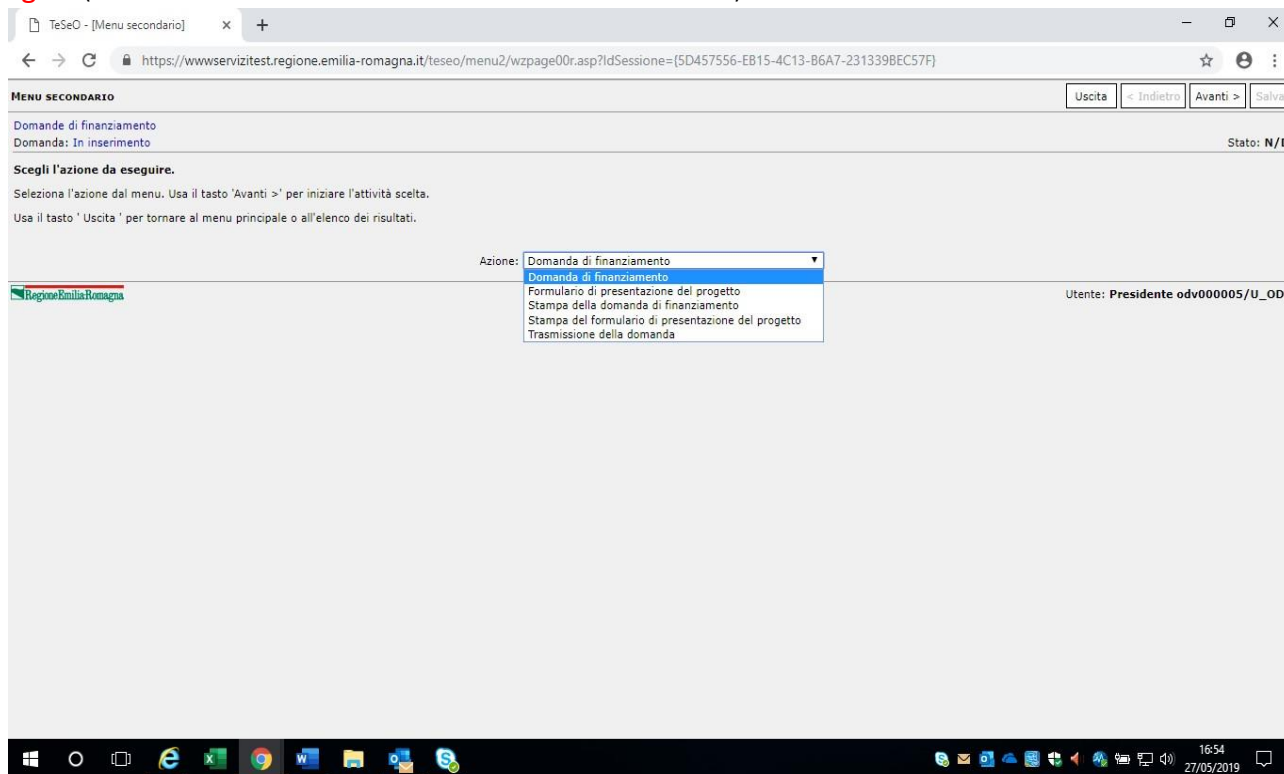
- Stampa della **Domanda di finanziamento**
- Stampa del **Formulario Del Progetto** obbligatorie per il sistema ai fini della trasmissione della Domanda complessiva. Il sistema segnalerà i passaggi in cui va fatta la Stampa.

NB la stampa PDF della domanda sarà necessaria all'Ente nel caso – sconsigliato - in cui non venga utilizzato il codice dispositivo ma si debba procedere all'invio della domanda, mentre la **stampa del**

formulario è necessaria al sistema ai fini delle successive fasi di istruttoria. Si consiglia il salvataggio di domanda e formulario per la successiva consultazione da parte degli enti interessati.

Seguire l'ordine indicato, o proposto dal sistema a seconda della/e fase/i già conclusa/e, **compilando tutte le parti e seguendo con attenzione le indicazioni riportate a video** riguardo alle obbligatorietà e alle parti eventualmente mancanti.

Fig. 3 (nb non considerare l'indirizzo web indicato nella schermata)



4) Indicazioni generali

- Utilizzare i tasti Indietro e Avanti presenti in alto a destra dentro Teseo (e non le frecce del browser) per spostarsi da una pagina all'altra in un senso o nell'altro;
- Il tasto '**Salva**' effettua la registrazione/aggiornamento dei dati immessi. Il tasto '**Uscita**' annulla gli inserimenti effettuati, ovvero le modifiche intervenute dall'ultimo salvataggio. Il tasto '< **Indietro**' consente di modificare i dati immessi nella schermata precedente;
- Il tasto 'Salva' effettua il salvataggio, ma non permette il proseguimento della compilazione (è da intendersi come Salva ed Esci). Per proseguire sarà necessario cliccare su Uscita e rientrare nella compilazione. I dati inseriti saranno già presenti;

- **Tutti i dati inseriti, anche già salvati, potranno essere modificati in ogni momento fino alla trasmissione della domanda;**
- Il formulario del progetto prevede l'indicazione di almeno un Ente del terzo settore, ODV o APS (anch'essa iscritta ai Registri regionali). L'informazione utile per identificarla in fase di ricerca è **solamente il CODICE FISCALE**. Si consiglia pertanto di prepararsi alla compilazione on line avendo a disposizione questo dato essenziale;
- Alcuni campi (come i dati del Presidente dell'associazione, l'indirizzo mail, ecc.) sono PRECOMPILATI perché già in possesso del sistema TESEO (forniti al momento dell'iscrizione), non è possibile modificarli all'interno di questa sezione dell'applicativo. Tali dati possono essere modificati scegliendo **Richieste di modifica anagrafica** nel menu principale. **Si ricorda che dovranno essere corretti se non coincidenti con quelli attuali, come indicato nella pagina iniziale del percorso di compilazione del bando;**
- I campi non compilati e contrassegnati da * devono essere obbligatoriamente riempiti per poter trasmettere la domanda.

5) Il codice dispositivo

È il codice da utilizzare in fase di trasmissione **per convalidare i dati inseriti ed ha valore legale come firma del presidente**; permetterà di trasmettere le domande di accesso al bando senza ulteriori formalità.

Il codice dispositivo deve essere solo numerico e tassativamente di 10 cifre, viene memorizzato dal Sistema informativo e rimane noto solo a chi lo inserisce. Occorre quindi averlo annotato e memorizzato, non ha scadenza e potrà essere cambiato solo dall'utente. **Nel caso in cui fosse stato smarrito è possibile resettarlo inviando una richiesta** contenente nome ente e codice fiscale (o nome ente e numero di iscrizione al registro) all'indirizzo mail terzosettore@regione.emilia-romagna.it.

6) Riferimenti da contattare

Per ulteriori informazioni e chiarimenti contattare terzosettore@regione.emilia-romagna.it