

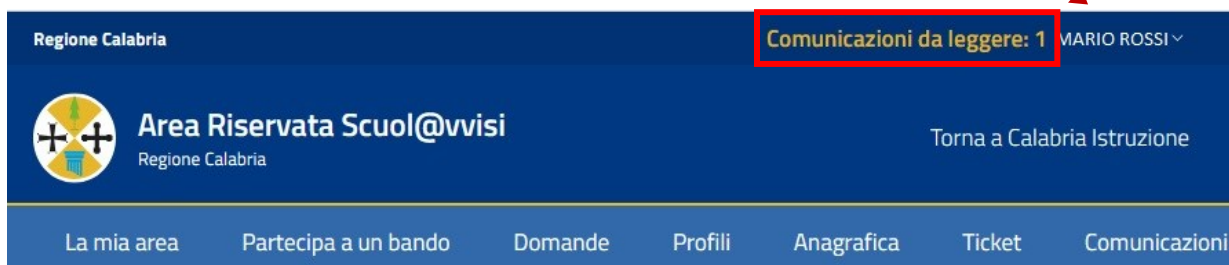
Guida integrazione documentazione domande ammesse con riserva
Avviso Voucher "Caro Scuola" 2023/2024 - PR 2021-27 FSE+

Effettuare l'accesso alla piattaforma www.istruzione.regione.calabria.it/bandi con lo SPID o la CIE del soggetto richiedente



Cerca un bando o un avviso

Dopo aver effettuato l'accesso alla propria **Area Riservata** della piattaforma, la presenza di comunicazioni **non lette** verrà segnalata da un'apposita notifica, visibile accanto al nome del richiedente.



Cliccando sulla notifica, viene visualizzato l'elenco delle comunicazioni, che contiene la data di apertura, la data di ultima modifica, l'oggetto, il bando e lo stato. Le comunicazioni non lette risulteranno evidenziate in **grassetto**.

Comunicazioni

Stato
Seleziona...

notifiche non lette : 1

DATA APERTURA	ULTIMA MODIFICA	OGGETTO	BANDO	STATO
11 APR 2025	11 APR 2025	ATTENZIONE...	"VOUCHER CARO SCUOLA" 2023/2024	APERTO
7 APR 2025	7 APR 2025	COMUNICAZI...	"VOUCHER CARO SCUOLA" 2023/2024	IN GESTIONE

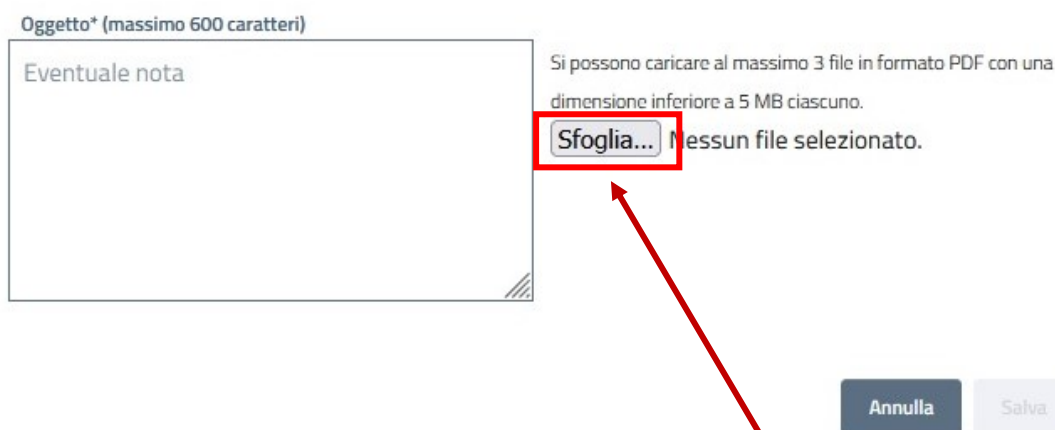
Cliccando sulla comunicazione, la stessa verrà aperta e sarà possibile leggere le informazioni sulla documentazione da integrare e sulle modalità e la tempistica per procedere.

Guida integrazione documentazione domande ammesse con riserva
Avviso Voucher “Caro Scuola” 2023/2024 - PR 2021-27 FSE+

La comunicazione potrebbe contenere eventuali **allegati** con le istruzioni per integrare la domanda e che dovranno essere **scaricati e letti**.



L'integrazione della documentazione dovrà avvenire cliccando sul tasto **Rispondi** e allegando alla comunicazione di risposta tutta la documentazione richiesta.



Per allegare documenti al messaggio di risposta, cliccare sul pulsante “**Sfoggia**” e selezionare il file o i file da allegare.

Si possono allegare fino ad un massimo di **3 file in formato pdf**, ognuno dei quali deve avere una dimensione inferiore a **5 MB**.

ATTENZIONE: Per allegare più di un documento ad una risposta (fino ad un massimo di 3), è necessario selezionare i singoli file **simultaneamente**, tenendo premuto il pulsante **CTRL (Control)** della tastiera.

Per inviare più file è possibile anche creare più di una risposta, allegando a ciascuna di esse uno dei documenti richiesti per l'integrazione.

Dopo aver completato il caricamento del file o dei file è obbligatorio inserire un **oggetto** alla **risposta**. È consigliabile inserire il testo “**Integrazione domanda**” ed eventuali altre annotazioni.