



Programma operativo Fondo sociale europeo 2014 – 2020
della Provincia Autonoma di Trento

PIANO TARENTINO TRILINGUE

**GUIDA PER STUDENTI ALLA PROCEDURA
INFORMATICA PER L'AMMISSIONE AL PROGRAMMA DI
MOBILITÀ STUDENTI PER LA FREQUENZA DI CORSI
FULL IMMERSION DI LINGUA INGLESE E TEDESCA IN
PAESI DELL'UNIONE EUROPEA – Annualità 2019**

Dicembre 2018

performer 

INDICE

1. ACCESSO ALLA PROCEDURA	1
1.1. REGISTRAZIONE	1
1.2. ATTIVAZIONE ACCOUNT UTENTE WEB	3
1.3. PASSWORD SMARRITA O E-MAIL ATTIVAZIONE NON RICEVUTA	5
2. INSERIMENTO DATI.....	7
2.1. DOMANDA DI AMMISSIONE AL PROGRAMMA DI MOBILITÀ	7
2.2. DATI DEL GENITORE/TUTORE/CURATORE/AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO IN CASO DI RICHIEDENTI MINORENNI.....	10
2.3. COMPILAZIONE QUESTIONARIO “Informazione e comunicazione”	12
2.4. COMPILAZIONE DATI SENSIBILI	12
3. CONFERMA DEFINITIVA E STAMPA DOMANDA.....	14
4. ANNULLAMENTO DOMANDA SOTTOSCRITTA	15

1. ACCESSO ALLA PROCEDURA

Per operare sulla procedura di richiesta di ammissione al programma di mobilità studenti per la frequenza di corsi full immersion di lingua inglese e tedesca in paesi dell'Unione Europea gli **STUDENTI** richiedenti dovranno accedere al sito <https://fse.provincia.tn.it/> alla sezione **Opportunità per le persone > Interventi per studenti e insegnanti nell'ambito del Piano Trentino Trilingue > Opportunità per studenti** e cliccare sul link segnalato per effettuare la registrazione oppure l'accesso diretto per gli utenti già registrati.



ATTENZIONE: qualora si sia già in possesso dello username e della password per altre procedure del sistema, occorre utilizzare le credenziali di cui si è in possesso oppure, se smarrite, recuperarle con la procedura descritta al successivo paragrafo 1.3.

1.1. REGISTRAZIONE

La prima cosa da fare per poter accedere nella procedura è **registrarsi e ottenere le credenziali di accesso.**



La persona che effettua la registrazione deve corrispondere con lo studente richiedente l'ammissione al programma di mobilità.

Cliccando Registrazione, verrà visualizzata la scheda da compilare in cui vengono richiesti i dati dello studente (ANCHE SE MINORENNE).

Tutti i campi richiesti sono obbligatori.

The screenshot shows the 'REGISTRAZIONE NUOVO UTENTE' form. At the top, it says 'Nota bene: la persona che effettua la registrazione dell'utente web deve corrispondere con il beneficiario dell'azione.' Below this is a section titled 'Dati utente' with the following fields: 'Cognome', 'Nome', 'Codice Fiscale', 'Sesso', 'Data di nascita', 'Provincia di nascita', and 'Comune di nascita'. There is also an 'Email (*)' field. Below the form fields is a section titled 'Informativa ai sensi del decreto legislativo 196/2003, articolo 13:' containing several bullet points of information. At the bottom of the form, there is a checkbox for 'Acconsento al trattamento dei dati e informativa sulla privacy ai sensi dell'art. 13 D.LGS 196/03 (campo obbligatorio *)' and two buttons: 'torna indietro' and 'Salva'.

Le informazioni da inserire sono:

- Cognome e nome;
- Codice Fiscale;
- Data di nascita (inserita nel formato GG/MM/AAAA),
- Provincia e Comune di nascita, selezionandoli dalla lista a tendina proposta (è necessario selezionare prima la lista della provincia e poi la lista dei comuni); se nato all'estero selezionare "EE" (per gli stati membri dell'Unione Europea) oppure

“EX” (per gli altri stati) nel campo “provincia di nascita” e poi scegliere lo stato estero nel campo “comune di nascita”;

- Sesso;
- Recapito telefonico;
- Email.

Occorre inoltre acconsentire al trattamento dei dati e sull’*informativa della privacy*.

ATTENZIONE: Nel campo “**Email**” occorre inserire l’indirizzo e-mail sul quale riceverete le credenziali di accesso e il link per l’attivazione dell’utente. E’ necessario quindi controllare la correttezza dell’indirizzo inserito perché l’attivazione dell’account web è un passo fondamentale per procedere con l’accesso alla nuova procedura.

Dopo aver controllato la correttezza delle informazioni inserite, cliccare il pulsante **Salva**.

Le credenziali saranno inviate all'indirizzo e-mail indicato nel campo “Email”.

REGISTRAZIONE NUOVO UTENTE

Operazione completata.

Le credenziali sono state inviate all'indirizzo e-mail
Dovrai attivare l'utente seguendo le indicazioni che trovi nella mail. Una volta attivato l'utente ed effettuato il login, potrai operare sulla procedura relativa al Piano Trentino Trilingue nell'Area riservata del sito del Fondo Sociale Europeo della Provincia Autonoma di Trento.
Ricordati che da adesso in poi il login lo dovrai effettuare dall'area principale di login ([Vai al LOGIN](#)) e non dalla pagina di richiesta delle credenziali di accesso.

Una volta ricevuta l'e-mail, si dovrà procedere con l'attivazione dell'utente.

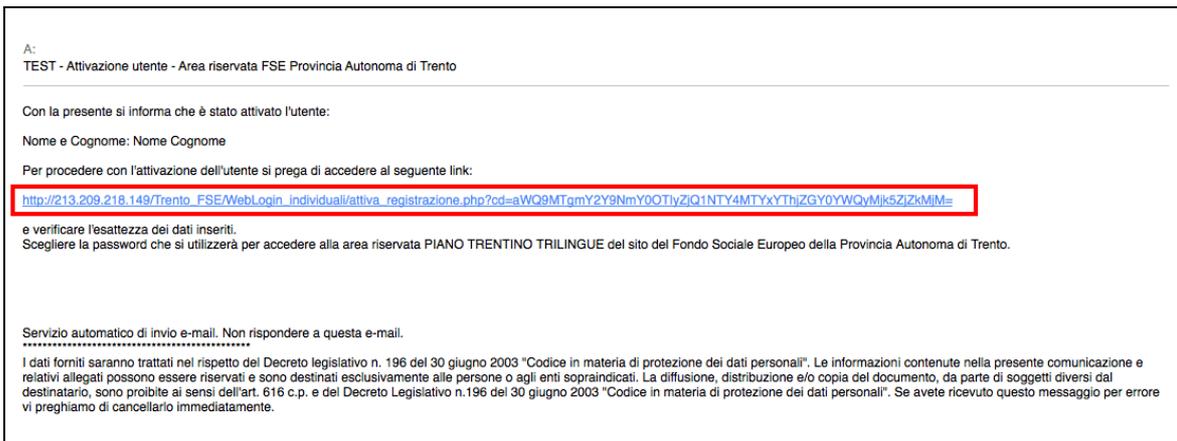
Se in fase di salvataggio del form il sistema blocca e comunica che esiste già un account con il codice fiscale digitato, vuol dire che si è già registrati. In questo caso occorre procedere con il login utilizzando le precedenti credenziali oppure, se smarrite, recuperarle utilizzando la procedura descritta al paragrafo 1.3.

1.2. ATTIVAZIONE ACCOUNT UTENTE WEB

Dopo aver confermato l’invio del form di registrazione, arriverà un’e-mail all’indirizzo indicato nel campo “Email”.

Occorrerà attivare l'utente cliccando il link indicato nel testo della e-mail.

L’attivazione dell’account web è un passo fondamentale per procedere con l’accesso alla procedura.



Cliccando il link, si aprirà la schermata nella quale **occorre scegliere la password. Il nome utente sarà impostato di default (e non modificabile) con il codice fiscale.**

Dati utente web	
Nome	Nome
Cognome	Cognome
Codice fiscale	CGNNM099L01A9440
Email	
Username	CGNNM099L01A9440
Password	●●●●●●●●
Conferma password	●●●●●●●●
<input type="button" value="salva"/>	
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Logout"/>	

Cliccando il pulsante "Salva" il sistema completerà la procedura di attivazione dell'utente.



Cliccando il pulsante si apre la pagina principale di login.

Dopo aver scelto la password ed effettuato il login, con le credenziali create si potrà operare sulla procedura relativa alla richiesta di ammissione al programma di mobilità per la frequenza di corsi full immersion di lingua inglese e tedesca in paesi dell'Unione

Europea nell'Area riservata del sito del Fondo Sociale Europeo della Provincia Autonoma di Trento.

Si ricorda che dopo l'attivazione dell'utente web e la scelta della password, il login dovrà essere fatto entrando nella sezione ACCESSO UTENTI REGISTRATO.



1.3. PASSWORD SMARRITA O E-MAIL ATTIVAZIONE NON RICEVUTA

Se si è smarrita la password oppure non avete ricevuto la mail per procedere con l'attivazione dell'account, è possibile procedere con la richiesta tramite il link [Ho smarrito la password](#) presente nella schermata di login.

Si ricorda che lo username è il codice fiscale.



Cliccando il link [Ho smarrito la password](#) si aprirà la schermata nella quale inserire nome, cognome e codice fiscale.

Dove sei: [Home-Page](#)

[Menu generale](#) [Menu Aziende](#)

*La procedura non prevede il recupero della Password.
Tuttavia è possibile procedere con il ripristino del proprio account compilando correttamente i dati della seguente maschera.
Dopo l'invio dei dati riceverete una e-mail contenente il collegamento cifrato per inserire la nuova password personale.*

Credenziali utente	
DATI UTENTE	
Nome	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
Codice fiscale	<input type="text"/>

[torna indietro](#) [richiedi](#)

La procedura non prevede il recupero della Password.

Inviando la richiesta tramite il pulsante [richiedi](#) si riceverà una e-mail, all'indirizzo e-mail comunicato con la procedura di registrazione, contenente il collegamento cifrato per **inserire la nuova password personale.**

2. INSERIMENTO DATI

Dopo aver fatto il login, si accede nella procedura per la compilazione della richiesta di ammissione al programma di mobilità studenti per la frequenza di corsi full immersion di lingua inglese e tedesca in paesi dell'Unione Europea.

La procedura è suddivisa nelle seguenti sezioni:

- domanda di ammissione al programma di mobilità;
- dati anagrafici del genitore/tutore/curatore/amministratore di sostegno in caso di beneficiari minorenni;
- questionario "Informazione e comunicazione".
- dati sensibili.

In caso di mancato o errato inserimento dati la procedura visualizza il messaggio di alert direttamente nel campo non correttamente compilato.

2.1. DOMANDA DI AMMISSIONE AL PROGRAMMA DI MOBILITÀ

I dati anagrafici comunicati in fase di registrazione saranno riportati in automatico nella scheda anagrafica e non sono più modificabili.

Dove possibile il sistema ripropone i dati inseriti in eventuali domande precedenti. In questo caso occorre verificare la correttezza dei dati proposti, modificandoli se necessario.

DOMANDA DI AMMISSIONE AL PROGRAMMA DI MOBILITÀ ALL'ESTERO			
Inserimento anagrafica del partecipante per la frequenza dei percorsi full immersion in lingua inglese e tedesca			
Dove possibile il sistema ripropone i dati inseriti in eventuali domande precedenti. Si prega di verificare la correttezza dei dati proposti e di apporre le eventuali modifiche necessarie.			
DATI ANAGRAFICI DEL PARTECIPANTE			
Cognome	Nome	Codice Fiscale	
Cognome	Nome	CGNMMOD03C06L378U	
Sesso	Data di nascita	Provincia di nascita	Comune di nascita
M	06/03/2003	TN	Trento
Cittadinanza		Seconda cittadinanza	
ITALIA			
INDIRIZZO DI RESIDENZA			
Indirizzo residenza		C.A.P.	Provincia
Via Galilei, 5		38060	TN
Comune			
Ispra			
INDIRIZZO DI DOMICILIO DA INSERIRE SOLO SE DIVERSO DALLA RESIDENZA			
Indirizzo domicilio		C.A.P.	Provincia
Comune			
CONTATTI			
Indirizzo di posta elettronica	Indirizzo posta elettronica certificata PEC	Telefono	Cellulare
cognome.nome@yahoo.it		0461-000000	3490000000

Occorre completare la scheda anagrafica con l'inserimento i dati relativi alla cittadinanza, alla residenza, al domicilio se diverso dalla residenza e ai recapiti telefonici/email (l'indirizzo di posta elettronica certificata non è un campo obbligatorio).

Nella parte che si riferisce al percorso formativo, il richiedente deve indicare:

- il titolo di studio posseduto

PERCORSO FORMATIVO	
In possesso del seguente titolo di studio:	<input type="radio"/> Licenza elementare/attestato di valutazione finale <input checked="" type="radio"/> Licenza media/avviamento professionale <input type="radio"/> Titolo di istruzione secondaria di II grado (scolastica o formazione professionale) che non permette l'accesso all'università (Qualifica di Istituto professionale, licenza di maestro d'arte, abilitazione all'insegnamento nella scuola materna, attestato di qualifica professionale e diploma professionale di Tecnico (Ie FP), Qualifica professionale regionale di I livello (post-obbligo, durata => 2 anni)

- di frequentare nell'anno scolastico 2018/2019:
 - la classe terza della scuola secondaria di primo grado (scuola media);
oppure
 - la classe dalla prima alla quarta del secondo ciclo di istruzione e formazione
 - l'istituto che si sta frequentando, selezionandolo dal menù a tendina.

Nell'anno scolastico 2018/2019 lo studente sta frequentando	<input type="radio"/> la classe 3a della scuola secondaria di primo grado (scuola media); <input type="radio"/> la classe <input type="text" value=""/> del secondo ciclo di istruzione e formazione
presso un istituto con sede in Trentino	<input type="radio"/> Sì <input type="text" value=""/> <input type="radio"/> No presso l'Istituto <input type="text" value=""/> nel comune di <input type="text" value=""/>

Nella parte che si riferisce alla richiesta di ammissione al programma di mobilità per la frequenza di corso full immersion il richiedente deve indicare la lingua di preferenza:

- lingua inglese
- oppure
- lingua tedesca

CHIEDE
l'ammissione al Programma di mobilità voucher studenti per la frequenza di un percorso full immersion Lingua: <input type="radio"/> Inglese <input type="radio"/> Tedesco

Occorre quindi procedere alla compilazione della sezione dedicata alla situazione abitativa.

Se per il richiedente non esiste nessuna delle condizioni specificate, deve flaggare l'ultima casella relativa a: **Non rientrante nella situazione di cui sopra.**

- con la seguente situazione abitativa (selezionare una sola casella):			
<input type="radio"/>	12	Senza dimora o colpito da esclusione abitativa	Persona che vive in una delle seguenti quattro condizioni: 1. Senzatetto (persone che vivono dove capita e persone in alloggi di emergenza) 2. Esclusione abitativa (persone che vivono in alloggi per i senzatetto, nei rifugi delle donne, in alloggi per gli immigrati, persone che sono state dimesse dagli istituti e persone che beneficiano di un sostegno di lungo periodo perché senzatetto) 3. Alloggio insicuro (persone che vivono in situazioni di locazioni a rischio, sotto la minaccia di sfratto o di violenza) 4. Abitazione inadeguata (persone che vivono in alloggi non idonei, abitazioni non convenzionali, ad esempio in roulotte senza un adeguato accesso ai servizi pubblici come l'acqua, l'elettricità, il gas o in situazioni di estremo sovraffollamento)
<input checked="" type="radio"/>	98	Non rientrante nella situazione di cui sopra	

Un campo note suddiviso in due parti è dedicato ad eventuali comunicazioni su eventuali condizioni e/o difficoltà particolari.

COMUNICA INOLTRE
Eventuali difficoltà che possano incidere sulle modalità di effettuazione del test (studenti DSA)
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>
Eventuali altre segnalazioni riguardanti condizioni particolari che possano incidere sulle modalità di frequenza della mobilità all'estero quali ad esempio: difficoltà motorie, visive, gravi intolleranze ecc...
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>

Per confermare l'inserimento dei dati e procedere con la domanda occorre dichiarare di aver ricevuto e preso visione dell'Informativa ex artt.13 e 14 del Regolamento (UE)

n.679 del 2016, mettendo il flag nell'apposito campo.

Dichiaro di aver ricevuto e preso visione dell'[informativa EX ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO \(UE\) N. 679 DEL 2016](#) (apre una nuova pagina)
campo obbligatorio *

Cliccare il pulsante **Conferma e procedi** per procedere con la domanda.

In caso di mancato o errato inserimento dati la procedura visualizza il messaggio di alert direttamente nel campo non correttamente compilato.

2.2. DATI DEL GENITORE/TUTORE/CURATORE/AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO IN CASO DI RICHIEDENTI MINORENNI

Nel caso in cui il richiedente l'ammissione al programma di mobilità sia un minorenne, la richiesta dovrà essere effettuata dal genitore, tutore, curatore o amministratore di sostegno.

Pertanto, solo in caso di richiedente minorenne, il secondo step mostrerà la schermata in cui inserire i dati anagrafici del genitore/tutore/curatore/amministratore di sostegno.

Il sistema ripropone i dati inseriti in eventuali domande precedentemente presentate. In questo caso occorre verificare la correttezza dei dati proposti, modificandoli se necessario.

Le informazioni richieste sono:

- Cognome e Nome;
- Codice Fiscale;
- Cittadinanza;
- Sesso;
- Data e luogo di nascita (indicare prima la provincia e poi il comune);
- Dati relativi alla residenza (dopo l'indirizzo, indicare provincia e poi comune);
- Indirizzo Email, telefono/cellulare;
- Indicare "in qualità di: genitore, tutore, curatore o amministratore di sostegno".

DATI ANAGRAFICI GENITORE / TUTORE			
Cognome	Nome	Codice Fiscale	Cittadinanza
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Sesso	Data di nascita	Provincia di nascita	Comune di nascita
<input type="text" value="F"/>	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indirizzo residenza	C.A.P.	Provincia	Comune
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indirizzo di posta elettronica		Telefono	Cellulare
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Qualità			
<input type="radio"/> Tutore <input checked="" type="radio"/> Genitore <input type="radio"/> Curatore <input type="radio"/> Amministratore di sostegno			
<input type="text"/>			
<input type="button" value="Indietro"/>		<input type="button" value="Conferma e procedi"/>	

Cliccare il pulsante **Conferma e procedi** per procedere con la domanda.

PROGRAMMA DI MOBILITÀ STUDENTI PER LA FREQUENZA DI Percorsi Full Immersion di Lingua Inglese e Tedesca
SEZIONE CONTENENTE DATI SENSIBILI

Al fini dell'adempimento degli obblighi di monitoraggio e valutazione stabiliti dal regolamento (UE) n. 1304/2013, l'Amministrazione è tenuta a richiedere ai destinatari degli interventi FSE alcuni dati personali sensibili allo scopo di consentire alla Commissione europea di valutare il sostegno fornito dal Fondo sociale europeo nei confronti di alcune specifiche categorie di persone.
I dati raccolti potranno essere resi pubblici solo in forma anonima e aggregata.
Qualora non si intendano fornire tali informazioni, è obbligatorio sottoscrivere la dichiarazione contenuta nella sezione B) dati sensibili.

Sei disponibile a fornire le seguenti informazioni (è possibile barrare una o più caselle)? Accetto Rifiuto

SEZIONE A) DATI SENSIBILI

Il/la richiedente (se maggiorenne) o il/la minore o soggetto a tutela o curatela è:			
<ul style="list-style-type: none"> • Migrante o persona di origine straniera o appartenente a una minoranza (comprese le comunità emarginate come i ROM) 	Migrante: persona originaria di un Paese diverso dall'Italia che si stabilisce in Italia per almeno 12 mesi oppure per un periodo inferiore in caso di studio o lavoro stagionale; Persona di origine straniera: persona i cui genitori sono entrambi nati in un paese diverso dall'Italia; Appartenente a una minoranza: persona che appartiene ad una minoranza linguistica, etnica, autoctona o nazionale, compresi i ROM	<input type="radio"/> Sì	<input type="radio"/> No
<ul style="list-style-type: none"> • Persona disabile 	Persona riconosciuta come disabile secondo la normativa settoriale	<input type="radio"/> Sì	<input type="radio"/> No
<ul style="list-style-type: none"> • Altra persona svantaggiata 	Tossicodipendente/ex tossicodipendente o detenuto/ex detenuto o vittima di violenza, di tratta e grave sfruttamento o soggetto in carico ai Servizi Sociali	<input type="radio"/> Sì	<input type="radio"/> No

Selezionare la scelta desiderata e successivamente cliccare il pulsante .

Se la scelta è **"Rifiuto"**, si procede automaticamente con lo step successivo.

Se la scelta è **"Accetto"** sarà necessario compilare i dati richiesti e salvare con il pulsante .

PROGRAMMA DI MOBILITÀ STUDENTI PER LA FREQUENZA DI Percorsi Full Immersion di Lingua Inglese e Tedesca
SEZIONE CONTENENTE DATI SENSIBILI

Al fini dell'adempimento degli obblighi di monitoraggio e valutazione stabiliti dal regolamento (UE) n. 1304/2013, l'Amministrazione è tenuta a richiedere ai destinatari degli interventi FSE alcuni dati personali sensibili allo scopo di consentire alla Commissione europea di valutare il sostegno fornito dal Fondo sociale europeo nei confronti di alcune specifiche categorie di persone.
I dati raccolti potranno essere resi pubblici solo in forma anonima e aggregata.
Qualora non si intendano fornire tali informazioni, è obbligatorio sottoscrivere la dichiarazione contenuta nella sezione B) dati sensibili.

Sei disponibile a fornire le seguenti informazioni (è possibile barrare una o più caselle)? Accetto Rifiuto

SEZIONE A) DATI SENSIBILI

Il/la richiedente (se maggiorenne) o il/la minore o soggetto a tutela o curatela è:			
<ul style="list-style-type: none"> • Migrante o persona di origine straniera o appartenente a una minoranza (comprese le comunità emarginate come i ROM) 	Migrante: persona originaria di un Paese diverso dall'Italia che si stabilisce in Italia per almeno 12 mesi oppure per un periodo inferiore in caso di studio o lavoro stagionale; Persona di origine straniera: persona i cui genitori sono entrambi nati in un paese diverso dall'Italia; Appartenente a una minoranza: persona che appartiene ad una minoranza linguistica, etnica, autoctona o nazionale, compresi i ROM	<input type="radio"/> Sì	<input type="radio"/> No
<ul style="list-style-type: none"> • Persona disabile 	Persona riconosciuta come disabile secondo la normativa settoriale	<input type="radio"/> Sì	<input type="radio"/> No
<ul style="list-style-type: none"> • Altra persona svantaggiata 	Tossicodipendente/ex tossicodipendente o detenuto/ex detenuto o vittima di violenza, di tratta e grave sfruttamento o soggetto in carico ai Servizi Sociali	<input type="radio"/> Sì	<input type="radio"/> No

3. CONFERMA DEFINITIVA E STAMPA DOMANDA

Dopo aver completato le varie sezioni, si arriva allo step in cui è possibile:

- procedere con la stampa del documento in fac-simile cliccando il pulsante **STAMPA FAC-SIMILE**.

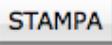
Attenzione: questo è solo un fac-simile che permette di verificare le informazioni stampate. NON E' IL DOCUMENTO DA INVIARE/CONSEGNARE.

The screenshot shows a web form titled "DOMANDA DI AMMISSIONE AL PROGRAMMA DI MOBILITÀ ALL'ESTERO". The main heading is "Si desidera CONFERMARE DEFINITIVAMENTE la richiesta e i tutti i dati inseriti?". Below this, there is explanatory text: "Una volta confermata definitivamente la richiesta, i dati non saranno più modificabili. Con la conferma definitiva della richiesta si potrà procedere alla stampa definitiva della domanda." A red rectangular box highlights a warning section: "ATTENZIONE: il pulsante STAMPA FAC-SIMILE genera un documento fac-simile che serve esclusivamente per controllare la correttezza dei dati inseriti. **NON è il documento da stampare e inviare/consegnare.** E' necessario confermare definitivamente la domanda per generare la stampa definitiva da inviare/consegnare." Below the warning is a grey button labeled "STAMPA FAC-SIMILE". At the bottom of the form, there are two buttons: "Indietro" on the left and "CONFERMA DEFINITIVAMENTE" on the right.

- chiudere definitivamente la domanda utilizzando il pulsante **CONFERMA DEFINITIVAMENTE**.

Con la conferma definitiva non sarà più possibile apportare modifiche alle informazioni inserite.

This screenshot is identical to the previous one, showing the same confirmation screen. However, the red rectangular box now highlights the green button labeled "CONFERMA DEFINITIVAMENTE" at the bottom right of the form, instead of the "STAMPA FAC-SIMILE" button.

Effettuando la conferma definitiva, la procedura predispone la **domanda in PDF** (la **domanda di ammissione al programma di mobilità per studenti**) che dovrà essere stampata selezionando il pulsante .



utente collegato

Nome e cognome Nome Cognome Codice fiscale CGNNM002A01L378U

DOMANDA DI AMMISSIONE AL PROGRAMMA DI MOBILITÀ ALL'ESTERO
Richiesta confermata
Procedere con la stampa della richiesta.

Indietro STAMPA

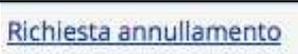
4. ANNULLAMENTO DOMANDA SOTTOSCRITTA

E' possibile procedere con **l'annullamento della domanda** di una domanda sottoscritta a sistema e **non ancora depositata**.

ATTENZIONE: Non sarà possibile annullare la domanda con questa procedura se la stessa è già stata depositata.

L'iter per l'annullamento della domanda è il seguente:

PIANO TRILINGUE					
Lista domande di adesione					
ID	Iniziativa	Data sottoscrizione	Data consegna domanda	Stato	
14059	Programma mobilità studenti (2019)	20/12/2018 11:47		Sottoscritta	Richiesta annullamento

1. il/la richiedente visualizza la domanda sottoscritta e, se non è stata ancora depositata, il pulsante .

2. se si sceglie l'opzione "annullamento domanda" si apre una finestra con il seguente messaggio:

"Hai sottoscritto la domanda ID XXXX e ti sei accorto/a che hai sbagliato ad inserire qualche dato? Se non hai già depositato la tua domanda presso la Struttura Multifunzionale Territoriale Ad Personam, puoi richiederne l'annullamento inviando una e-mail all'indirizzo adpersonam.fse@provincia.tn.it con allegati il Modulo di annullamento che si stampa cliccando il pulsante sottostante, datato e firmato, e un documento di identità in corso di validità.

Attenzione! La richiesta di annullamento inviata via mail non può essere ritirata. Le richieste di annullamento inviate alla Struttura Multifunzionale Territoriale vengono

prese in carico dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00. Per procedere alla compilazione di una nuova Domanda di iscrizione al Programma mobilità studenti 2019 devi attendere comunicazione via mail dell'avvenuto annullamento della Domanda per la quale lo si è richiesto.”

ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA DI ADESIONE AI PERCORSI FULL IMMERSION IN LINGUA INGLESE E TEDESCA
Hai sottoscritto la domanda con ID 14059 e ti sei accorto/a che hai sbagliato ad inserire qualche dato?
Se non hai già depositato la tua domanda presso la Struttura Multifunzionale Territoriale Ad Personam, puoi richiederne l'annullamento inviando una e-mail all'indirizzo adpersonam.fse@provincia.tn.it con allegati il Modulo di annullamento che si stampa cliccando il pulsante sottostante, datato e firmato, e un documento di identità in corso di validità.
Attenzione! La richiesta di annullamento inviata via mail non può essere ritirata. Le richieste di annullamento inviate alla Struttura Multifunzionale Territoriale vengono prese in carico dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 17,00. Per procedere alla compilazione di una nuova Domanda di Iscrizione al Programma mobilità studenti 2019 devi attendere comunicazione via mail dell'avvenuto annullamento della Domanda per la quale lo si è richiesto.
STAMPA RICHIESTA ANNULLAMENTO
Indietro

In fondo alla pagina sarà presente il pulsante **STAMPA RICHIESTA ANNULLAMENTO** che consentirà di procedere alla generazione del pdf del modulo di annullamento.

3. Il modulo scaricato andrà datato e firmato e inviato via mail all'indirizzo adpersonam.fse@provincia.tn.it con un documento di identità in corso di validità.
4. Quando la Struttura Multifunzionale Territoriale procederà all'annullamento della domanda, il sistema invierà una mail in automatico nella quale il/la richiedente verrà informato/a che la domanda è stata annullata e non è più valida. Si potrà quindi, procedere alla compilazione di una nuova domanda.