



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 2018**

Novembre 2017

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 IN CASO DI RICHIEDENTI MINORENNI	10
2.3. COMPILAZIONE QUESTIONARIO “Informazione e comunicazione”	11
2.4. COMPILAZIONE DATI SENSIBILI	11
3. CONFERMA DEFINITIVA E STAMPA DOMANDA.....	13

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 (come ad esempio per il programma di mobilità all'estero estate 2017), 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.**

The screenshot shows the top part of a website. At the top left, it says 'Provincia Autonoma di Trento' with the provincial coat of arms. To the right, there are accessibility icons 'A+' and 'A-'. Below this is a blue banner with the text 'Il Fondo Sociale Europeo in Trentino' and logos for the European Union, the Province of Trento, and the Ministry of Education. A slogan 'Investiamo nel vostro futuro' is also present. Below the banner, there is a breadcrumb trail 'Dove sei: Home-Page'. The main navigation area is titled 'PIANO TRILINGUE' and contains two buttons: 'REGISTRAZIONE' (highlighted with a red border) and 'ACCESSO UTENTI REGISTRATI'.

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.

Tutti i campi richiesti sono obbligatori.

The screenshot shows a registration form titled 'REGISTRAZIONE NUOVO UTENTE'. A note at the top states: 'Nota bene: la persona che effettua la registrazione dell'utente web deve corrispondere con il beneficiario dell'azione.' The form is divided into sections. The first section is 'Dati utente' and contains fields for 'Cognome', 'Nome', 'Codice Fiscale', 'Sesso', 'Data di nascita', 'Provincia di nascita', and 'Comune di nascita'. There is also an 'Email (*)' field. Below this is a note: '(*) inserire l'indirizzo e-mail al quale ricevere le credenziali di accesso e il link per l'attivazione dell'account'. The next section is 'Informativa ai sensi del decreto legislativo 196/2003, articolo 13:', which contains a list of bullet points regarding data processing. At the bottom of this section is a checkbox: ' Acconsento al trattamento dei dati e informativa sulla privacy ai sensi dell'art. 13 D.LGS 196/03 (campo obbligatorio *)'. At the very bottom of the form are 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	CGNNM099L01A944O
Email	
Username	CGNNM099L01A944O
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 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.

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).

utente collegato			
Nome e cognome	Nome Cognome	Codice fiscale	CGNNMO02A01L378U
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			
Dati Anagrafici del Partecipante			
Cognome	Nome	Codice Fiscale	
Cognome	Nome	CGNNMO02A01L378U	
Sesso	Data di nascita	Provincia di nascita	Comune di nascita
M	01/01/2002	TN	Trento
Cittadinanza	Seconda cittadinanza		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Indirizzo di residenza			
Indirizzo residenza	C.A.P.	Provincia	Comune
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indirizzo di domicilio da inserire SOLO se diverso dalla residenza			
Indirizzo domicilio	C.A.P.	Provincia	Comune
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indirizzo di posta elettronica	Indirizzo posta elettronica certificata PEC	Telefono	Cellulare
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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 2017/2018:
 - 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 2016/2017 lo studente sta frequentando	<input type="radio"/> la classe 3a della scuola secondaria di primo grado (scuola media);
	<input checked="" type="radio"/> la classe <input type="text" value="2"/> del secondo ciclo di istruzione e formazione
presso un istituto con sede in Trentino	<input checked="" type="radio"/> Sì <input type="text" value="117 - Centro Formazione Professionale ENAIP - Ossana"/>
	<input type="radio"/> No <input type="text" value="presso l'Istituto"/> nel comune di <input type="text"/>

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 familiare e abitativa.

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

- con la seguente situazione familiare (è possibile selezionare una sola casella):		
<input type="radio"/>	02	Appartenente a famiglia i cui componenti sono senza lavoro e con figli a carico
<input type="radio"/>	03	Appartenente a famiglia con un genitore solo, senza lavoro e con figli a carico (senza altri componenti adulti nel nucleo)
<input type="radio"/>	04	Appartenente a famiglia con genitore solo, lavoratore e con figli a carico (senza altri componenti adulti nel nucleo)
<input type="radio"/>	97	Nessuna delle situazioni precedenti
- con la seguente situazione abitativa (selezionare una sola casella):		
<input type="radio"/>	12	Senza dimora o colpito da esclusione abitativa
<input 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)
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...

Per confermare l’inserimento dei dati e procedere con la domanda occorre acconsentire al trattamento dei dati e sull’informativa sulla privacy ai sensi dell’art. 13 D.LGS 196/03, mettendo il flag nell’apposito campo.

Informativa ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", art. 13:
<ul style="list-style-type: none"> I dati forniti verranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla partecipazione all'intervento, per garantire il rispetto degli specifici adempimenti previsti dalla normativa europea, nazionale e provinciale, nonché per la realizzazione di valutazioni e indagini statistiche sui destinatari degli interventi FSE; Il trattamento sarà effettuato con supporto cartaceo e/o tramite la registrazione in banche dati informatizzate; Il conferimento dei dati è obbligatorio per dar corso alla procedura in quanto tali dati risultano necessari per garantire il rispetto degli specifici adempimenti previsti dalla normativa europea, nazionale e provinciale; I dati forniti saranno comunicati ad altri soggetti istituzionali previsti dalla specifica normativa e loro incaricati; I dati raccolti potranno essere resi pubblici in forma anonima e aggregata; Titolare del trattamento è la Provincia autonoma di Trento, con sede in Piazza Dante 15, Trento; Responsabile del trattamento è il dirigente del Servizio Europa, che si avvale di propri incaricati; Responsabili esterni del trattamento sono le società incaricate della raccolta delle domande, gestione della banca dati e dei controlli; In ogni momento potranno essere esercitati nei confronti del titolare del trattamento i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003.
<input checked="" type="checkbox"/> Accenso al trattamento dei dati e informativa sulla privacy ai sensi dell'art. 13 D.LGS 196/03 (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 IN CASO DI RICHIEDENTI MINORENNI

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

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

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 o curatore".

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"/>	<input type="text"/>	<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	Qualità	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="radio"/> Tutore <input type="radio"/> Genitore <input type="radio"/> Curatore	
<input type="button" value="Indietro"/>		<input type="button" value="Conferma e procedi"/>		

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

STUDENTI: DOMANDA DI AMMISSIONE AL PROGRAMMA DI MOBILITÀ ALL'ESTERO - DATI SENSIBILI

Ai 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 .

STUDENTI: DOMANDA DI AMMISSIONE AL PROGRAMMA DI MOBILITÀ ALL'ESTERO - DATI SENSIBILI

Ai 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 checked="" type="radio"/> No
<ul style="list-style-type: none"> Persona disabile 	Persona riconosciuta come disabile secondo la normativa settoriale	<input type="radio"/> Sì	<input checked="" 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 checked="" 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.

DOMANDA DI AMMISSIONE AL PROGRAMMA DI MOBILITÀ ALL'ESTERO

Si desidera **CONFERMARE DEFINITIVAMENTE** la richiesta e i tutti i dati inseriti?

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.

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.

STAMPA FAC-SIMILE

Indietro **CONFERMA DEFINITIVAMENTE**

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

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

DOMANDA DI AMMISSIONE AL PROGRAMMA DI MOBILITÀ ALL'ESTERO

Si desidera **CONFERMARE DEFINITIVAMENTE** la richiesta e i tutti i dati inseriti?

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.

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.

STAMPA FAC-SIMILE

Indietro **CONFERMA DEFINITIVAMENTE**

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 **STAMPA**.



The screenshot displays a web application interface. At the top, a blue header bar contains the text "utente collegato". Below this, a table shows user information: "Nome e cognome" with the value "Nome Cognome" and "Codice fiscale" with the value "CGNNM002A01L378U". The main content area features the heading "DOMANDA DI AMMISSIONE AL PROGRAMMA DI MOBILITÀ ALL'ESTERO" in blue, followed by "Richiesta confermata" in bold black text and "Procedere con la stampa della richiesta." in regular black text. At the bottom, there are two buttons: "Indietro" on the left and "STAMPA" on the right, which is highlighted with a red rectangular border.