

### 2.2.3. Acquisizione documentazione Corsi di lingue all'estero

Selezionato il menu "Gestione documentazione" si accede all'elenco dei partecipanti vincitori di un contributo per il corso di lingue all'estero.

Selezionando uno dei elementi nell'elenco è possibile accedere alle funzionalità di dettaglio per l'acquisizione della documentazione.



**Importante:** E' necessario premere il pulsante "Invio dati a INPS" per **completare** l'operazione di acquisizione documentazione e **trasmettere** la documentazione all'Istituto o la volontà di rinunciare al soggiorno. Dopo la conferma dell'operazione **non sarà** più possibile modificare le informazioni inserite.

#### 2.2.3.1 Elenco pratiche

La finestra visualizza l'elenco dei beneficiari vincitori riferiti allo stesso richiedente.

Elenco pratiche				
Bando	Soggiorno/Corso	Numero Pratica	Stato Soggiorno	Beneficiario
Corsi di Lingue 2018	Corso di lingue all'estero	██████████	██████████	██████████

**Figura 27: Corsi lingue all'estero – Elenco vincitori**

Selezionando il simbolo della lente presente alla sinistra di ogni elemento della lista si attiva la finestra di acquisizione/visualizzazione per il beneficiario selezionato.

L'acquisizione delle informazioni e degli allegati è possibile solo per i corsi che sono nello stato di "ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONE", in tutti gli altri casi le informazioni saranno consultabili ma non modificabili.

Nelle successive schermate sono presenti le sezioni che consentono la navigazione tra le varie finestre di acquisizione e una sezione riepilogativa dei dati del corso.

Dettaglio Pratica

Invio Dati a INPS Torna alla lista

Dati Generali

Bando: Corsi di Lingue 2018

Soggiorno/Corso: Corso di lingue all'estero

Beneficiario: [REDACTED]

Stato Soggiorno: [REDACTED]

Sede Lavorazione: [REDACTED]

Numero Pratica: [REDACTED]

Dati Corsi di Lingua Dichiarazioni Allegati Dati Bancari Rinuncia

**Figura 28: Corsi lingue all'estero - Sezioni per la navigazione**

- ❖ Dati Soggiorno: consente la gestione delle informazioni riassuntive del soggiorno.
- ❖ Dichiarazioni: consente di prendere visione degli adempimenti, descritti nel bando, che l'utente si impegna a rispettare.
- ❖ Allegati: consente di caricare a sistema la documentazione prevista dal bando.
- ❖ Dati Bancari: consente di inserire i dati bancari.
- ❖ Rinuncia: consente l'esplicita rinuncia o mancata fruizione intera/parziale del soggiorno

### 2.2.3.2 Dati corsi di lingua

All'apertura della finestra vengono riepilogate le informazioni inerenti il corso di lingue all'estero di cui si vuole allegare la documentazione.

Nella finestra devono essere riportate le informazioni di riepilogo del corso.

Devono essere fornite le date di inizio e fine corso, il numero di settimane e deve essere selezionata la dichiarazione di frequenza obbligatoria al corso di 20 ore.

<b>Nazione</b> BELGIO	
<b>Descrizione località corso</b> ██████████	
<b>Data inizio corso</b> ██████████	<b>Data fine corso</b> ██████████
<b>Numero settimane</b> █	
<input checked="" type="checkbox"/> Dichiaro che il corso di lingue preveda la frequenza obbligatoria per 20 ore a settimana	
<b>Importo corso di lingua</b> ██████████	
<b>Importo massimo erogabile corso di lingua</b> ██████████	<b>Importo effettivo erogabile corso di lingua</b> ██████████

**Figura 29: Corsi lingue all'estero - Dati Soggiorno**

Premendo il pulsante di "Salva Dati Soggiorno", vengono eseguiti i controlli sulla validità delle informazioni inserite. Se il sistema non rileva anomalie, i dati vengono memorizzati a sistema.



**Importante:** E' necessario premere il pulsante "Invio dati a INPS" per **completare** l'operazione di acquisizione documentazione e **trasmettere** la documentazione all'Istituto. Dopo la conferma dell'operazione **non sarà** più possibile modificare le informazioni inserite.

Dopo aver premuto il pulsante "Invio dati a INPS" il corso viene posto nello stato di:

- VERIFICA DOCUMENTAZIONE

Il corso verrà verificato dalla sede INPS di competenza.

### 2.2.3.3 Dichiarazioni

La finestra consente di esplicitare il consenso a produrre la documentazione prevista dal bando ed a restituire le somme percepite nel caso non venga prodotta la relativa documentazione.

Dati Corsi di Lingua **Dichiarazioni** Allegati Dati Bancari Rinuncia

- (\*) Dichiaro di allegare copia del documento attestante l'iscrizione ad un corso di lingua avente i requisiti di cui all'art. 8 comma 1 lettera a) del Bando di Concorso.
- (\*) Mi impegno a restituire tutte le somme percepite nei casi previsti dall'art. 12 del bando.
- (\*) Dichiaro di allegare la fattura per l'importo corrispondente al 100% del contributo riconosciuto per il corso di lingua ovvero del costo del corso di lingua

**Figura 30: Corsi lingue all'estero - Dichiarazioni**

Selezionando il pulsante "Salva dati Dichiarazioni" sarà possibile memorizzare tutte le dichiarazioni.

### 2.2.3.4 Allegati

La finestra consente di allegare i documenti richiesti dal bando o di visualizzare l'elenco dei documenti già allegati dall'utente.

Dati Soggiorno Società Fornitrice Dichiarazioni **Allegati** Rinuncia

**Inserisci Documento**

Elenco Documenti

Tipo Documento	Protocollo	Nome file allegato	Data Caricamento	Data Validazione	Esito	Apri File	Cancella File
Non sono presenti allegati							

**Figura 31: Corsi lingue all'estero - Elenco documenti**

Premendo il pulsante di "Inserisci Documento" viene attivata la finestra che consente di allegare un nuovo documento.

Allegato

Tipo Documento Carica Documento

Carica Documento  Nessun file selezionato

Oppure

Trascina il file in questa area

File in Upload: 0

Nome File

Descrizione Documento

Descrizione documento

Note

**Figura 32: Corsi lingue all'estero - Inserimento documento**







**Attenzione:** La dimensione massima dei documenti accettati dal sistema è di **4 MByte**.  
Sono ammessi solo documenti nel formato **PDF** o **immagini**

E' necessario scegliere il tipo documento che si vuole inserire, poi attraverso il pulsante "Scegli file" è possibile caricare il documento da allegare o trascinarlo nella area indicata.

Inoltre, è necessario inserire una breve descrizione del documento che si vuole allegare.

Per memorizzare a sistema il documento scelto, è necessario premere il pulsante "Carica Documento".



Il pulsante "Elimina file"  permette di eliminare il documento appena caricato.

Elenco Documenti							
Tipo Documento	Protocollo	Nome file allegato	Data Caricamento	Data Validazione	Esito	Apri File	Cancella File
DOCUMENTO ISCRIZIONE CORSO	██████████	██████████	██████████				
FATTURA CORSO LINGUA	██████████	██████████	██████████				

**Figura 33: Corsi lingue all'estero - Elenco documenti allegati**

Selezionando uno degli elementi presenti nella lista è possibile modificare le informazioni associate al documento caricato. Per salvare le nuove informazioni relative al documento, è necessario selezionare il pulsante "Salva".

Non è possibile modificare il documento caricato; nel caso di errore è necessario cancellare il documento sbagliato e caricare il nuovo.

Dalla lista degli allegati, selezionando l'icona  è possibile visualizzare il documento inserito, mentre selezionando l'icona  è possibile cancellare il documento allegato.

### 2.2.3.5 Dati bancari

La finestra consente di inserire i dati bancari su cui sarà effettuato il pagamento.

Dati Bancari

[Salva dati bancari](#)

Indicare codice IBAN del conto corrente postale o bancario italiano o della carta prepagata abilitata alla ricezione di bonifici bancari da parte delle Pubbliche Amministrazioni\*

[con accredito su C/C Bancario o Carta Prepagata](#)

[con accredito su C/C Postale](#)

L'accredito è un campo obbligatorio

PAE:  CIN:  CIN:  ABI:  CAB:  N.CONTO:

[Dichiaro che il codice IBAN indicato sul quale l'istituto effettuerà il versamento del contributo è intestato o cointestato al sottoscritto.](#)

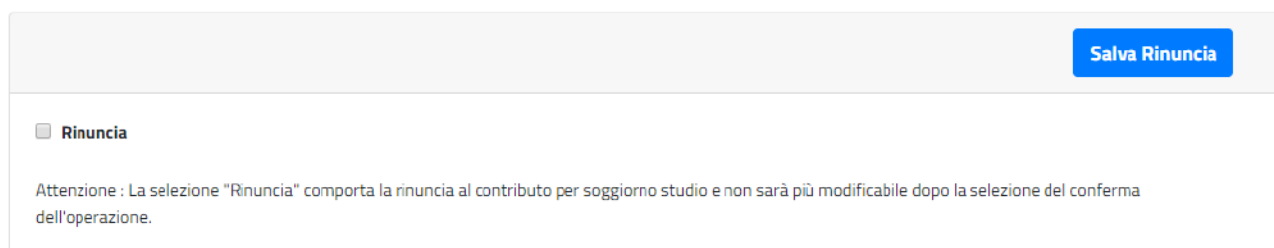
La dichiarazione di intestazione IBAN è un campo obbligatorio

**Figura 34: Corsi lingue all'estero - Dati bancari**

Dopo aver selezionato il pulsante "Salva dati bancari" le informazioni saranno memorizzati a sistema.

### 2.2.3.6 Rinuncia

Solo per i soggiorni nello stato di "ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONE" sarà disponibile la possibilità di inserire il motivo della mancata o parziale fruizione del soggiorno.



The screenshot shows a web form for 'Rinuncia' (Waiver). At the top right, there is a blue button labeled 'Salva Rinuncia'. Below it, there is a checkbox labeled 'Rinuncia'. Underneath the checkbox, there is a warning message: 'Attenzione : La selezione "Rinuncia" comporta la rinuncia al contributo per soggiorno studio e non sarà più modificabile dopo la selezione del conferma dell'operazione.'

**Figura 35: Corsi lingue all'estero - Rinuncia**