



GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ONLINE

La domanda, a pena di esclusione, deve essere **compilata** con modalità online.

Il presente manuale riporta le informazioni tecniche: autenticazione al sistema, compilazione ed invio della domanda. Per tutte le altre informazioni è necessario leggere attentamente quanto riportato nel bando.

Si raccomanda di non utilizzare browser Internet Explorer o Microsoft Edge.

Accedi alla compilazione online

Collegati al sito **www.vivoscuola.it** e seleziona il link che porta alla pagina dedicata per la compilazione della domanda sul Portale dei servizi online.

Per accedere alla compilazione della domanda devi autenticarti e pertanto disporre di uno dei seguenti strumenti:

- una **Carta Provinciale dei servizi** (CPS) o una **Carta Nazionale dei servizi** (CNS) attiva ed il PC configurato; per maggiori informazioni sull'attivazione e l'utilizzo della carta leggi quanto riportato nella pagina dedicata del Portale dei servizi online:
https://www.servizionline.provincia.tn.it/portale/attiva_la_carta
- un'identità **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale) rilasciata da uno dei gestori di identità digitale accreditati dall'Agenzia per l'Italia digitale; è la soluzione promossa dal governo per accedere ai servizi online di tutta la pubblica amministrazione italiana con un'**unica identità digitale**; per informazioni su SPID leggi quanto riportato nella pagina dedicata del Portale dei servizi online:
https://www.servizionline.provincia.tn.it/portale/richiedi_spid

Per la compilazione e l'invio della domanda **non è consentito** l'utilizzo della Security Card o OTP PAT.

Per qualsiasi problema inerente l'accesso con la **Carta Provinciale dei servizi** (CPS) puoi:

- consultare le FAQ sulla pagina dedicata del portale dei servizi online
<https://www.servizionline.provincia.tn.it/portale/faq>
- chiamare il numero verde 800-228040 attivo dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 17.
- spedire una e-mail all'indirizzo: servizionline@provincia.tn.it.

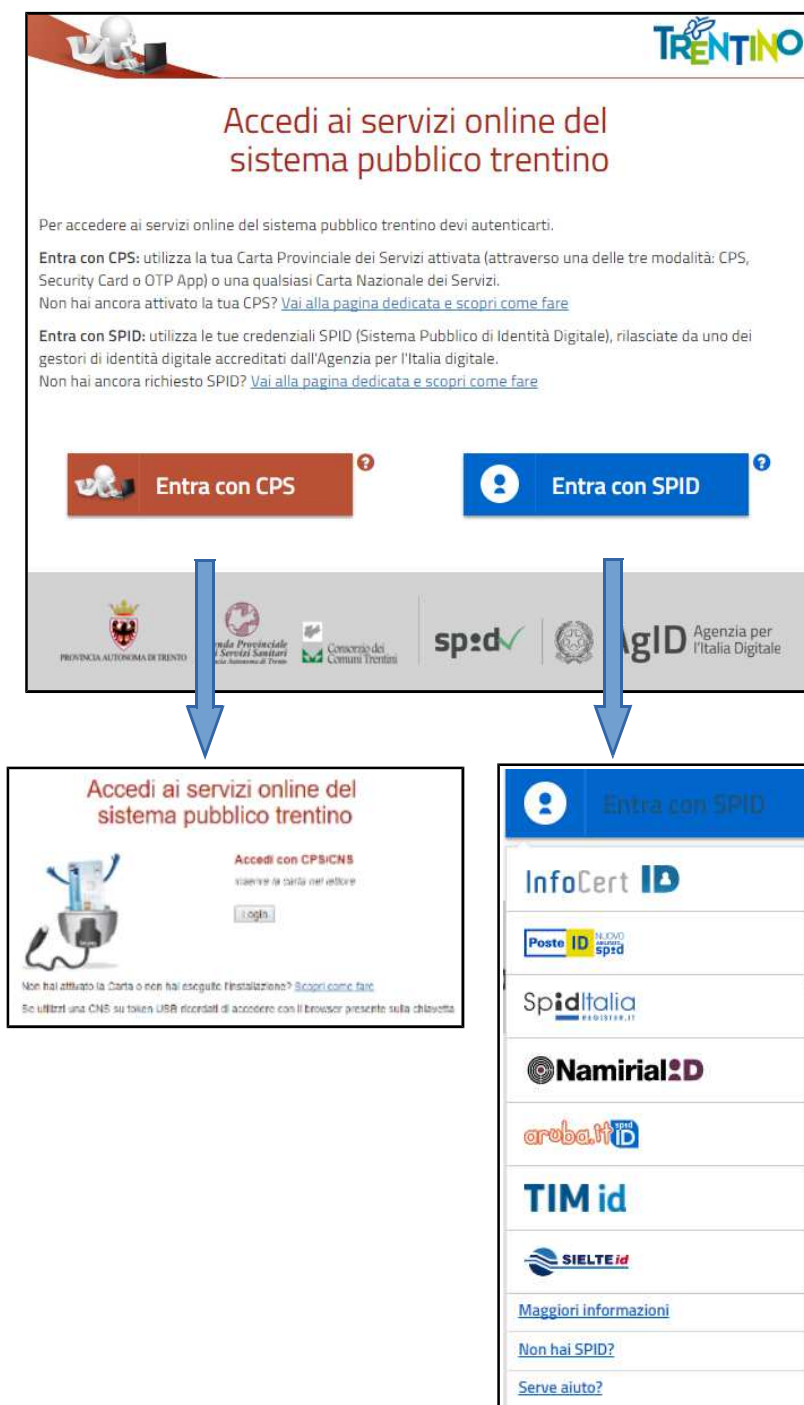
Per qualsiasi problema inerente l'accesso con **SPID** puoi chiamare, dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 16.00, il numero 06 82888736 oppure spedire un messaggio al supporto online per SPID: <https://helpdesk.spid.gov.it>.

Autenticati con la Carta Provinciale/Carta Nazionale dei Servizi o con SPID



Selezionato **"ENTRA"** il sistema chiede se vuoi utilizzare la CPS (equivalente anche ad una CNS) o SPID.

Ricorda che per l'invio della domanda **non è consentito** l'utilizzo della Security Card o OTP PAT. Per l'accesso alternativo alla CPS/CNS devi utilizzare SPID.



Apri e compila la domanda

Ad autenticazione avvenuta, vengono visualizzati i tuoi dati anagrafici e la lista delle eventuali domande già inviate o in fase di compilazione (bozza) associate al tuo codice fiscale.

Prima di iniziare la procedura leggi la [Guida alla compilazione online](#).

COMPILAZIONE MODULO

DATI ANAGRAFICI

Cognome DI
Nome M
Codice Fiscale DI 21

Per la compilazione di un nuovo modulo, [procedi](#) ← **Nuova domanda (1)**

Per partire da uno già inviato o in bozza ricerca il modulo e procedi.

Da 16/01/2016
A 16/01/2017

Informazioni di dettaglio

[Cerca](#)

Informazioni di Dettaglio	Stato	Data	
- 16/01/2017 - 09:16	INVIATA	16-01-2017	procedi
- 16/01/2017 - 09:15	BOZZA	16-01-2017	procedi

Il sistema permette di

- inoltrare una **Nuova domanda (1)**,
- aggiornare una **Domanda già compilata (2)**, utile per effettuare modifiche ad una domanda già inviata o richiamare una bozza di domanda non ancora inviata, distinguibile dallo **Stato domanda (3)**.

Cliccando sul bottone "**Procedi**" si apre il modulo di domanda già precompilato con i tuoi dati anagrafici ed eventualmente con i dati della domanda precedentemente salvata.



Una volta compilata puoi salvare la domanda in bozza per un suo completamento ed invio successivo con il comando "**Salva in bozza e chiudi**" (si consiglia di effettuare questa operazione prima di procedere con l'invio definitivo)

Salva Bozza e Chiudi

INVIA la domanda

Se tutte le informazioni obbligatorie richieste sono state inserite, puoi inviare la domanda compilata proseguendo nel seguente modo:

1. seleziona il comando **“Procedi per convalidare”** dove il sistema chiude la domanda e ti presenta la pagina di accettazione

Procedi per convalidare

2. **solo se** devi allegare documentazione, carica il file prima di confermare (vedi “Allega documentazione aggiuntiva”)

2. seleziona il comando **“Confermo ed accetto quanto sopra riportato”**

Confermo ed accetto quanto sopra riportato

Solo in questo momento la domanda risulta inviata all'Amministrazione.



COMPILAZIONE MODULO - ESITO CARICAMENTO
Il documento è stato validato ed elaborato. Procedere con l'accettazione

File
DOMANDA_C...pdf

Nota di accettazione: leggere l'informativa e alla fine confermare per inviare i documenti

M... codice fiscale D...!

confermo la correttezza dei dati e delle informazioni contenuti nei documenti predisposti per l'invio telematico.

L'identificazione tramite Tessera Sanitaria/Carta Provinciale dei Servizi (CPS), Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) e la conferma dell'invio tramite il portale dei servizi, equivalgono alla sottoscrizione del modulo.

Se il procedimento richiede il pagamento di un'imposta di bollo, è necessario aver acquistato la marca da bollo destinata esclusivamente alla presentazione dell'istanza. Il numero seriale presente nel modulo identifica la marca da bollo che dovrà essere conservata dal sottoscrittore per eventuali accertamenti e non potrà essere riutilizzata. (Ai sensi dell'articolo 3 del Decreto Ministeriale 10/11/2011).

Scaricare i documenti processati per una successiva consultazione.

Allega documentazione aggiuntiva

Scegli file | Nessun file selezionato | **Allega**

annulla | **Confermo ed accetto quanto sopra riportato**

Se hai correzioni da apportare alla domanda, seleziona il comando **“Annulla”**; il sistema ti riporta alla pagina iniziale dove potrai richiamare la domanda e modificarla.

Allega documentazione aggiuntiva

Se devi allegare documentazione, prima di confermare, carica il file – **in formato PDF** - nella sezione “Allega documentazione aggiuntiva” e premi il pulsante **“Allega”**.

Puoi allegare altri file, selezionando “Allega un altro file” e ripetendo l'operazione.

Allega documentazione aggiuntiva

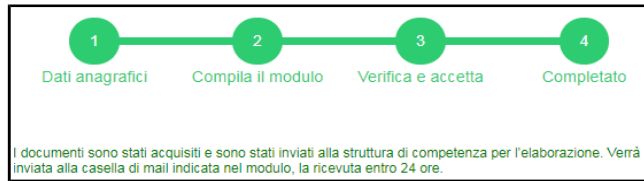
Allegato 1.pdf allegato con successo. Procedere con l'accettazione.

Allega un altro file

Dimensione massima singolo file: 18 Mbyte

Dimensione massima totale: 30 Mbyte

Verifica se la domanda è pervenuta all'Amministrazione

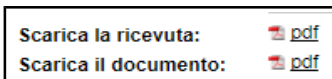


Dopo aver selezionato il comando "**Confermo ed accetto quanto sopra riportato**", si visualizza a video un messaggio di avvenuta acquisizione del documento nel sistema.

Entro pochi minuti riceverai una mail con la ricevuta della ricezione e protocollazione della domanda sulla casella di posta elettronica che hai indicato nella compilazione del modulo.

Se non ti dovesse arrivare la mail puoi:

- accedere al servizio di consultazione della modulistica del portale dei servizi, selezionando il pulsante **Profilo** sezione **I miei moduli online** e scaricare domanda e ricevuta



Se non trovi la domanda, verifica di avere completato tutti i passi previsti per l'invio.

- chiamare il numero verde 800-228040 attivo dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 17
- spedire una e-mail all'indirizzo: servizionline@provincia.tn.it.