

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL FORM/MODULO

Il form/modulo sarà accessibile da <https://forms.gle/rH5ayuqjN3oF1buE9>

Per iniziare la compilazione, inserire il proprio indirizzo **email aziendale o email personale (non indirizzo pec)**

1. Compilare i campi generali richiesti
2. Indicare il **titolo che si sta conseguendo** e specificare il corso/titolo del percorso di studi
3. INDICARE IL NUMERO DI ANNI UFFICIALI DEL PERCORSO DI STUDI
4. INDICARE A QUALE ANNO DEL PERCORSO DI STUDI SI TROVA oppure SE SI È RIPETENTI O FUORI CORSO
 - a. SE “Fuori Corso” indicare il numero di anni fuori corso (per universitari/post universitari);
 - b. SE “Ripetenti” indicare il numero di anni da ripetente.
5. Inserire la data di invio del modulo (odierna)
6. Inviare il modulo, tramite pulsante “*Invia*”

Invia

7. Si ricorda di allegare dopo l'invio del modulo appena redatto, a pena di esclusione, **all'indirizzo pec protocollo@pec.aourenatodulbecco.it (ABILITATO ALLA SOLA RICEZIONE DI INDIRIZZI PEC)**, TASSATIVAMENTE con il seguente oggetto "DOMANDA PERMESSI STUDIO 150 ORE - NOME E COGNOME" la documentazione necessaria:
 - 1) Domanda ricevuta sul proprio indirizzo Email AZIENDALE, **stampata e controfirmata**;
 - 2) Certificato di iscrizione oppure autocertificazione di iscrizione al corso;
 - 3) Fotocopia del bollettino di pagamento della tassa di iscrizione anno 2025/2026;
 - 4) Fotocopia fronte retro del documento di identità.

Quindi per completare correttamente la procedura occorre inviare una PEC all'indirizzo protocollo@pec.aourenatodulbecco.it, con oggetto:

“DOMANDA PERMESSI STUDIO 150 ORE - NOME E COGNOME”

Allegando la documentazione richiesta:

- Il modulo, **stampato e firmato**, redatto tramite link <https://forms.gle/rH5ayuqjN3oF1buE9> ricevuto nella propria email aziendale o personale dopo averlo compilato ed inviato correttamente;
- Certificato di iscrizione oppure autocertificazione di iscrizione al corso;
- Fotocopia del bollettino di pagamento della tassa di iscrizione anno 2025/2026;
- Fotocopia fronte retro del documento di identità.

IMPORTANTE!

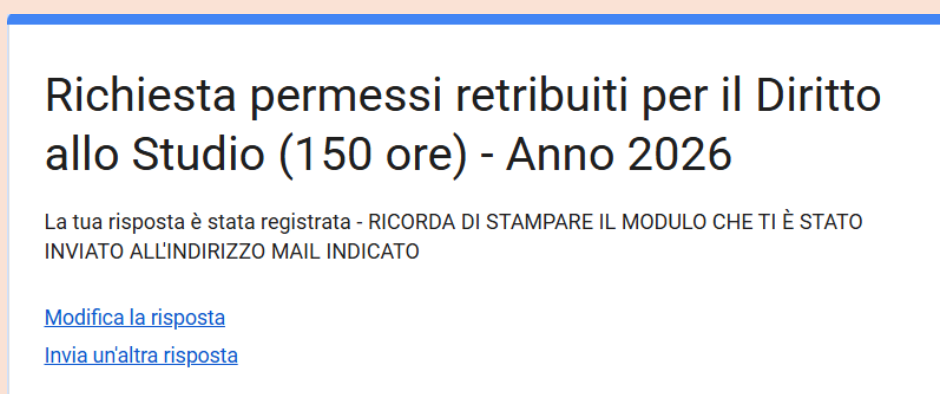
Qualora venisse inviato più di un modulo verrà preso in considerazione solamente l'ultimo inviato alla pec protocollo@pec.aourenatodulbecco.it, allegandolo assieme agli altri documenti richiesti.

Stesso dicasi per i dati inseriti e ricavati dal modulo compilato: verranno considerati solamente i dati relativi all'ultimo invio (l'invio del modulo è data-certificato, pertanto verrà preso quello con la data più recente).

È possibile modificare il proprio modulo cliccando sul tasto “Modifica risposte” **all'interno della mail inviata automaticamente da Google Moduli (la modifica sovrascrive i dati inseriti in precedenza):**



In alternativa, **a conclusione ed invio della domanda**, l'utente può modificare i dati inseriti cliccando su “Modifica la risposta” **(la modifica sovrascrive i dati inseriti in precedenza)** (vedi sotto):



La modifica dei dati inseriti all'interno del modulo verrà registrata cronologicamente in modo automatico dalla piattaforma Google Moduli (formato *data ora: gg/mm/aaaa hh.mm.ss*).

Se avete modificato il modulo contattare supporto@hmsconsulting.it per ricevere la domanda modificata da stampare, firmare ed inviare secondo le modalità previste.

Dopo aver modificato il modulo ed averlo inviato deve essere inoltrato nuovamente alla pec protocollo@pec.aourenatodulbecco.it (ABILITATO ALLA SOLA RICEZIONE DI INDIRIZZI PEC)

secondo le indicazioni e modalità indicate in precedenza, TASSATIVAMENTE con il seguente oggetto "DOMANDA PERMESSI STUDIO 150 ORE - NOME E COGNOME" la documentazione necessaria:

- 1) Domanda ricevuta sul proprio indirizzo Email AZIENDALE o PERSONALE, stampata e controfirmata;
- 2) Certificato di iscrizione oppure autocertificazione di iscrizione al corso;
- 3) Fotocopia del bollettino di pagamento della tassa di iscrizione anno 2025/2026;
- 4) Fotocopia fronte retro del documento di identità.

Supporto email – per informazioni sulla compilazione della procedura:

supporto@hmsconsulting.it

Indicare nominativo, azienda di appartenenza e motivo della richiesta