



Piattaforma Concorsi e Procedure Selettive

# Presentazione istanza di partecipazione alla procedura straordinaria scuola secondaria, finalizzata all'accesso ai percorsi di abilitazione

GUIDA OPERATIVA PER L'UTENTE

25 maggio 2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca





## INDICE

<b>INDICE.....</b>	<b>2</b>
<b>1. Introduzione all'uso della guida .....</b>	<b>3</b>
1.1 Simboli usati e descrizioni .....	3
<b>2. Presentazione della domanda .....</b>	<b>4</b>
2.1 Cos'è e a chi è rivolto.....	4
2.2 Aspetti generali .....	5
2.3 Prerequisiti per l'utilizzo.....	5
2.4 Passi da fare per presentare la domanda.....	6
2.5 Come utilizzare le funzioni per la presentazione della domanda .....	8
<b>3. Glossario .....</b>	<b>32</b>

## 1. Introduzione all'uso della guida

La presente guida vuole rappresentare uno strumento informativo e un supporto operativo per gli utenti che dovranno utilizzare gli strumenti informatici per l'utilizzo dell'applicazione per la presentazione della domanda di partecipazione alla Procedura straordinaria per esami finalizzata all'accesso ai percorsi di abilitazione all'insegnamento nella scuola secondaria di primo e secondo grado su posto comune, attraverso Piattaforma Generalizzata dei concorsi e procedure selettive.

### 1.1 Simboli usati e descrizioni

Simbolo	Descrizione
	Accanto alla lente d'ingrandimento viene approfondito l'argomento trattato nel paragrafo precedente.
	Accanto al divieto di transito sono indicate le operazioni non permesse.
	Accanto all'uomo che legge il giornale sono riportate notizie utili al miglioramento dell'operatività.
	Accanto al segnale di STOP sono evidenziati aspetti cui prestare attenzione.

## 2. Presentazione della domanda

### 2.1 Cos'è e a chi è rivolto

L'applicazione oggetto del presente documento consente di presentare domanda di partecipazione alla procedura straordinaria per esami finalizzata all'accesso ai percorsi di abilitazione all'insegnamento nella scuola secondaria di primo e secondo grado su posto comune, ai soggetti, anche di ruolo, che al termine di presentazione della domanda posseggano i requisiti previsti all'art. 2 del D.D. 497/2020. Per consultare la normativa è possibile collegarsi al sito del Ministero dell'Istruzione, alla voce Ministero - Concorsi - Docenti - Procedura straordinaria per esami finalizzata all'accesso ai percorsi di abilitazione all'insegnamento nella scuola secondaria di primo e secondo grado - Normativa.



L'accesso all'applicazione Piattaforma concorsi e procedure selettive può avvenire solo dopo aver completato la procedura di registrazione al portale per le credenziali di accesso ed aver richiesto l'abilitazione al servizio Istanze Online. In alternativa sarà possibile utilizzare le credenziali SPID.

## 2.2 Aspetti generali

In questa guida si descrivono le funzioni dedicate alla presentazione delle domande.

I candidati devono compilare e inviare la domanda utilizzando le funzioni a disposizione sul sito del MIUR, nella sezione "Piattaforma Concorsi e Procedure Selettive".

L'utilizzo di tale modalità per la presentazione delle domande offre ai candidati di controllare di persona la correttezza dei dati inseriti nella domanda.

## 2.3 Prerequisiti per l'utilizzo

Per accedere alle funzioni e utilizzarle, l'interessato deve avere:

- un Personal Computer con connessione ad Internet e Acrobat Reader;
- un indirizzo di posta elettronica istituzionale (istruzione.it) o altro indirizzo;
- le credenziali di accesso: (username, password) ottenute con la procedura di Registrazione (vedi Guida Operativa della registrazione presente sull'home page).



Username e password servono per l'accesso all'istanza di partecipazione

## 2.4 Passi da fare per presentare la domanda

I passi che il candidato deve compiere per completare correttamente il procedimento di presentazione della domanda sono i seguenti:

1. Accedere alla pagina principale della "Piattaforma Concorsi e Procedure Selettive", con le credenziali in proprio possesso o con SPID; l'accesso alla piattaforma può avvenire:
  - dalla home page pubblica del Ministero dell'Istruzione, con le proprie credenziali;
  - dall'Area riserva, nella sezione dei Servizi.
2. Compilare la domanda (cliccando sul tasto "Aggiungi")
3. Aggiornare, se necessario, i dati precedentemente inseriti (utilizzando la funzione di modifica)
4. Inserire, se necessario o dove richiesto, l'elenco dei documenti da consegnare contestualmente alla domanda
5. Inoltrare la domanda (utilizzando la funzione "Inoltra"). L'inoltro deve avvenire entro la data indicata come termine ultimo per la presentazione delle domande. Al momento dell'inoltro, il sistema crea un documento .pdf, che viene inserito nella sezione "Domande presentate" presente nel menù "Istanze", contenente il modulo domanda compilato.

L'intero processo di compilazione della domanda da parte del candidato viene tracciato tramite il salvataggio di ciascuna sezione, ma deve essere finalizzato dal candidato stesso con l'inoltro della domanda.



La procedura di presentazione della domanda è completata correttamente solo se la domanda viene "inoltrata". Le domande inserite nel sistema ma non inoltrate non verranno considerate valide.

A garanzia del corretto completamento dell'operazione, dopo l'inoltro della domanda, il candidato può effettuare le seguenti operazioni:

1. Verificare la ricezione di una mail contenente la conferma dell'inoltro e la domanda in formato .pdf
2. Verificare che accedendo in visualizzazione sull'istanza, la stessa si trovi nello stato "inoltrata"
3. Accedere alla sezione "Domande presentate" presente nel menù personale "Istanze" e verificare che il modulo domanda contenga tutte le informazioni.

Dopo l'inoltro della domanda, i dati presenti nel PDF potranno essere modificati solo previo annullamento dell'inoltro. Il candidato dovrà quindi procedere all'annullamento tramite apposita funzionalità, modificare i dati e provvedere ad un nuovo inoltro. Quindi, se il candidato avesse necessità di modificare alcune informazioni inserite (relativamente alle caselle del modulo domanda o agli allegati), deve:

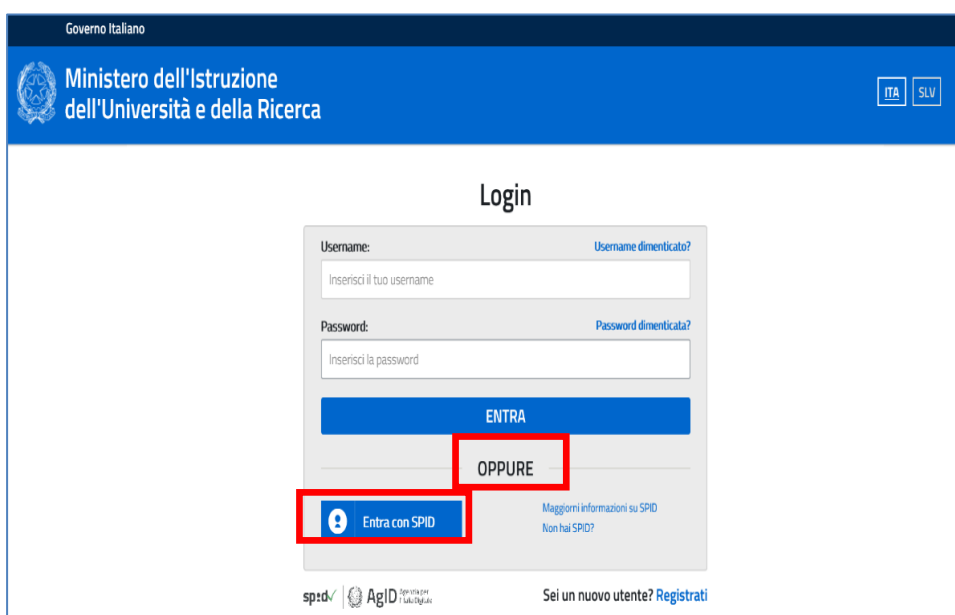
1. annullare l'inoltro;
2. apportare le modifiche;
3. procedere con un nuovo inoltro.

Il nuovo inoltro deve avvenire entro la data indicata come termine ultimo per la presentazione delle domande.

## 2.5 Come utilizzare le funzioni per la presentazione della domanda

L'accesso all'applicazione avviene dal sito del Portale MIUR e successivamente alla pagina Piattaforma Concorsi e Procedure Selettive.

Il sistema propone una pagina in cui inserire le proprie credenziali di accesso del portale.



L'utente deve inserire le proprie credenziali e fare un clic su "ENTRA".

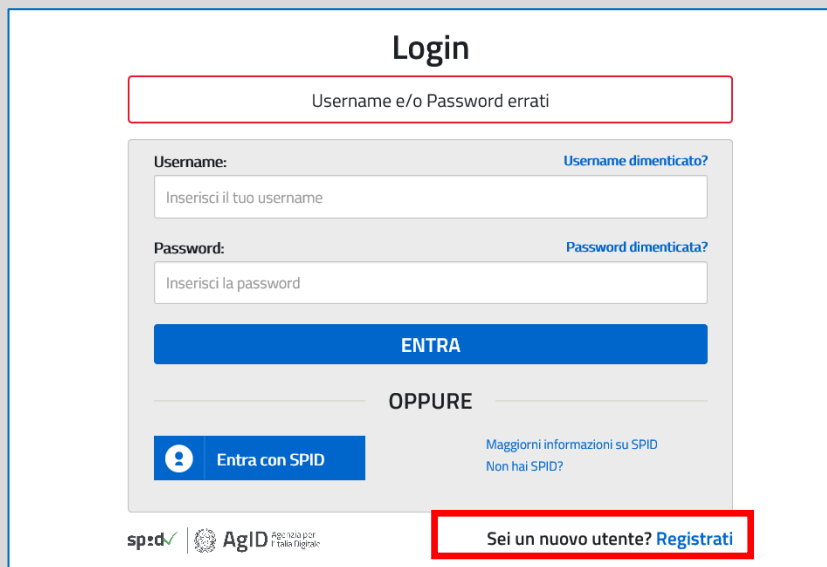
In alternativa può eseguire l'accesso tramite SPID.



Per l'accesso sono richieste la Username e la Password ricevute in fase di registrazione e l'utente deve risultare abilitato al Servizio Istanze Online.



Nel caso non venga riconosciuta la validità dei dati di accesso digitati (username e password) l'utente deve eseguire la procedura di registrazione,

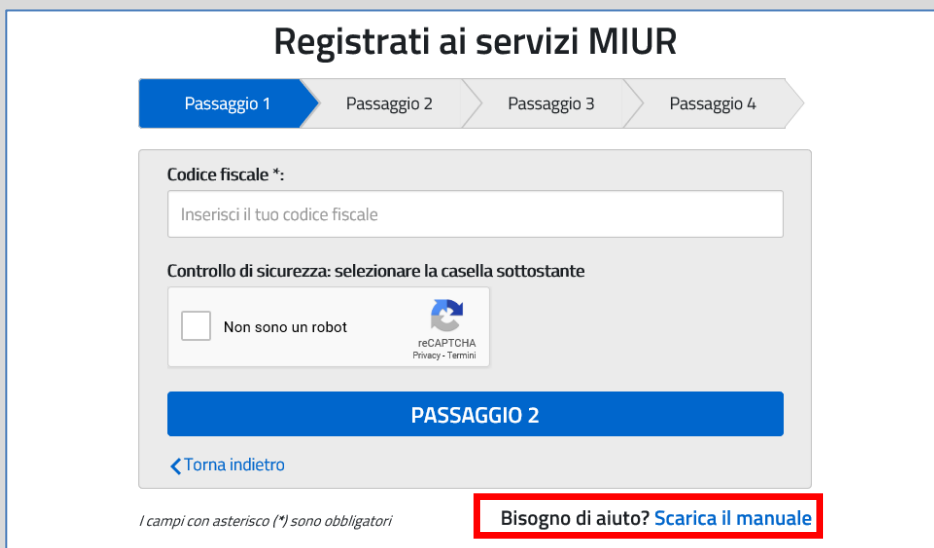


The screenshot shows a login interface with the following elements:

- Header: **Login**
- Error message: Username e/o Password errati (highlighted in red)
- Username field: Inserisci il tuo username (with a link: Username dimenticato?)
- Password field: Inserisci la password (with a link: Password dimenticata?)
- Buttons: **ENTRA** (blue), **ENTRA con SPID** (blue with SPID icon)
- Text: **OPPURE**
- Links: [Maggiori informazioni su SPID](#), [Non hai SPID?](#)
- Logos: spid, AgID (Agenzia per l'Italia Digitale)
- Registration link: [Sei un nuovo utente? Registrati](#) (highlighted in red)




seguendo quanto descritto nella Guida operativa di Registrazione Utenza, presente nella pagina di registrazione



The screenshot shows a registration interface with the following elements:

- Header: **Registrati ai servizi MIUR**
- Progress bar: Passaggio 1 (active), Passaggio 2, Passaggio 3, Passaggio 4
- Form fields: **Codice fiscale \***: Inserisci il tuo codice fiscale
- Security: **Controllo di sicurezza: selezionare la casella sottostante**  
 Non sono un robot (with reCAPTCHA logo and Privacy - Termini)
- Buttons: **PASSAGGIO 2** (blue), [Torna indietro](#) (blue)
- Footnote: *I campi con asterisco (\*) sono obbligatori*
- Help link: [Bisogno di aiuto? Scarica il manuale](#) (highlighted in red)

	<p>Nel caso in cui il sistema riconosca la validità dei dati di accesso digitati (username e password), ma l'utente non venga riconosciuto abilitato al servizio Istanze Online, viene bloccato l'accesso all'area riservata e prospettata una nuova pagina per la compilazione del modulo online per la richiesta di abilitazione al Servizio Istanze Online.</p> <p>(IOL_Richiesta_Abitazione_Servizio_Istanze_Online_guidaoperativa_utente)</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------


Una volta che l'Utente ha acceduto al servizio in quanto regolarmente abilitato, nella Home page privata avrà a disposizione l'elenco delle istanze disponibili legate ai vari procedimenti amministrativi.

In particolare, l'utente avrà a disposizione l'istanza per la presentazione della domanda al 'Procedura straordinaria scuola secondaria, finalizzata all'immissione in ruoo'.


Disponibile dal - Stato domanda: [Bozza](#)

### Procedura straordinaria per esami finalizzata all'accesso ai percorsi di abilitazione all'insegnamento nella scuola secondaria di primo e secondo grado su posto comune


Procedura straordinaria per esami finalizzata all'accesso ai percorsi di abilitazione all'insegnamento nella scuola secondaria di primo e secondo grado su posto comune



Riferimenti ivi





Assistenza Web



Istruzioni compilazione

[VAI ALLA DOMANDA >](#)

Fare clic su "**Vai alla domanda**" per compilare l'Istanza.

	<p>Le informazioni dell'utenza loggata al Servizio verranno visualizzate nell'intestazione delle pagine di utilizzo, con <b>data e ora dell'ultimo accesso</b> effettuato (se disponibile).</p>
	<p>La sezione dell'Istanza oltre a consentire l'accesso alle funzioni di presentazione domanda ("<b>Vai alla domanda</b>"), offre anche altri servizi a corredo.</p> <p>Tra questi servizi evidenziamo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ "<b>Riferimenti normativi e scadenze amministrative</b>". E' il link alla pagina che contiene la normativa che disciplina la presentazione della domanda e riporta la scadenza dei termini</li><li>➤ "<b>Assistenza Web</b>" E' il link che permette la consultazione delle FAQ (risposte alle domande più frequenti).</li><li>➤ "<b>Istruzioni per la compilazione</b>" E' il link che permette di avere indicazioni operative per l'uso della funzione</li></ul>

All'accesso il candidato visualizzerà una pagina informativa:

Home > Informativa

### Informativa

**PROCEDURA STRAORDINARIA PER ESAMI FINALIZZATA ALL'ACCESSO AI PERCORSI DI ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO E SECONDO GRADO SU POSTO COMUNE**

La presente istanza deve essere utilizzata dai candidati che intendono partecipare alla procedura straordinaria per esami finalizzata all'accesso ai percorsi di abilitazione all'insegnamento nella scuola secondaria di primo e secondo grado su posto comune, di cui al D.D. n. 497 del 21 aprile 2020.

È ammesso a presentare l'istanza il candidato in possesso dei requisiti previsti all'art. 2 del D.D. 497 del 21/04/2020.

I candidati possono presentare istanza di partecipazione, a pena di esclusione, in un'unica regione e per una sola classe di concorso per la quale posseggono il requisito di accesso, ai sensi dell'articolo 2.

#### Indicazioni su compilazione e inoltro della domanda

L'intero processo di compilazione della domanda da parte del candidato verrà tracciato tramite il salvataggio di ciascuna sezione e dovrà essere finalizzato dal candidato stesso con l'inoltro della domanda.

Il candidato ha facoltà di modificare i dati presenti nelle sezioni compilate, finché non avrà inoltrato l'istanza. Al momento dell'inoltro, il sistema crea un documento in formato .pdf, che viene inserito nella sezione "Archivio" presente sulla home page dell'utente, contenente il modulo domanda compilato. Il documento sarà stato contestualmente inviato dal sistema agli indirizzi di posta elettronica noti del candidato ad eccezione di quella certificata.

**N.B. Dopo l'inoltro della domanda, i dati presenti nel PDF potranno essere modificati solo previo annullamento dell'inoltro. Il candidato dovrà quindi procedere all'annullamento tramite apposita funzionalità, modificare i dati e provvedere ad un nuovo inoltro entro il termine di scadenza di presentazione delle istanze.**

A supporto del candidato, è disponibile la guida operativa, oltre alle note alla compilazione presenti, dove necessario, nelle diverse sezioni.

A conferma del corretto completamento dell'operazione, il candidato deve:

- Verificare la ricezione di una mail contenente la conferma dell'inoltro e la domanda in formato .pdf
- Verificare che accedendo in visualizzazione sull'istanza, la stessa si trovi nello stato "inoltrata"
- Accedere alla sezione "Archivio" presente sulla Home Page personale di Istanze online e verificare che il modulo domanda contenga tutte le informazioni corrette.

Prima dell'utilizzo delle funzioni, si consiglia di leggere attentamente le Istruzioni per la compilazione presenti sulla Piattaforma concorsi e procedure selettive, nella box della specifica istanza.

HOME AVANTI >

PERCORSO DI COMPILAZIONE

- INFORMATIVA
- SCEGLI LA REGIONE
- INSERISCI I TUOI DATI
- COMPILA LE SEZIONI

Contenente anche indicazioni circa il trattamento dei dati personali

### Avvertenze

La compilazione della presente istanza avviene secondo le disposizioni previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, "TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA".

In particolare:

- i dati riportati dal dipendente assumono il valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione rese ai sensi dell'articolo 46; vigono, al riguardo, le disposizioni di cui all'articolo 76 che prevedono conseguenze di carattere amministrativo e penale per il dipendente che rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità;
- i dati richiesti sono acquisiti ai sensi dell'art. 46, sono strettamente funzionali all'espletamento della presente procedura amministrativa e verranno trattati ai sensi e con le garanzie di cui agli articoli 6 e 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

#### Informativa sul trattamento dei dati personali (Art. 13 del Regolamento UE 679/2016)

La presente **informativa** Le viene resa, ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, ed in relazione ai dati personali che il **Ministero per l'istruzione**, con sede in Roma, **Viale Trastevere 76/A**, acquisisce in qualità di Titolare del trattamento, per il tramite degli Uffici Scolastici Regionali che ne esercitano le funzioni ai sensi della Direttiva del Ministro dell'Istruzione n. 194/2020. Tali Uffici entrano in possesso dei predetti dati per effetto delle attività connesse allo svolgimento della "Procedura straordinaria, per titoli ed esami, per l'ammissione in ruolo di personale docente della scuola secondaria di primo e di secondo grado su posto comune e di sostegno", indetta dal Ministero con decreto dipartimentale, D.D. n. 510 del 23 aprile 2020, pubblicato in Gazzetta Ufficiale, 4ª Serie Speciale Concorsi ed Esami, n. 34, del 28 aprile 2020.

Il trattamento dei Suoi dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza nonché dei Suoi diritti in conformità a quanto previsto dal Regolamento sopra indicato.

Il Ministero dell'istruzione, in qualità di Titolare del trattamento, che esercita le sue funzioni per il tramite degli Uffici Scolastici Regionali responsabili delle procedure concorsuali (articolo 1, comma 2, D.D. 510/20), Le fornisce, con la presente, informazioni circa il trattamento dei dati personali che La riguardano.

HOME AVANTI >



PERCORSO DI COMPILAZIONE

- INFORMATIVA
- SCEGLI LA REGIONE
- INSERISCI I TUOI DATI
- COMPILA LE SEZIONI

	<h3>Titolare del trattamento dei dati</h3> <p>Il "Titolare" del trattamento dei dati è il Ministero dell'Istruzione per il tramite degli Uffici Scolastici Regionali, a cui si potrà rivolgere per la tutela dei Suoi diritti ed i cui recapiti si rimettono qui di seguito:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ USR Abruzzo <a href="mailto:drab@postacert.istruzione.it">drab@postacert.istruzione.it</a></li><li>▪ USR Basilicata <a href="mailto:drba@postacert.istruzione.it">drba@postacert.istruzione.it</a></li><li>▪ USR Calabria <a href="mailto:drca@postacert.istruzione.it">drca@postacert.istruzione.it</a></li><li>▪ USR Campania <a href="mailto:drca@postacert.istruzione.it">drca@postacert.istruzione.it</a></li><li>▪ USR Emilia Romagna <a href="mailto:drer@postacert.istruzione.it">drer@postacert.istruzione.it</a></li><li>▪ USR Friuli V. Giulia <a href="mailto:drfr@postacert.istruzione.it">drfr@postacert.istruzione.it</a></li><li>▪ USR Lazio <a href="mailto:drla@postacert.istruzione.it">drla@postacert.istruzione.it</a></li><li>▪ USR Liguria <a href="mailto:drli@postacert.istruzione.it">drli@postacert.istruzione.it</a></li><li>▪ USR Lombardia <a href="mailto:drlo@postacert.istruzione.it">drlo@postacert.istruzione.it</a></li><li>▪ USR Marche <a href="mailto:drma@postacert.istruzione.it">drma@postacert.istruzione.it</a></li><li>▪ USR Molise <a href="mailto:drmo@postacert.istruzione.it">drmo@postacert.istruzione.it</a></li><li>▪ USR Piemonte <a href="mailto:drpi@postacert.istruzione.it">drpi@postacert.istruzione.it</a></li><li>▪ USR Puglia <a href="mailto:drpu@postacert.istruzione.it">drpu@postacert.istruzione.it</a></li><li>▪ USR Sardegna <a href="mailto:drsa@postacert.istruzione.it">drsa@postacert.istruzione.it</a></li><li>▪ USR Sicilia <a href="mailto:drsi@postacert.istruzione.it">drsi@postacert.istruzione.it</a></li><li>▪ USR Toscana <a href="mailto:drto@postacert.istruzione.it">drto@postacert.istruzione.it</a></li><li>▪ USR Umbria <a href="mailto:drum@postacert.istruzione.it">drum@postacert.istruzione.it</a></li><li>▪ USR Veneto <a href="mailto:drve@postacert.istruzione.it">drve@postacert.istruzione.it</a></li></ul> <h3>Responsabile della protezione dei dati</h3> <p>Il Responsabile per la protezione dei dati personali è stato individuato con D.M. 282 del 16 aprile 2018 nella persona della dottoressa Antonietta D'Amato - Dirigente presso l'Ufficio di Gabinetto del Ministero dell'Istruzione. Email: <a href="mailto:rpdi@istruzione.it">rpdi@istruzione.it</a>.</p> <h3>Finalità del trattamento e base giuridica</h3> <p>La base giuridica del trattamento dei dati personali è rappresentata dall'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento e dall'esecuzione, a tale esercizio connesso, di un compito di interesse pubblico secondo quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, lettera e) del Regolamento (UE) 2016/679. Quanto al trattamento dei Suoi dati personali, esso è finalizzato in via esclusiva alla Sua partecipazione, in qualità di candidato, alla procedura di reclutamento disciplinata e bandita dal richiamato D.D. n. 510 del 23 aprile 2020, in attuazione del decreto-legge n. 126/2019 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 159/2019, articolo 1, nonché ad ogni adempimento connesso e funzionale allo svolgimento della procedura medesima.</p> <p>In particolare, i dati relativi ai candidati, acquisiti in modalità telematica dall'Amministrazione, sono trattati al fine di realizzare le predette finalità istituzionali, anche attraverso il ricorso "all'ausilio di sistemi automatizzati" secondo quanto, in materia di reclutamento del personale nelle pubbliche amministrazioni prevede l'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165.</p>	<p>HOME AVANTI &gt;</p> <p>PERCORSO DI COMPILAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"><li>INFORMATIVA</li><li>SCEGLI LA REGIONE</li><li>INSERISCI I TUOI DATI</li><li>COMPILA LE SEZIONI</li></ul>
	<h3>Tipologia di dati trattati</h3> <p>Il trattamento è relativo ai dati che il candidato conferisce ai sensi del D.D. 510/2020 ed in particolare dell'articolo 3.</p> <h3>Destinatari e modalità del trattamento</h3> <p>I dati sono comunicati in qualità di responsabili trattamento dati al R.T.I. tra le società Enterprise Services Italia e Leonardo S.p.A., al R.T.I. tra le società Almagiva S.p.A. e Fastweb S.p.A., in quanto affidatari, rispettivamente, dei servizi di gestione e sviluppo applicativo del sistema informativo del Ministero e dei relativi servizi di gestione e sviluppo infrastrutturale, nonché trattati, unicamente per il conseguimento delle finalità istituzionali, dalle seguenti categorie di soggetti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ dipendenti dell'amministrazione centrale e periferica del Ministero dell'istruzione autorizzati al trattamento dei dati personali e istruiti opportunamente, con affidamento dei compiti limitati alle finalità per le quali i dati sono raccolti, altri soggetti autorizzati al trattamento dati;</li><li>▪ soggetti a cui la comunicazione dei dati debba essere effettuata in adempimento di un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria.</li></ul> <p>Il trattamento di tali dati personali è effettuato nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla normativa vigente, e per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.</p> <p>Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti e accessi non autorizzati.</p> <h3>Obbligo di conferimento dei dati</h3> <p>L'acquisizione dei Suoi dati da parte del Titolare, per le finalità istituzionali sopra descritte, come determinate dalle norme esplicitate nel bando, è obbligatoria. Il mancato conferimento da parte Sua di tali dati, preclude l'inoltro della domanda e la Sua partecipazione alla procedura concorsuale.</p>	<p>HOME AVANTI &gt;</p> <p>PERCORSO DI COMPILAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"><li>INFORMATIVA</li><li>SCEGLI LA REGIONE</li><li>INSERISCI I TUOI DATI</li><li>COMPILA LE SEZIONI</li></ul>

<p><b>Diritti degli interessati</b></p> <p>Il Regolamento (UE) 2016/679 attribuisce ai soggetti interessati i seguenti diritti:</p> <p>a. diritto di accesso (art. 15 del Regolamento (UE) 2016/679), ovvero di ottenere in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la conferma dell'esistenza dei dati personali,</li> <li>• l'indicazione dell'origine e delle categorie di dati personali, della finalità e della modalità del loro trattamento,</li> <li>• la logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici,</li> <li>• gli estremi identificativi del Titolare del trattamento dei dati personali, del Responsabile del trattamento dei dati personali e dei soggetti o categorie di soggetti ai quali i dati sono stati o possono essere comunicati,</li> <li>• il periodo di conservazione,</li> <li>• la rettifica, la cancellazione o la limitazione del trattamento dei dati personali,</li> <li>• il diritto di opporsi al loro trattamento,</li> <li>• il diritto di proporre un reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali;</li> </ul> <p>b. diritto di rettifica (art. 16 del Regolamento (UE) 2016/679);</p> <p>c. diritto alla cancellazione (art. 17 del Regolamento (UE) 2016/679);</p> <p>d. diritto di limitazione di trattamento (art. 18 del Regolamento (UE) 2016/679);</p> <p>e. diritto alla portabilità dei dati (art. 20 del Regolamento (UE) 2016/679);</p> <p>f. diritto di opposizione (art. 21 del Regolamento (UE) 2016/679);</p> <p>g. diritto di non essere sottoposti a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che li riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulle loro persone (art. 22 del Regolamento (UE) 2016/679).</p> <p>In relazione al trattamento dei dati che La riguardano, si potrà rivolgere al Titolare del trattamento per esercitare i Suoi diritti.</p> <p><b>Diritto di Reclamo</b></p> <p>Gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.</p> <p><b>Processo decisionale automatizzato</b></p> <p>Il Titolare del trattamento dei dati non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento UE n.679/2016.</p>	<p>HOME    AVANTI &gt;</p> <p>PERCORSO DI COMPILAZIONE</p> <p><b>INFORMATIVA</b></p> <p>SCEGLI LA REGIONE</p> <p>INSERISCI I TUOI DATI</p> <p>COMPILA LE SEZIONI</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>Periodo di conservazione dei dati personali</b></p> <p>I dati conferiti sono conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.</p> <p><b>IMPORTANTE:</b> al fine di non avere problemi nella compilazione della domanda, non utilizzare, in nessun caso, il tasto "Indietro" del browser collocato in alto a sinistra. Nel caso in cui ci si accorga di aver sbagliato qualcosa occorre tornare all'home page tramite il link "Home", in alto a destra.</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	Se il candidato ha concesso una delega ad un altro utente, non può operare a meno che non cancelli la delega.
	L'utente delegato può consultare il modulo della sua domanda, dopo che è stata inviata, nella sezione "Domande presentate".

Superati i controlli l'utente può procedere con la dichiarazione dell'Ufficio Scolastico Regionale al quale inoltrare la domanda. Il candidato dovrà inoltre dichiarare se è già docente di ruolo o meno: come previsto dal Bando i docenti di ruolo non saranno tenuti a dichiarare, tra le tre annualità di servizio previste per l'accesso, un anno di servizio sulla specifica classe di concorso per cui stanno chiedendo la partecipazione.

Home > Scegli la Regione

### Scegli la Regione

Selezionare la Regione

Map of Italy showing the selected region (Lazio).

ABRUZZO	MOLISE
BASILICATA	PIEMONTE
CAMPANIA	PUGLIA
CALABRIA	SARDEGNA
EMILIA ROMAGNA	SICILIA
FRIULI VENEZIA GIULIA	TOSCANA
<b>LAZIO</b>	TRENTINO-ALTO ADIGE
LIGURIA	UMBRIA
LOMBARDIA	VAL D'AOSTA
MARCHE	VENETO

Conferma le tue scelte

Regione: **LAZIO**

Il candidato dichiara di essere già docente di ruolo nelle scuole statali


Sì  No

< INDIETRO **AVANTI** >

PERCORSO DI COMPILAZIONE

- INFORMATIVA
- SCEGLI LA REGIONE**
- INSERISCI I TUOI DATI
- COMPILA LE SEZIONI

L'utente seleziona dalla list-box proposta la regione di interesse e clicca su '**Avanti**'.

	Non è previsto di poter inoltrare la domanda alle regioni Trentino Alto Adige e Valle d'Aosta.
-------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------

Viene prospettata la pagina seguente:

I dati anagrafici non saranno editabili dal candidato.

I dati di recapito e di residenza saranno invece modificabili fino all'inoltro dell'istanza.


Per proseguire "cliccare" su "Avanti"

	I dati anagrafici sono protetti, quindi non sono modificabili.
--	----------------------------------------------------------------

	<p>Verificare la correttezza dei dati visualizzati.</p> <p>In particolare i dati di recapito saranno mostrati con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• se il candidato ha acceduto all'istanza con le credenziali di Polis, saranno mostrati i dati di recapito provenienti da Polis;</li><li>• se il candidato ha acceduto all'istanza con le credenziali di SPID senza esser prima passato dall'area riservata del MIUR, saranno mostrati i dati di recapito provenienti da SPID;</li></ul>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<ul style="list-style-type: none"><li>• se il candidato ha acceduto all'istanza con le credenziali di SPID essendo prima passato dall'area riservata del MIUR, saranno mostrati i dati di recapito provenienti da Polis;</li></ul> <p>I dati di recapito saranno sempre modificabili all'interno dell'applicazione, fino all'inoltro, a meno degli indirizzi mail.</p> <p>Nel campo 'Posta Elettronica' vengono riportati gli indirizzi di posta privato e istituzionale, dove presenti.</p> <p>Nel campo 'Posta Elettronica Certificata' viene riportato l'indirizzo di posta certificata, se presente.</p> <p>Per l'eventuale modifica il candidato dovrà accedere alle apposite funzioni di gestione dell'utenza "Polis".</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------




	<p>I dati di residenza sono sprotetti ed obbligatori. Per impostare la provincia e il comune l'utente ha a disposizione le liste proposte dal sistema. La lista dei comuni proposti è guidata in funzione della provincia selezionata.</p>
------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Il sistema prospetterà una pagina con tutte le sezioni della domanda da compilare.

Il carattere '\*' indica che la compilazione della sezione è obbligatoria per l'inoltro della domanda.

### Compila le sezioni

Altre dichiarazioni eliminate con successo.

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
+	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO * 
+	Titoli di Servizio	OBBLIGATORIO * 
+	Altre dichiarazioni	OBBLIGATORIO * 

Per inoltrare la domanda e' necessario compilare tutte le sezioni obbligatorie


Nota alla sezione Titoli di servizio: il candidato deve dichiarare almeno tre annualità di servizio, anche non consecutive, valutabili come tali ai sensi dell'articolo 11, comma 14, della legge 3 maggio 1999, n. 124.

**INOLTRA**


[< INDIETRO](#) [SCARICA PDF >](#)


PERCORSO DI COMPILAZIONE

- [INFORMATIVA](#)
- [SCEGLI LA REGIONE](#)
- [INSERISCI I TUOI DATI](#)
- [COMPILA LE SEZIONI](#)


L'utente deve, per ogni sezione di interesse ai fini della compilazione, cliccare sul pulsante  .

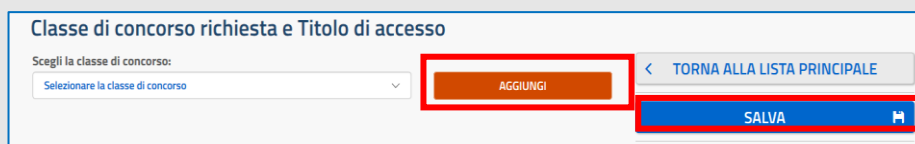
In fase di inserimento domanda, il sistema darà la possibilità di inserire i dati di interesse.

Come 'azione disponibile', viene proposto il tasto  .

	Il tasto 'Inoltra' viene attivato solo se le sezioni obbligatorie risultano tutte compilate.
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

In fase di inserimento domanda, il sistema darà la possibilità di inserire i dati di interesse. Tutte le sezioni della domanda sono gestite con le stesse modalità.


In riferimento ad ogni sezione, cliccando sul tasto , viene proposta la sezione di interesse come l'esempio riportato in basso:





Al clic su 'Aggiungi', il sistema prospetta la sezione di interesse e permette l'acquisizione dei dati di dettaglio.


In fase di modifica domanda o comunque se la sezione di interesse risulta già inserita e quindi compilata, il sistema propone diversi tasti per altrettante azioni: 'Visualizza', 'Modifica' ed 'Elimina'.










Al clic sul pulsante , il sistema prospetta la sezione di interesse e permette la visualizzazione dei dati di dettaglio precedentemente inseriti/aggiornati; i dati saranno in formato protetto.

Al clic sul pulsante , il sistema prospetta la sezione di interesse e permette l'aggiornamento dei dati di dettaglio.

Al clic sul pulsante , il sistema provvede a cancellare tutti i dati di dettaglio della sezione di interesse.

Il candidato deve quindi compilare la sezione per chiedere di partecipare per una classe di concorso cliccando sul pulsante  della relativa sezione.

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * 
	Titoli di Servizio	OBLIGATORIO * 
	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO * 

 Il sistema prospetta una nuova pagina, in cui l'utente ha la facoltà di scegliere la classe di concorso. Non saranno presenti nella tendina le classi di concorso ad esaurimento e le classi di concorso i cui insegnamenti non sono più previsti dagli ordinamenti vigenti, e segnatamente le classi di concorso A-29, A-66, B-01, B-29, B-30, B-31, B-32 e B-33.

Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso

Scegli la classe di concorso:

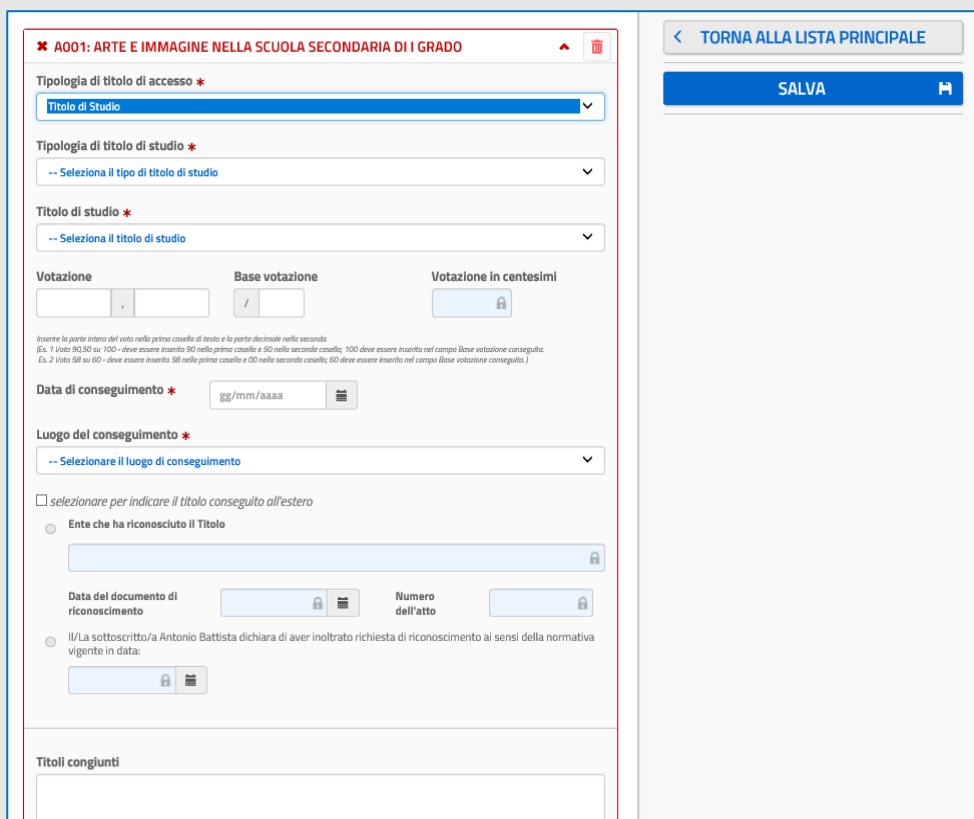
Selezionare la classe di concorso 

 AGGIUNGI

[< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

 SALVA 

Dopo aver selezionato la classe di concorso per cui intende partecipare (si ricorda che è prevista la partecipazione per una sola classe di concorso), il candidato dovrà indicare il titolo di accesso che gli consente la partecipazione e le relative informazioni.



**\* A001: ARTE E IMMAGINE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO**

Tipologia di titolo di accesso \*

Titolo di Studio

Tipologia di titolo di studio \*

-- Seleziona il tipo di titolo di studio

Titolo di studio \*

-- Seleziona il titolo di studio

Votazione      Base votazione      Votazione in centesimi

Inserire la parte intera del voto nella prima casella di testo e la parte decimale nella seconda.  
Es. 1 Voto 94,50 su 100 - deve essere inserito 94 nella prima casella e 50 nella seconda casella. 100 deve essere inserito nel campo Base votazione conseguita.  
Es. 2 Voto 98 su 100 - deve essere inserito 98 nella prima casella e 00 nella seconda casella. 100 deve essere inserito nel campo Base votazione conseguita.

Data di conseguimento \*

gg/mm/aaaa

Luogo del conseguimento \*

-- Selezionare il luogo di conseguimento

selezionare per indicare il titolo conseguito all'estero

Ente che ha riconosciuto il Titolo

Data del documento di riconoscimento      Numero dell'atto

Il/La sottoscritto/a Antonio Battista dichiara di aver inoltrato richiesta di riconoscimento ai sensi della normativa vigente in data:

Titoli congiunti

[< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

**SALVA**

Per quanto riguarda la votazione, il candidato dovrà inserirla nel modo seguente:

- riportare nel primo campo la parte intera del voto e nel secondo campo l'eventuale parte decimale (se il voto è intero, riportare 0 nella parte decimale). Il candidato dovrà indicare anche la base della votazione.

Es. 100/110: nel primo campo va riportato il valore 100, nel secondo campo il valore 0 e nella base il valore 110.

Nel caso in cui il titolo sia stato conseguito all'estero il candidato dovrà indicare in alternativa:

- gli estremi del riconoscimento del titolo, se già riconosciuto;
- la data in cui è stata inoltrata richiesta di riconoscimento, se non ancora riconosciuto (si ricorda che in questo caso la partecipazione è con riserva).

Nel caso in cui l'accesso alla classe di concorso preveda titoli congiunti, il candidato può indicarli nel campo a testo libero presente in fondo alla pagina (per approfondimenti vedi Tabelle A e B delle classi di concorso, allegate al DPR 19/2016 e DM 259/2017).

Nel caso particolare della classe di concorso A023, il candidato dovrà dichiarare il possesso di almeno uno tra i titoli congiunti previsti dal DM 92/16:



- diploma di specializzazione di durata biennale, di 120 crediti formativi universitari (CFU), in didattica dell'italiano a stranieri;
  - master di I o II livello, specificamente indirizzato all'acquisizione di competenze in Didattica dell'italiano L2, purchè comprensivo dei seguenti CFU: 12 L-LIN/01; 12 L-LIN/02; 12 L-FIL-LET/12;
- Almeno una tra le seguenti certificazioni di glottodidattica di II livello:
- DILS-PG di II livello rilasciato dall'Università per stranieri di Perugia;
  - DITALS di II livello rilasciato dall'Università per stranieri di Siena;
  - CEDILS rilasciato dall'Università Ca' Foscari di Venezia

Terminato l'inserimento dei dati, il candidato deve completare l'operazione effettuando un click sul bottone "Salva".

Effettuando un click sul bottone 'Torna alla lista principale' l'applicazione riporta alla pagina precedente del 'modello di presentazione della domanda'. La sezione lavorata risulterà compilata e vengono rese disponibili le funzionalità 'Visualizza', 'Modifica' ed 'Elimina'.

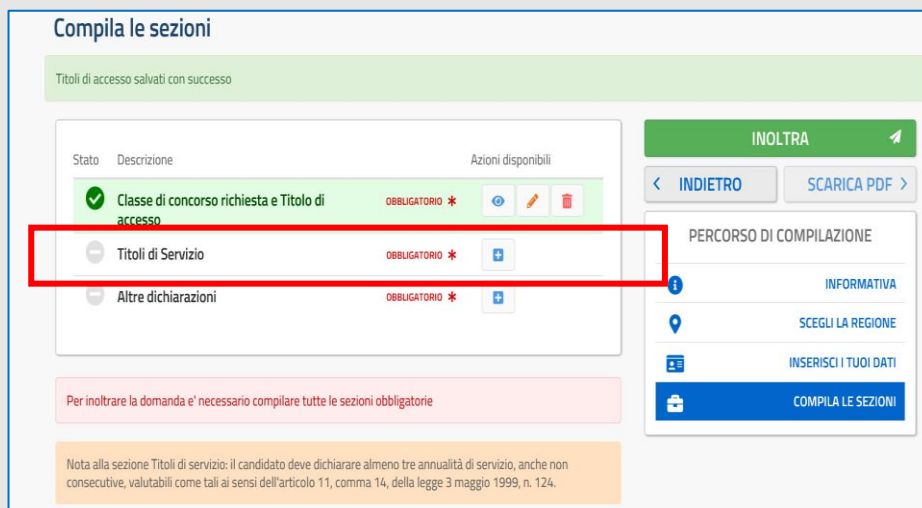


La compilazione della sezione in oggetto risulta obbligatoria e propedeutica all'inoltro.

Il candidato dovrà quindi compilare obbligatoriamente la sezione dei servizi validi per l'accesso.

Per poter inserire i titoli di servizio posseduti deve cliccare sul

pulsante  della relativa sezione.



Compila le sezioni

Titoli di accesso salvati con successo

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * [Info] [Modifica] [Elimina]
+	Titoli di Servizio	OBLIGATORIO * [Aggiungi]
+	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO * [Aggiungi]

INOLTRA

INDIETRO SCARICA PDF

PERCORSO DI COMPILAZIONE

INFORMATIVA

SCEGLI LA REGIONE

INSERISCI I TUOI DATI

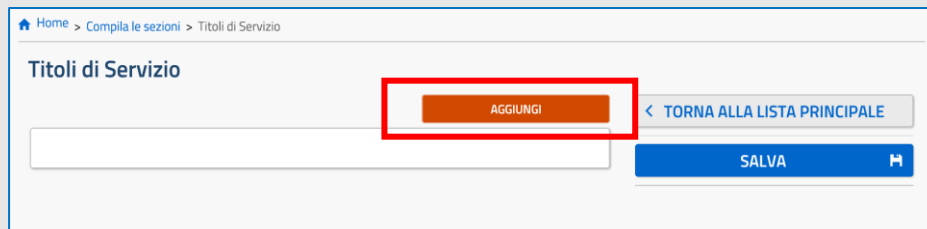
COMPILA LE SEZIONI

Per inoltrare la domanda e' necessario compilare tutte le sezioni obbligatorie

Nota alla sezione Titoli di servizio: il candidato deve dichiarare almeno tre annualità di servizio, anche non consecutive, valutabili come tali ai sensi dell'articolo 11, comma 14, della legge 3 maggio 1999, n. 124.



Il sistema successivamente prospetterà la seguente schermata da cui sarà possibile inserire i servizi, cliccando sul tasto 'Aggiungi'.



Home > Compila le sezioni > Titoli di Servizio

### Titoli di Servizio

AGGIUNGI

TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE

SALVA

Il candidato dovrà fornire tutte le informazioni di dettaglio del servizio.

**TITOLO DI SERVIZIO**

Anno scolastico \*

Tipo di servizio \*

Classe di concorso \*

Servizio sul sostegno \*  Sì  No

Servizio prestato nei percorsi di istruzione dei Paesi UE \*  Sì  No

Servizio di ruolo \*  Sì  No

Data inizio servizio \*

Data fine servizio \*

Servizio prestato ininterrottamente dal 1° febbraio fino al termine delle operazioni di scrutinio finale

Istituzione scolastica o educativa

Denominazione \*

Provincia \*

Comune \*

[< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

**SALVA**



Nel caso in cui l'anno scolastico del servizio sia 2019/20 il candidato dovrà spuntare obbligatoriamente la dichiarazione di partecipazione con riserva.

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, chiede di partecipare con riserva alla procedura concorsuale in quanto in servizio nell'a.s. 2019/20 con contratto

**Dal \***   **Al \***

E' consapevole che la riserva sarà sciolta negativamente qualora il servizio relativo all'anno scolastico 2019/20 non soddisfi le condizioni di cui all'art. 11, comma 14, della L. 124/1999, entro il 30 giugno 2020.

Si consiglia di premere il tasto Salva ogni volta che si è terminato di inserire i dati per singolo periodo.



Si ricorda che ai fini dell'accesso il candidato dovrà dichiarare almeno 3 anni di servizio tra il 2008/09 e il 2019/20, di cui almeno uno prestato nella classe di concorso specifica, ciascuno di almeno 180 giorni. I candidati docenti di ruolo potranno andare in deroga al requisito di un'annualità sulla classe di concorso specifica. Il candidato potrà dichiarare anche più periodi in ciascun anno scolastico, purchè la somma dei periodi sia pari a 180 giorni all'interno dell'anno scolastico. Nel caso in cui il candidato abbia prestato servizio ininterrottamente dal 1° febbraio fino al termine delle attività didattiche, potrà spuntare la relativa dichiarazione senza indicare le date di inizio e fine del servizio.

Dopo aver premuto il tasto per tornare al menù principale, il candidato potrà visivamente controllare che i 3 anni siano stati correttamente inseriti verificando il colore della sezione dei titoli di servizio. Nel caso in cui il vincolo non sia rispettato la sezione sarà colorata in arancione e il sistema non permetterà l'inoltro dell'istanza.



Titoli di servizio aggiornati con successo.

**INOLTRA**

[INDIETRO](#) [SCARICA PDF](#)

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO *
	Titoli di Servizio	OBBLIGATORIO *
	Altre dichiarazioni	OBBLIGATORIO *

PERCORSO DI COMPILAZIONE

- [INFORMATIVA](#)
- [SCEGLI LA REGIONE](#)
- [INSERISCI I TUOI DATI](#)
- [COMPILA LE SEZIONI](#)

Al fine di inoltrare la domanda il candidato dovrà compilare obbligatoriamente la sezione 'Altre dichiarazioni', cliccando sul pulsante



della relativa sezione.

Titoli di servizio aggiornati con successo.

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO * [Occhio] [Penna] [Cestino]
✓	Titoli di Servizio	OBBLIGATORIO * [Occhio] [Penna] [Cestino]
+	Altre dichiarazioni	OBBLIGATORIO * [Pulsante +]

INOLTRA

INDIETRO SCARICA PDF

PERCORSO DI COMPILAZIONE

- INFORMATIVA
- SCEGLI LA REGIONE
- INSERISCI I TUOI DATI
- COMPILA LE SEZIONI

Il sistema prospetta una nuova pagina, in cui l'utente deve rendere le dichiarazioni richieste.

Le dichiarazioni sono tutte obbligatorie, tranne quella relativa alla disabilità che va compilata nel solo caso in cui il candidato necessiti di assistenza o tempi aggiuntivi durante la prova.



### Altre dichiarazioni

Il/La Sottoscritto/a dichiara:

- A: CITTADINANZA
- B: DISABILITA'
- C: VERSAMENTO
- D: PRIVACY

TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE

SALVA

Il sistema non consentirà il salvataggio della sezione, se il candidato non avrà reso tutte le dichiarazioni obbligatorie.

Dopo aver compilato la sezione il candidato deve completare l'operazione effettuando un click sul bottone 'Salva'.

Il sistema riporta alla pagina precedente del modello di presentazione della domanda. La sezione lavorata risulterà compilata e vengono rese disponibili le funzionalità 'Visualizza', 'Modifica' ed 'Elimina'



La compilazione della sezione in oggetto risulta obbligatoria e propedeutica all'inoltro.

Se l'utente ha inserito le sezioni di interesse e comunque quelle richieste dal sistema come obbligatorie, può procedere con l'inoltro della domanda cliccando sul tasto 'Inoltra'.

**Compila le sezioni**

Altre dichiarazioni salvate con successo

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO * [Icone]
✓	Titoli di Servizio	OBBLIGATORIO * [Icone]
✓	Altre dichiarazioni	OBBLIGATORIO * [Icone]

PERCORSO DI COMPILAZIONE

- INFORMATIVA
- SCEGLI LA REGIONE
- INSERISCI I TUOI DATI
- COMPILA LE SEZIONI**

Si ricorda che per inoltrare il modello domanda all'Ufficio di competenza è necessario effettuare la procedura di INOLTRO tramite l'apposito bottone verde in alto a destra

Per completare l'inoltro il candidato dovrà rendere la seguente dichiarazione:



**Conferma Inoltro Domanda** [X]

Sono consapevole di rilasciare le dichiarazioni presenti nella domanda sotto la mia responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, e di essere consapevole delle conseguenze penali derivanti da dichiarazioni mendaci e che formare atti falsi, farne uso nei casi previsti dal richiamato DPR o esibire un atto contenente dati non più rispondenti a verità sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

**ANNULLA** **INOLTRA** [Icona]

A completamento dell'inoltro il sistema tornerà in automatico alla pagina principale dell'applicazione e il candidato visualizzerà il messaggio:

**Domanda inoltrata con successo**

Saranno resi disponibili i pulsanti per annullare l'inoltro e per scaricare il PDF della domanda.

Home > Compila le sezioni

### Compila le sezioni

Domanda inoltrata con successo

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso	OBLIGATORIO *
✓	Titoli di Servizio	OBLIGATORIO *
✓	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO *

La domanda risulta INOLTRATA all'ufficio competente

ATTENZIONE: Qualora si intenda ANNULLARE LA DOMANDA effettuare un click su ANNULLA, bottone rosso in alto a destra. Si ricorda che per inoltrare di nuovo il modello domanda all'Ufficio di competenza è necessario effettuare una nuova procedura di INOLTRO

ANNULLA

< INDIETRO SCARICA PDF >

PERCORSO DI COMPILAZIONE

- INFORMATIVA
- SCEGLI LA REGIONE
- INSERISCI I TUOI DATI
- COMPILA LE SEZIONI

L'utente ha la possibilità di visualizzare il pdf della domanda cliccando su 'Scarica pdf'.

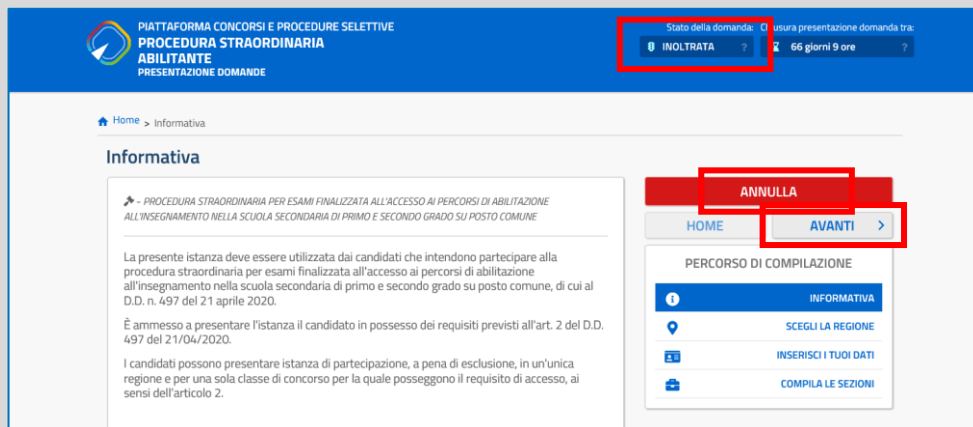
Con l'inoltro, la domanda in formato PDF viene salvata nella sezione "Domande presentate" nel menù "Istanze".

La mail con il documento in formato PDF viene inviata ad ogni indirizzo di posta elettronica registrato per l'utenza di portale:


- indirizzo di posta elettronica istituzionale
- indirizzo di posta elettronica privata.

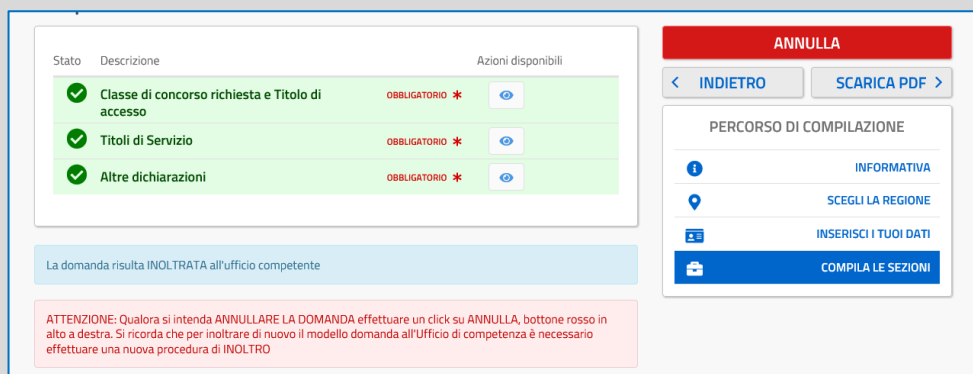
Dopo l'inoltro della domanda, i dati presenti nel PDF potranno essere modificati solo previo annullamento dell'inoltro. Il candidato dovrà quindi procedere all'annullamento tramite apposita funzionalità, modificare i dati e provvedere ad un nuovo inoltro.

Se l'utente ha già inoltrato una domanda il sistema, in fase di accesso, rileva quanto effettuato e prospetta la seguente pagina.



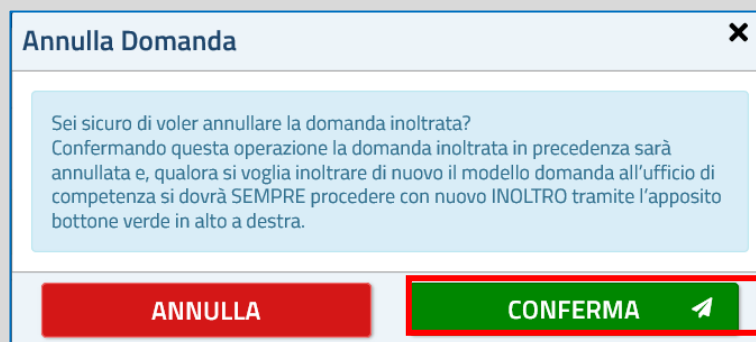
The screenshot shows the top navigation bar with the logo and the text "PIATTAFORMA CONCORSI E PROCEDURE SELETTIVE PROCEDURA STRAORDINARIA ABILITANTE PRESENTAZIONE DOMANDE". The status of the request is shown as "INOLTRATA" with a timer indicating "66 giorni 9 ore". The main content area is titled "Informativa" and contains text about the application process. On the right, there is a navigation menu with buttons for "HOME", "AVANTI", and "PERCORSO DI COMPILAZIONE". The "AVANTI" button is highlighted with a red box.

Nel caso in cui il candidato voglia visualizzare la domanda già inoltrata, potrà premere il pulsante 'Avanti' e navigare nell'applicazione in sola visualizzazione .



The screenshot shows the details of the submitted request. It includes a table with the following columns: Stato, Descrizione, and Azioni disponibili. The table contains three rows, all with a green checkmark in the 'Stato' column and a red asterisk in the 'Descrizione' column. The 'Azioni disponibili' column contains an eye icon for each row. Below the table, there is a message: "La domanda risulta INOLTRATA all'ufficio competente". At the bottom, there is a red box with the text: "ATTENZIONE: Qualora si intenda ANNULLARE LA DOMANDA effettuare un click su ANNULLA, bottone rosso in alto a destra. Si ricorda che per inoltrare di nuovo il modello domanda all'Ufficio di competenza è necessario effettuare una nuova procedura di INOLTRO". On the right, there is a navigation menu with buttons for "INDIETRO", "SCARICA PDF", and "PERCORSO DI COMPILAZIONE". The "AVANTI" button is highlighted with a red box.

Se l'utente deve aggiornare i dati precedentemente inseriti ed inoltrati, deve invece cliccare sul pulsante 'Annulla'; in questo caso il sistema chiede di confermare l'operazione cliccando sul pulsante 'Conferma'.



The screenshot shows a dialog box titled "Annulla Domanda" with a close button (X) in the top right corner. The main text reads: "Sei sicuro di voler annullare la domanda inoltrata? Confermando questa operazione la domanda inoltrata in precedenza sarà annullata e, qualora si voglia inoltrare di nuovo il modello domanda all'ufficio di competenza si dovrà SEMPRE procedere con nuovo INOLTRO tramite l'apposito bottone verde in alto a destra." At the bottom, there are two buttons: a red "ANNULLA" button and a green "CONFERMA" button with a white arrow pointing right. The "CONFERMA" button is highlighted with a red box.

A conferma avvenuta, si procede all'aggiornamento dello stato della domanda che viene riportato a 'Inserita'.

Il PDF della domanda, precedentemente salvato nella sezione "Domande presentate" presente nel menù "Istanze", viene marcato come ANNULLATO.

Ad operazione effettuata, il sistema prospetta un opportuno messaggio e l'utente può procedere con la modifica dei dati.

Richiesta di annullamento inoltrata con successo

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO * [Occhio] [Penna] [Cestino]
✓	Titoli di Servizio	OBBLIGATORIO * [Occhio] [Penna] [Cestino]
✓	Altre dichiarazioni	OBBLIGATORIO * [Occhio] [Penna] [Cestino]

Si ricorda che per inoltrare il modello domanda all'Ufficio di competenza è necessario effettuare la procedura di INOLTRO tramite l'apposito bottone verde in alto a destra

**INOLTRO** [Freccia]

< INDIETRO SCARICA PDF >

PERCORSO DI COMPILAZIONE

- INFORMATIVA
- SCEGLI LA REGIONE
- INSERISCI I TUOI DATI
- COMPILA LE SEZIONI

L'utente può cliccare sulle singole sezioni ed apportare le dovute modifiche, come precedentemente descritto.

Terminato l'aggiornamento per quanto di interesse, l'utente deve provvedere ad un nuovo inoltro.



Lo stato di una domanda può essere:

- "Non Inserita": la domanda non è stata ancora inserita, l'utente può procedere con l'inserimento.
- "Inserita": la domanda è stata inserita/aggiornata, ma non è stata ancora inoltrata.
- "Inoltrata": la domanda è stata inserita e poi inoltrata.

Se dopo aver utilizzato la funzione "Inoltro", si vuole operare un aggiornamento alla domanda, cliccare sul pulsante "Annulla".

- "Inoltro Annullato" equivalente a "Inserita". Per la domanda sono state effettuate le seguenti operazioni: inserimento, inoltro, annullo inoltro.

### 3. Glossario

<b>Username</b>	Generata dal sistema in fase di accreditamento al Portale.
<b>Password di accesso</b>	E' un codice alfanumerico da utilizzare per l'accesso al Portale MIUR, generata dal sistema in fase di accreditamento al Portale.