



Presentazione Domanda di partecipazione al Concorso ordinario, per esami e titoli, finalizzato all'immissione in ruolo nelle scuole secondarie di cui al D.L. 73/2021, art. 59 comma 18 – D.D.G. 252/2022

GUIDA OPERATIVA PER L'UTENTE

2 Marzo 2022

INDICE

INDICE	2
1. Introduzione all'uso della guida	3
1.1 Simboli usati e descrizioni	3
2. Presentazione della domanda	4
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	7
2.5 Come utilizzare le funzioni per la presentazione della domanda	9
3. Glossario.....	44

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 al Concorso ordinario, per esami e titoli, finalizzato all'immissione in ruolo nelle scuole secondarie di cui al D.L. 73/2021, art. 59 comma 18 – D.D.G. 252/2022, attraverso la Piattaforma dei concorsi e delle 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

La funzione di presentazione della domanda è rivolta a tutti coloro che intendono partecipare al concorso ordinario, per esami e titoli, finalizzato all'immissione in ruolo nelle scuole secondarie di cui al D.L. 73/2021, art. 59 comma 18 – D.D.G. 252/2022.

I candidati dovranno essere già in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

- ✓ Abilitazione specifica sulla classe di concorso o analogo titolo conseguito all'estero e riconosciuto in Italia ai sensi della normativa vigente

in alternativa

- ✓ Titolo di studio previsto per la specifica classe di concorso:
 - Laurea nuovo ordinamento magistrale, Laurea nuovo ordinamento specialistica, Laurea vecchio ordinamento o analogo titolo conseguito all'estero e riconosciuto in Italia ai sensi della normativa vigente;

congiunto a

24 crediti formativi universitari (CFU), acquisiti in forma curricolare, aggiuntiva o extra curricolare nelle discipline antropo-psico-pedagogiche e nelle metodologie e tecnologie didattiche, garantendo comunque il possesso di almeno sei crediti in ciascuno di almeno tre dei seguenti quattro ambiti disciplinari: pedagogia, pedagogia speciale e didattica dell'inclusione; psicologia; antropologia; metodologie e tecnologie didattiche.

In alternativa ai 24 CFU il candidato può presentare l'abilitazione in altra classe di concorso, anche su diverso grado di istruzione, rispetto a quella richiesta.

Saranno ammessi a partecipare con riserva:

- i candidati che, avendo conseguito all'estero il titolo di accesso , abbiano comunque presentato la relativa domanda di riconoscimento secondo la normativa vigente, entro la data termine per la presentazione delle istanze per la partecipazione alla procedura concorsuale.

	<p>L'accesso all'applicazione può avvenire tramite utenza SPID o tramite le credenziali di accesso rilasciate dal MI solo per le seguenti tipologie di utenti:</p> <ul style="list-style-type: none">• personale amministrativo• DS, DSGA• utenti abilitati al SIDI
---	---

2.2 Aspetti generali

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

I docenti devono compilare e inviare la domanda utilizzando le funzioni a disposizione sul sito del MI, nella sezione “Piattaforma concorsi e Procedure selettive”. Tramite le stesse funzioni è possibile anche associare tutti i documenti da allegare eventualmente alla domanda.

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 e password SPID
 - Username e password ottenute con la procedura di Registrazione per le seguenti tipologie di utenti (vedi Regole di accesso dal 01/10/2021 sull'home page):
 - personale amministrativo
 - personale scuola (DS, DSGA e Assistenti Amministrativi)
 - utenti abilitati al SIDI

2.4 Passi da fare per presentare la domanda

I passi che il docente 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”, dalla home page pubblica del Servizio con le proprie credenziali.
2. Selezionare ISTANZE -> Presenta una domanda e dalla Lista delle istanze scegliere “Concorso ordinario classi di concorso STEM - D.D.G. 252 del 31 gennaio 2022”
3. Compilare la domanda (cliccando sul tasto “Aggiungi”)
4. Aggiornare, se necessario, i dati precedentemente inseriti (utilizzando la funzione “Modifica”)
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 “Istanze -Domande presentate” presente sulla home page, 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 " Istanze -Domande presentate" presente sulla Home Page personale della "Piattaforma Concorsi e Procedure selettive" 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 docente avesse necessità di modificare alcune informazioni inserite, deve:

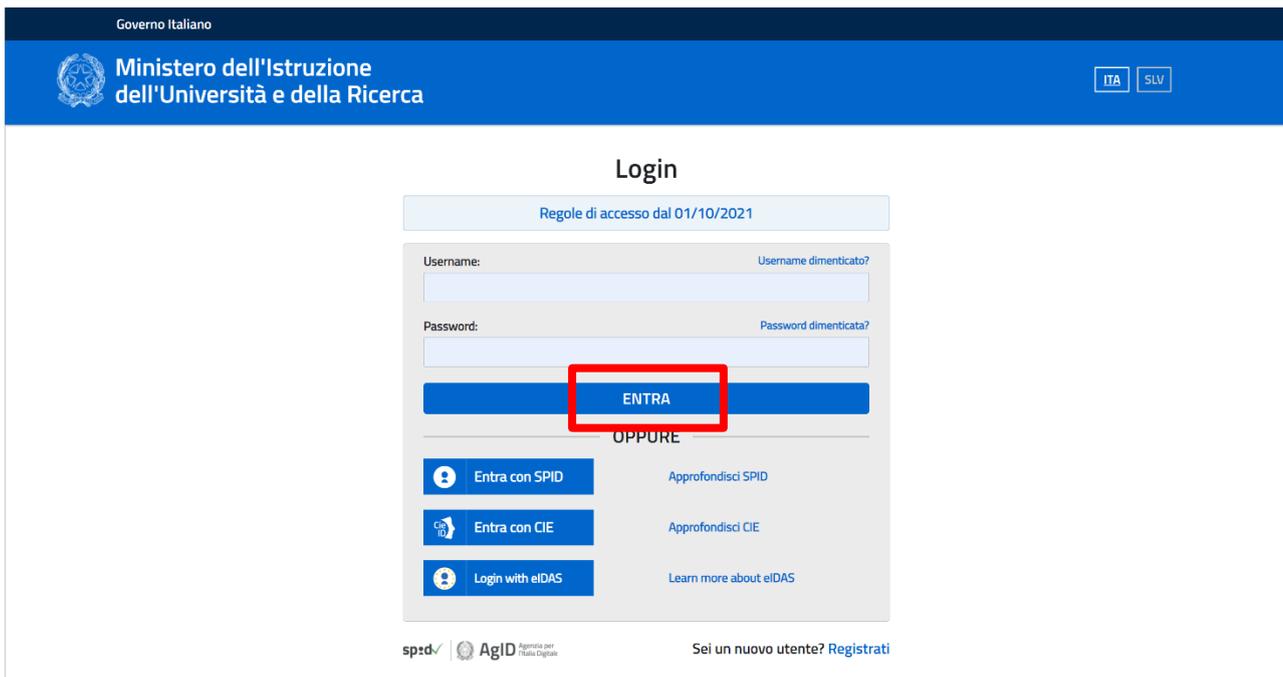
1. annullare l'inoltro;
2. apportare le modifiche;
3. procedere con un nuovo inoltro.

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 Istituzionale e successivamente alla pagina pubblica della Piattaforma Concorsi e procedure selettive.

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

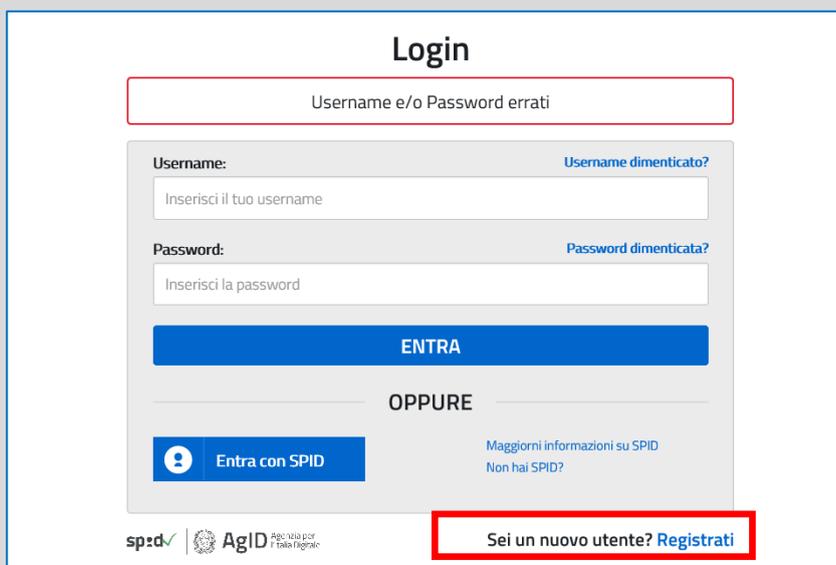


The screenshot shows the login interface of the Italian Ministry of Education, University and Research. At the top, there is a blue header with the logo and name of the ministry. Below this, the page is titled 'Login' and includes a note about access rules from 01/10/2021. The main form contains two input fields: 'Username' and 'Password', each with a 'dimenticato?' link. A prominent blue button labeled 'ENTRA' is highlighted with a red rectangle. Below the main form, there are three alternative login options: 'Entra con SPID', 'Entra con CIE', and 'Login with eIDAS', each with a corresponding 'Approfondisci' link. At the bottom, there are logos for SPID and AgID, and a link for 'Sei un nuovo utente? Registrati'.

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

	<p>Per l'accesso l'utente deve essere in possesso di utenza SPID oppure della Username e Password ricevute in fase di registrazione nei casi previsti (2.3 Prerequisiti per l'utilizzo)</p>
---	--

Per gli utenti abilitati all'utilizzo delle credenziali del portale MI (personale amministrativo, personale DS – DSGA – Assistenti Amministrativi) nel caso non venga riconosciuta la validità dei dati di accesso digitati (username e password) l'utente deve eseguire la procedura di registrazione,



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



	<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 'Concorso ordinario, per esami e titoli, finalizzato all'immissione in ruolo nelle scuole secondarie di cui al D.L. 73/2021, art. 59 comma 18 – D.D.G. 252/2022'.

The screenshot shows the user interface of the 'Piattaforma Concorsi e Procedure Selettive'. At the top, there is a blue header with the platform's logo and name. Below the header, there are navigation tabs for 'ISTANZE' and 'GRADUATORIE'. A breadcrumb trail indicates the current location: 'Pagina iniziale > Istanze > Presenta una domanda'. The main content area is titled 'Lista istanze aperte' and displays details for a specific competition: 'Concorso ordinario classi di concorso STEM - D.D.G. 252 del 31 gennaio 2022'. Below the title, there are three circular icons representing 'Riferimenti normativi', 'Assistenza Web', and 'Istruzioni compilazione'. A 'Link' section contains two entries for online payments: 'Pago in rete - Link per effettuare il pagamento on line dei diritti di segreteria (PARTECIPAZIONE AD UNA PROCEDURA CONCORSUALE)' and 'Pago in rete - Link per effettuare il pagamento on line dei diritti di segreteria (PARTECIPAZIONE A DUE PROCEDURE CONCORSUALI)'. At the bottom of the section is a prominent blue button labeled 'VAI ALLA DOMANDA' with a right-pointing arrow.

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 lo stato della domanda e l'indicazione dei giorni e delle ore che mancano alla chiusura dell'istanza.</p>
	<p>La sezione dell'Istanza oltre a consentire l'accesso alle funzioni di presentazione domanda (“Vai alla domanda”), offre anche altri servizi a corredo. Tra questi servizi evidenziamo:</p>

	<ul style="list-style-type: none">➤ “Riferimenti normativi e scadenze amministrative” - è il link alla pagina che contiene la normativa che disciplina la presentazione della domanda e riporta la scadenza dei termini➤ “Assistenza Web” - è il link che permette la consultazione delle FAQ (risposte alle domande più frequenti).➤ “Istruzioni per la compilazione” - è il link che permette di avere indicazioni operative per l'uso della funzione➤ “Pago in rete” - è il link che permette di effettuare online il pagamento dei diritti di segreteria
--	---

Dopo aver selezionato il pulsante “Vai alla domanda”, viene prospettata una pagina informativa. L'utente deve leggere attentamente quanto riportato nella pagina.

Informativa

 - CONCURSO ORDINARIO, PER TITOLI ED ESAMI, FINALIZZATO AL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE NELLE SCUOLE SECONDARIE, SULLE CLASSI DI CONCORSO STEM

(D.D.G. 252 del 31 gennaio 2022 - art. 59, comma 18, del decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73, convertito dalla legge 23 luglio 2021, n. 106)

La presente istanza deve essere utilizzata dai candidati che intendono partecipare al concorso ordinario, per titoli ed esami, finalizzato al reclutamento del personale docente nelle scuole secondarie, sulle classi di concorso A026 - Matematica, A027 - Matematica e fisica, A028 - Matematica e scienze, A041 - scienze e tecnologie informatiche di cui al D.D.G. 252 del 31 gennaio 2022 - art. 59, comma 18, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito dalla legge 23 luglio 2021, n. 106 - D.M. 326 del 9 novembre 2022

È ammesso a presentare l'istanza il candidato in possesso dei requisiti di cui all'articolo 3, commi 1 e 2, del decreto del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione 21 aprile 2020, n. 499.

Il candidato può presentare istanza di partecipazione, a pena di esclusione, in un'unica regione e per una sola classe di concorso, distintamente per la scuola secondaria di primo e di secondo grado

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 "Istanze - Domande presentate" presente sulla Home Page personale della "Piattaforma concorsi e Procedure selettive" 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 Home Page personale della "Piattaforma concorsi e procedure selettive", nella box della specifica istanza.

ANNULLA

HOME

AVANTI >

PERCORSO DI COMPILAZIONE

	INFORMATIVA
	SCEGLI LA REGIONE
	INSERISCI I TUOI DATI
	COMPILA LE SEZIONI

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 candidato 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 del "*del concorso ordinario, per titoli ed esami, finalizzato al reclutamento del personale docente nelle scuole secondarie, sulle classi di concorso STEM di cui al D.D.G. 252 del 31 gennaio 2022 - art. 59, comma 18, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito dalla legge 23 luglio 2021, n. 106 - D.M. 326 del 9 novembre 2021.*".

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, Le fornisce, con la presente, informazioni circa il trattamento dei dati personali che La riguardano..

ANNULLA

HOME

AVANTI >

PERCORSO DI COMPILAZIONE



INFORMATIVA



SCEGLI LA REGIONE



INSERISCI I TUOI DATI



COMPILA LE SEZIONI

Titolare del trattamento dei dati

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:

- U.S.R. Abruzzo drab@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Basilicata drba@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Calabria drcal@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Campania drca@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Emilia Romagna drer@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Friuli V. Giulia drfr@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Lazio drla@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Liguria drli@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Lombardia drlo@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Marche drma@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Molise drmo@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Piemonte drpi@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Puglia drpu@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Sardegna drsa@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Sicilia drsi@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Toscana drto@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Umbria drum@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Veneto drve@postacert.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile per la protezione dei dati personali del Ministero dell'Istruzione è stato individuato con decreto ministeriale 3 luglio 2020 n. 54 nella Dott.ssa Antonietta D'Amato - Dirigente presso l'Ufficio di Gabinetto del Ministero dell'Istruzione - Email: rpd@istruzione.it.

ANNULLA

HOME

AVANTI >

PERCORSO DI COMPILAZIONE



INFORMATIVA



SCEGLI LA REGIONE



INSERISCI I TUOI DATI



COMPILA LE SEZIONI

<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, paragrafo 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, al concorso ordinario, per titoli ed esami, finalizzato al reclutamento del personale docente nelle scuole secondarie, sulle classi di concorso STEM di cui al D.D.G. 252 del 31 gennaio 2022 - art. 59, comma 18, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito dalla legge 23 luglio 2021, n. 106 - D.M. 326 del 9 novembre 2021.</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>ANNULLA</p> <p>HOME AVANTI ></p> <p>PERCORSO DI COMPILAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none">INFORMATIVASCEGLI LA REGIONEINSERISCI I TUOI DATICOMPILA LE SEZIONI
<h3>Tipologia di dati trattati</h3> <p>Il trattamento è relativo ai dati personali che il candidato conferisce ai sensi del D.D.G. 252 del 31 gennaio 2022 - art. 59, comma 18, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito dalla legge 23 luglio 2021, n. 106 - D.M. 326 del 9 novembre 2021.</p>	
<h3>Destinatari e modalità di 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 Almaviva 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">▪ dipendenti dell'amministrazione centrale e periferica del Ministero dell'istruzione autorizzati al trattamento dei dati personali e a ciò opportunamente istruiti, con affidamento dei compiti limitati alle finalità per le quali i dati sono raccolti, altri soggetti autorizzati al trattamento dati;▪ dipendenti o collaboratori di soggetti terzi all'uopo nominati Responsabili del trattamento, ovvero da incaricati di operazioni di manutenzione in qualità di persone autorizzate al trattamento dei dati personali, relativamente ai soli dati necessari allo svolgimento delle mansioni assegnate. <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>	

Obbligo di conferimento dei dati

L'acquisizione dei Suoi dati da parte del Titolare, per le finalità istituzionali sopra descritte, come determinate dai decreti richiamati, è obbligatoria. Il mancato conferimento da parte Sua dei dati obbligatori preclude l'inoltro della domanda e la Sua partecipazione alla procedura concorsuale.

Diritti degli interessati

Il Regolamento (UE) 2016/679 attribuisce ai soggetti interessati i seguenti diritti:

- a. diritto di accesso (art. 15 del Regolamento (UE) 2016/679), ovvero di ottenere in particolare:
 - o la conferma dell'esistenza dei dati personali,
 - o l'indicazione dell'origine e delle categorie di dati personali, della finalità e della modalità del loro trattamento,
 - o la logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici,
 - o 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,
 - o il periodo di conservazione,
 - o la rettifica, la cancellazione o la limitazione del trattamento dei dati personali,
 - o il diritto di opporsi al loro trattamento,
 - o il diritto di proporre un reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali;
- b. diritto di rettifica (art. 16 del Regolamento (UE) 2016/679);
- c. diritto alla cancellazione (art. 17 del Regolamento (UE) 2016/679);
- d. diritto di limitazione di trattamento (art. 18 del Regolamento (UE) 2016/679);
- e. diritto alla portabilità dei dati (art. 20 del Regolamento (UE) 2016/679);
- f. diritto di opposizione (art. 21 del Regolamento (UE) 2016/679);
- 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).

In relazione al trattamento dei dati che La riguardano, si potrà rivolgere al Titolare del trattamento per esercitare i Suoi diritti.

Diritto di Reclamo

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.

Processo decisionale automatizzato

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.

Periodo di conservazione dei dati personali

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.

IMPORTANTE: al fine di non avere problemi nella compilazione della domanda, non utilizzare, in nessun caso, il tasto "Indietro" o "Avanti" del browser collocato in alto a sinistra. Utilizzare il link "Indietro" o il pulsante "AVANTI" in basso ad ogni schermata.

ANNULLA

HOME

AVANTI >

PERCORSO DI COMPILAZIONE

1 INFORMATIVA

SCEGLI LA REGIONE

INSERISCI I TUOI DATI

COMPILA LE SEZIONI

Per proseguire “cliccare” su “Avanti”.

Superati i controlli l'utente può procedere con la dichiarazione dell'Ufficio Scolastico Regionale al quale inoltrare la domanda.

Scegli la Regione

Selezionare la Regione

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

Conferma le tue scelte

Regione: LIGURIA

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.
---	--

Inserisci i tuoi dati

Si informa che i dati anagrafici e di recapito sono modificabili nell'area riservata del portale nella sezione "Gestione profilo"

Dati Anagrafici

Codice Fiscale

Cognome Data di nascita

Nome Luogo di nascita

Sesso

Dati di Recapito

al quale ricevere le informazioni relative al concorso

Indirizzo Telefono

Provincia Email Personale

Comune Email Istit.

CAP PEC

Dati di Residenza

Indirizzo *

Provincia *

Comune *

CAP *

< INDIETRO **AVANTI**

PERCORSO DI COMPILAZIONE

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

Per proseguire "cliccare" su "Avanti"

	<p>I dati anagrafici e di recapito sono preimpostati e possono essere modificati nell'area riservata del portale nella sezione "Gestione profilo".</p> <p>I dati di residenza sono sempre modificabili.</p> <p>Per impostare la provincia e il comune di residenza 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 *	<input type="button" value="+"/>
–	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO	<input type="button" value="+"/>
–	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO	<input type="button" value="ACCEDI"/>
–	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO	<input type="button" value="+"/>
–	Titoli di riserva	FACOLTATIVO	<input type="button" value="+"/>
–	Altre dichiarazioni	OBBLIGATORIO *	<input type="button" value="+"/>
–	Allegati	FACOLTATIVO	<input type="button" value="+"/>

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

INOLTRA

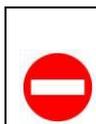
[INDIETRO](#) [SCARICA PDF](#)

PERCORSO DI COMPILAZIONE

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

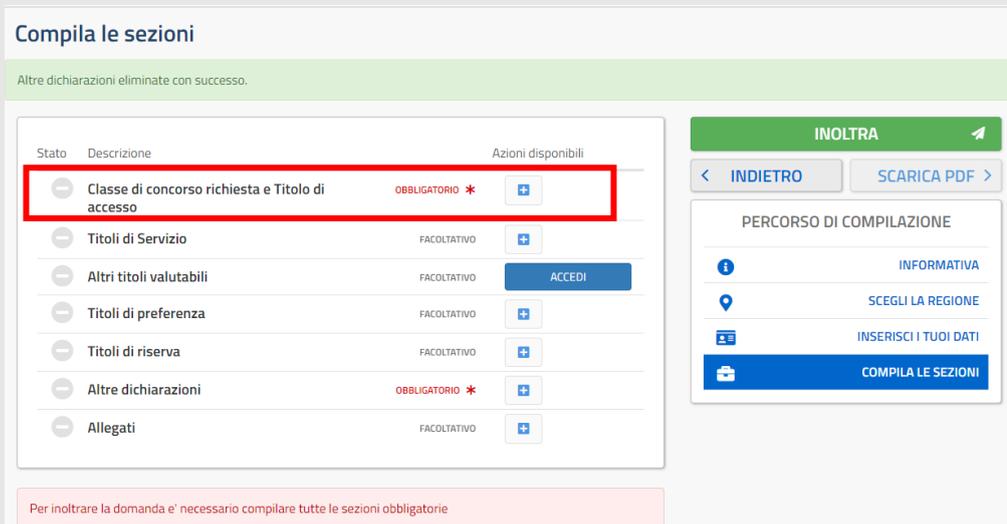
L'utente deve, per ogni sezione di interesse ai fini della compilazione, cliccare sul pulsante . In fase di inserimento domanda, il sistema darà la possibilità di inserire i dati di interesse.

Come 'azione disponibile', viene proposto il tasto .



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

Se l'utente vuole inserire la domanda per una classe di concorso deve cliccare sul pulsante  della relativa sezione.



Stato	Descrizione	Azioni disponibili
	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO *
	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO
	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO
	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
	Altre dichiarazioni	OBBLIGATORIO *
	Allegati	FACOLTATIVO

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



Il sistema prospetta una nuova pagina, in cui l'utente ha la facoltà di scegliere la classe di concorso e il Titolo di accesso.



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, il candidato dovrà inserire il titolo di accesso che gli consente la partecipazione; per ogni tipologia vengono proposte e richieste le opportune informazioni.

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

Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso

Scegli la classe di concorso:

A020: FISICA

AGGIUNGI [TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#) **SALVA**

A020: FISICA

Tipologia di titolo di accesso *

Titolo di Studio

Tipo titolo di studio *

-- Seleziona il tipo di titolo di studio

Titolo di studio *

-- Seleziona il titolo di studio

Votazione Base votazione Votazione in centesimi

gg/mm/aaaa

Luogo di conseguimento *

-- Selezionare il luogo di conseguimento

Selezionare per indicare il titolo conseguito all'estero

Ente che ha riconosciuto il Titolo conseguito all'estero

Data Riconoscimento Titolo Numero dell'atto

Il La sottoscritt/a Tiziana Rossi dichiara di aver inoltrato richiesta di riconoscimento ai sensi della normativa vigente in data.

Esami sostenuti

Indicare gli esami necessari per l'accesso alla classe di concorso come previsto dal DPR 19/2016 e dal DM 259/2017

Descrizione Esame Settore disciplinare Crediti

Titoli congiunti

Dichiaro di aver conseguito 24 crediti formativi universitari, acquisiti in forma curricolare, aggiuntive o extra curricolare nelle discipline antropo-psico-pedagogiche e nelle metodologie e tecnologie didattiche, e di possedere almeno sei crediti in ciascuno di almeno tre dei seguenti quattro ambiti disciplinari: pedagogia, pedagogia speciale e didattica dell'inclusione; psicologia, antropologia, metodologie e tecnologie didattiche.

Dichiaro di essere in possesso di abilitazione per altra classe di concorso o per altro grado di istruzione.



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: 'Modifica', 'Visualizza', 'Elimina'.





Nel caso sia in possesso di abilitazione specifica il candidato dovrà dichiarare la classe di concorso di abilitazione:

- ✓ nel caso in cui il candidato stia presentando domanda per la classe di concorso A020, potrà dichiarare come classe di concorso di abilitazione la A020 o la A027;
- ✓ nel caso in cui il candidato stia presentando domanda per la classe di concorso A026, potrà dichiarare come classe di concorso di abilitazione la A026 o la A027;
- ✓ nel caso in cui il candidato stia presentando domanda per la classe di concorso A027 potrà dichiarare solo la classe di concorso A027. Sarà reso disponibile un campo a testo libero in cui il candidato potrà indicare l'accesso alla classe di concorso A027 avviene tramite l'abilitazione alla sola classe di concorso A027, oppure sulle abilitazioni A020 + A026 oppure sulle abilitazioni A020 + A047
- ✓ nel caso in cui il candidato stia presentando domanda per la classe di concorso A041 o per la classe di concorso A028, il candidato potrà dichiarare come classe di concorso di abilitazione solo la classe di concorso per cui sta presentando domanda.

Per quanto riguarda la votazione, il candidato potrà scegliere in alternativa:

- di indicare il voto conseguito, riportando 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;
- di selezionare la dichiarazione "*Dichiaro che nel titolo non è indicato il punteggio ovvero il giudizio non è quantificabile in termini numerici, pertanto, chiedo di avvalermi del punteggio di 3.75 come indicato nell'Allegato B del D.M. n. 326 del 9 novembre 2021*", qualora nel titolo non sia indicato il punteggio ovvero il giudizio finale non sia quantificabile in termini numerici.



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 il candidato abbia dichiarato una laurea come titolo di accesso, dovrà comunicare a sistema gli esami sostenuti, necessari per l'accesso alla classe di concorso, secondo quanto previsto dal [D.P.R. 19/2016](#) e [D.M. 259/2017](#); se previsto dalla normativa, il candidato dovrà anche comunicare il settore disciplinare e il numero di crediti.

All'inserimento della classe di concorso di interesse si dovrà cliccare sul pulsante 'Salva' ed a questo punto le informazioni verranno salvate. Il sistema prospetterà la seguente schermata:



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: 'Modifica', 'Visualizza', 'Elimina'.



	<p>Il sistema consentirà l'inserimento al massimo di una classe di concorso del I grado ed una del II grado.</p>
---	--

	<p>Al clic sul pulsante  , il sistema prospetta la sezione di interesse e permette l'aggiornamento dei dati di dettaglio.</p> <p>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.</p> <p>Al clic sul pulsante  , il sistema provvede a cancellare tutti i dati di dettaglio della sezione di interesse.</p> <p>Effettuando un clic 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 'Modifica', 'Visualizza' ed 'Elimina'.</p> <div data-bbox="320 1379 628 1451"></div> <p>La compilazione della sezione in oggetto risulta obbligatoria e propedeutica all'inoltro.</p>
---	---

L'utente per poter inserire i Titoli di servizio posseduti deve cliccare sul pulsante



della relativa sezione.

Compila le sezioni

Altre dichiarazioni eliminate con successo.

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
<input type="checkbox"/>	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso OBLIGATORIO *	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO <input type="checkbox"/> ACCEDI
<input type="checkbox"/>	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Titoli di riserva	FACOLTATIVO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Altre dichiarazioni OBLIGATORIO *	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Allegati	FACOLTATIVO <input type="checkbox"/>

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

Il sistema successivamente prospetterà la seguente schermata da cui sarà possibile selezionare il Titolo di servizio di interesse:



Titoli di Servizio

Tipologia di titolo di servizio:
 AGGIUNGI [< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

SALVA

Una volta selezionata la tipologia di servizio dal menù a tendina il sistema prospetta la schermata di cui sotto:

Titoli di Servizio

AGGIUNGI [< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

TITOLO DI SERVIZIO **SALVA**

Anno scolastico *

Tipo di servizio *

Insegnamento *

Servizio sul sostegno * SI No

Servizio prestato nei percorsi di istruzione dei Paesi UE * SI No

Periodo del servizio dal * Periodo del servizio al *

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

Istituzione scolastica o educativa

Denominazione *

Provincia * Comune *



Dopo aver inserito le informazioni relative al servizio, l'utente, al fine di salvare quanto inserito, dovrà cliccare su pulsante 'Salva' come raffigurato nella schermata di cui sopra.

Il sistema verificherà che siano stati inseriti servizi prestati sulla/e classe/i di concorso per cui si sta chiedendo la partecipazione.

In caso contrario, un messaggio comunicherà all'utente l'errore nella compilazione e non sarà reso disponibile l'inoltro.



Nota alla sezione Titoli di servizio: i servizi dichiarati devono essere tutti prestati sulla/e classe/i di concorso per cui si sta presentando domanda.

Stato	Descrizione		Azioni disponibili
	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO *	
	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO	
	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO	

Compila le sezioni

Altre dichiarazioni eliminate con successo.

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso	OBLIGATORIO *
	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO
	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO ACCEDI
	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO *
	Allegati	FACOLTATIVO

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

Al clic su 'Accedi' della voce 'Altri titoli valutabili', il sistema prospetta la lista dei titoli.



Altri titoli valutabili

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
	B.1.1: Ulteriore abilitazione per la specifica classe di concorso	
	B.4.1: Inserimento nella graduatoria di merito ovvero superamento di tutte le prove di un precedente concorso ordinario per titoli ed esami per lo specifico posto	
	B.4.2: Dottorato di ricerca	
	B.4.2: Diploma di perfezionamento equiparato per legge o per statuto e ricompreso nel Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'università e della ricerca 8 aprile 2009, n. 42	
	B.4.3: Abilitazione scientifica nazionale a professore di I o II fascia di cui all'articolo 16 della legge 30 dicembre 2010, n. 240	
	B.4.4: Attività di ricerca scientifica sulla base di assegni ai sensi dell'articolo 51, comma 6, della legge 27 dicembre 1997 n. 449, ovvero dell'articolo 1, comma 14, della legge 4 novembre 2005 n. 230, ovvero dell'articolo 22 della legge 30 dicembre 2010, n. 240	
	B.4.5: Inserimento nelle graduatorie nazionali preposte alla stipula di contratti di docenza a tempo indeterminato per i docenti AFAM	
	B.4.6: Diploma di laurea di vecchio ordinamento, laurea specialistica, laurea magistrale, diploma accademico di vecchio ordinamento e diploma accademico di II livello, ulteriori rispetto al titolo di accesso all'abilitazione o al titolo di accesso alla procedura concorsuale	
	B.4.7: Laurea triennale, Diploma accademico di I livello, qualora non costituisca titolo di accesso alla laurea specialistica o magistrale o al diploma accademico di II livello di cui ai punti A.1.1 o B.4.6	



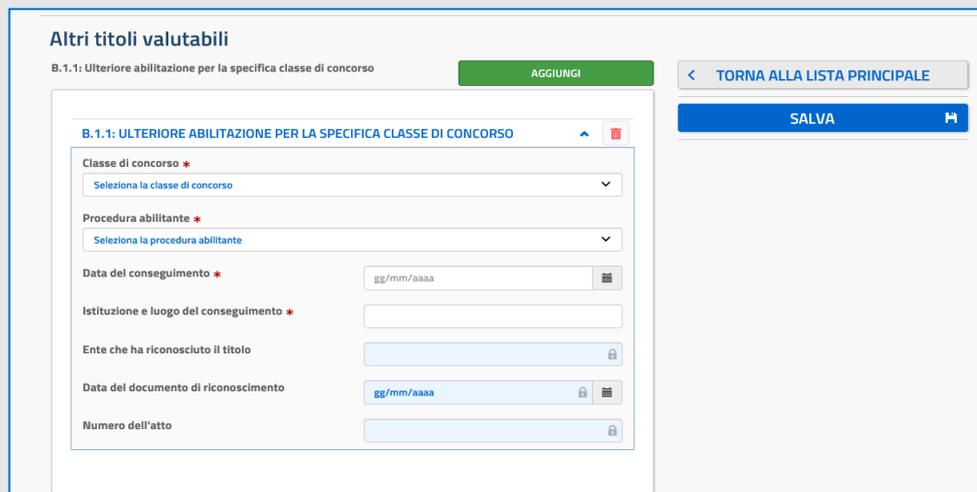
<input type="checkbox"/>	B.4.8: Diploma di specializzazione universitario di durata pluriennale	<input type="button" value="+"/>
<input type="checkbox"/>	B.4.9: Titolo di specializzazione su Sostegno	<input type="button" value="+"/>
<input type="checkbox"/>	B.4.10: Titolo di perfezionamento all'insegnamento in CLIL conseguito ai sensi dell'articolo 14 del DM 249/2010 ovvero titolo abilitante all'insegnamento in CLIL in un paese UE	<input type="button" value="+"/>
<input type="checkbox"/>	B.4.11: Certificazione CeClil o certificazione ottenuta a seguito di positiva frequenza dei percorsi di perfezionamento in CLIL di cui al Decreto del Direttore Generale al personale scolastico 6 aprile 2012, n. 6, congiunta alla certificazione nella relativa lingua straniera di cui al punto B.4.12	<input type="button" value="+"/>
<input type="checkbox"/>	B.4.11: Certificazione ottenuta a seguito di positiva frequenza di corsi di perfezionamento sulla metodologia CLIL della durata pari a 60 CFU, congiunta alla certificazione nella relativa lingua straniera di cui al punto B.4.12	<input type="button" value="+"/>
<input type="checkbox"/>	B.4.12: Certificazioni linguistiche di livello almeno C1 in lingua straniera conseguite ai sensi del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 7 marzo 2012, prot. 3889, pubblicato sulla G.U. n. 79 del 3 marzo 2012 esclusivamente presso gli Enti ricompresi nell'elenco degli Enti certificatori riconosciuti dal MIUR ai sensi del predetto decreto	<input type="button" value="+"/>
<input type="checkbox"/>	B.4.13: Diploma di perfezionamento post diploma o post laurea corrispondente a 60 CFU con esame finale	<input type="button" value="+"/>
<input type="checkbox"/>	B.4.13: Master universitario di I livello o II livello, corrispondente a 60 CFU con esame finale	<input type="button" value="+"/>
<input type="checkbox"/>	B.4.14: Titolo di specializzazione in italiano L2 di cui all'articolo 3, comma 2, e all'allegato A al DM 25 febbraio 2016, n. 92	<input type="button" value="+"/>
<input type="checkbox"/>	NOTE	<input type="button" value="+"/>

La voce 'Altri titoli valutabili' comprende diverse sezioni e il candidato in riferimento alla sezione potrà inserire il titolo di proprio interesse cliccando sul tasto  .

Cliccando sul tasto 'Torna alla lista principale' il sistema riporta alla pagina precedente del 'Modello di presentazione della domanda'.

Ogni voce della lista 'Altri titoli valutabili' è gestita come una sezione e tutte sono gestite con le stesse modalità.

Si riporta la voce 'Ulteriore abilitazione per la specifica classe di concorso' come esempio.



Dopo la compilazione di una specifica sezione il sistema prospetta la seguente schermata di esempio.



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 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 provvede a cancellare tutti i dati di dettaglio della sezione di interesse.

Terminato l'inserimento/aggiornamento degli 'Altri titoli valutabili', tornati sulla pagina precedente del 'Modello di presentazione della domanda' la voce risulterà compilata come riportato qui sotto.



Se il candidato vuole inserire i titoli di preferenza posseduti deve cliccare sul pulsante  della relativa sezione, come già descritto.

Compila le sezioni

Altre dichiarazioni eliminate con successo.

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
<input type="checkbox"/>	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO * <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO <input type="checkbox"/> ACCEDI
<input type="checkbox"/>	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Titoli di riserva	FACOLTATIVO <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Altre dichiarazioni	OBBLIGATORIO * <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Allegati	FACOLTATIVO <input type="checkbox"/>

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



Il sistema prospetta una nuova pagina, in cui si può inserire i titoli di preferenza posseduti effettuando un check nell'apposita check-box ed impostare i relativi dettagli dove previsto come raffigurato scorrendo il menù a tendina delle voci di interesse:

Titoli di preferenza

Il/Le Sottoscrittore/i dichiara di possedere i seguenti titoli di preferenza:

[TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

[SALVA](#)

- 01 - INSIGNITO DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE
- 02 - MUTILATO O INVALIDO DI GUERRA EX COMBATTENTE
- 03 - MUTILATO O INVALIDO PER FATTO DI GUERRA
- 04 - MUTILATO O INVALIDO PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 05 - ORFANO DI GUERRA
- 06 - ORFANO DI CADUTO PER FATTO DI GUERRA
- 07 - ORFANO DI CADUTO PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 08 - FERITO IN COMBATTIMENTO
- 09 - INSIGNITO DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA O CAPO DI FAMIGLIA NUMEROSA
- 10 - FIGLIO DI MUTILATO O INVALIDO DI GUERRA EX COMBATTENTE
- 11 - FIGLIO DI MUTILATO O INVALIDO PER FATTO DI GUERRA
- 12 - FIGLIO DI MUTILATO O INVALIDO PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 13 - GENITORI VEDОВI NON RISPOSATI E SORELLE E FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
- 14 - GENITORI VEDОВI NON RISPOSATI E SORELLE E FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
- 15 - GENITORI VEDОВI NON RISPOSATI E SORELLE E FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- 16 - AVER PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTE
- 17 - AVER PRESTATO SERVIZIO SENZA DEMERITO, A QUALUNQUE TITOLO, IM INCLUSI I DOCENTI, PER NON MENO DI UN ANNO ALLE DIPENDENZE DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLE RICERCA
- 18 - CONIUGATO E NON CONIUGATO CON RIGUARDO AL NUMERO DI FIGLIO A CARICO
- 19 - INVALIDO O MUTILATO CIVILE
- 20 - MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA
- ZZ - AVER PRESTATO SERVIZIO SENZA DEMERITO IN ALTRA AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

Per inserire il singolo titolo, il candidato dovrà espandere la voce corrispondente e comunicare le informazioni richieste.



Terminato l'inserimento di tutte le preferenze in proprio possesso, 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'.



Se il candidato vuole inserire i titoli di riserva posseduti deve cliccare sul pulsante  della relativa sezione come già descritto.

Compila le sezioni

Altre dichiarazioni eliminate con successo.

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
<input type="checkbox"/>	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO * 
<input type="checkbox"/>	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO 
<input type="checkbox"/>	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO  ACCEDI
<input type="checkbox"/>	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO 
<input type="checkbox"/>	Titoli di riserva	FACOLTATIVO 
<input type="checkbox"/>	Altre dichiarazioni	OBBLIGATORIO * 
<input type="checkbox"/>	Allegati	FACOLTATIVO 

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



Il sistema prospetta una nuova pagina, in cui l'utente può inserire i titoli di riserva di interesse effettuando un check nell'apposita check-box ed impostare i relativi dettagli dove previsto come raffigurato.

Titoli di Riserva

Il/La Sottoscritto/a dichiara di possedere i seguenti titoli di riserva:

- A - SUPERSTITI DI VITTIME DEL DOVERE/INVALIDI O FAMILIARI DEGLI INVALIDI O DECEDUTI PER AZIONI TERRORISTICHE
- B - INVALIDO CIVILE DI GUERRA
- C - INVALIDO DI GUERRA
- D - INVALIDO PER SERVIZIO
- E - INVALIDO DEL LAVORO O EQUIPARATI
- M - ORFANO O PROFUGO O VEDOVA DI GUERRA, PER SERVIZIO E PER LAVORO
- N - INVALIDO CIVILE
- P - NON VEDENTE O SORDOMUTO
- R - VOLONTARI IN FERMA BREVE O PREFISSATA
- ISCRIZIONE NEI CENTRI DI COLLOCAMENTO

[TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

SALVA 

Per inserire il singolo titolo, il candidato dovrà espandere la voce corrispondente e comunicare le informazioni richieste.



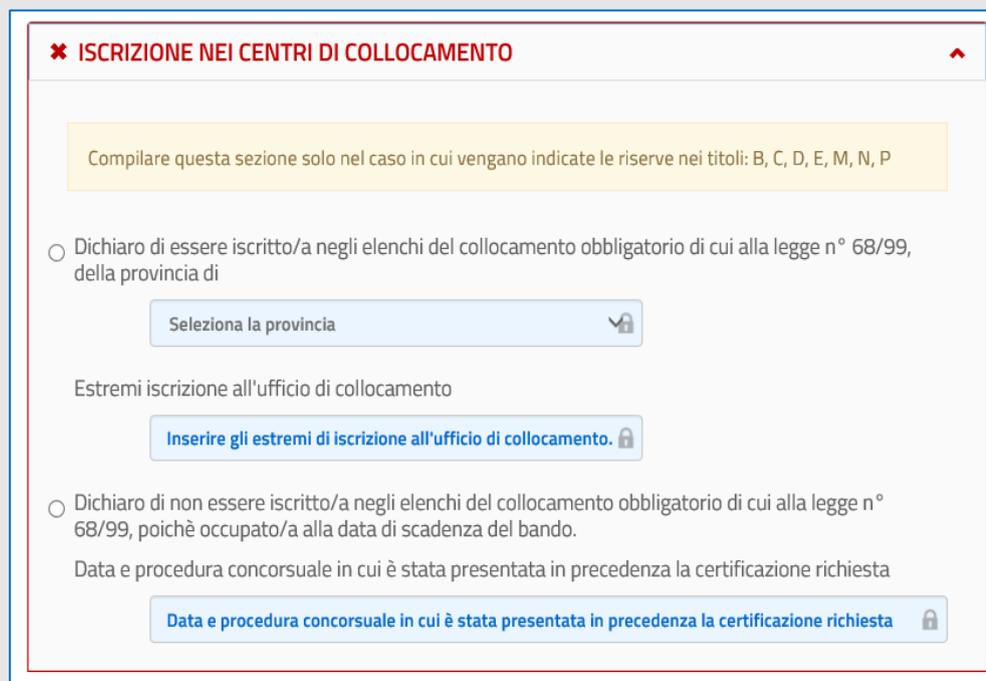
A - SUPERSTITI DI VITTIME DEL DOVERE/INVALIDI O FAMILIARI DEGLI INVALIDI O DECEDUTI PER AZIONI TERRORISTICHE

selezionare per aggiungere la riserva

Ente

Data

Per tutte le tipologie di riserva, tranne A ed R, il candidato dovrà inoltre effettuare obbligatoriamente la dichiarazione di iscrizione o meno nei centri di collocamento.



✘ ISCRIZIONE NEI CENTRI DI COLLOCAMENTO

Compilare questa sezione solo nel caso in cui vengano indicate le riserve nei titoli: B, C, D, E, M, N, P

Dichiaro di essere iscritto/a negli elenchi del collocamento obbligatorio di cui alla legge n° 68/99, della provincia di

Estremi iscrizione all'ufficio di collocamento

Dichiaro di non essere iscritto/a negli elenchi del collocamento obbligatorio di cui alla legge n° 68/99, poichè occupato/a alla data di scadenza del bando.

Data e procedura concorsuale in cui è stata presentata in precedenza la certificazione richiesta



Terminato l'inserimento di tutte le riserve in proprio possesso, 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'.



Al fine di inoltrare la domanda il candidato dovrà compilare la sezione 'Altre dichiarazioni', cliccando sul pulsante  della relativa sezione come già descritto.

Compila le sezioni

Altre dichiarazioni eliminate con successo.

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO * 
	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO 
	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO 
	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO 
	Titoli di riserva	FACOLTATIVO 
	Altre dichiarazioni	OBBLIGATORIO * 
	Allegati	FACOLTATIVO 

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



Il sistema prospetta una nuova pagina, in cui si potranno inserire le dichiarazioni di interesse.

Altre dichiarazioni

Il/La Sottoscritto/a dichiara:

- A: CITTADINANZA
- B: LISTE ELETTORALI
- C: IDONEITA' FISICA
- D: CONDANNE PENALI
- E: PROCEDIMENTI PENALI
- G: DESTITUITO / DISPENSATO / LICENZIATO DA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- H: DISABILITA'
- I: VERSAMENTO'
- L: 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 il candidato vuole inserire degli allegati a completamento della domanda, deve cliccare sul pulsante  della relativa sezione come raffigurato.

Compila le sezioni

Altre dichiarazioni eliminate con successo.

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO *
	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO
	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO ACCEDI
	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
	Altre dichiarazioni	OBBLIGATORIO *
	Allegati	FACOLTATIVO

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

 Il sistema prospetta una nuova pagina, in cui il candidato ha la possibilità di inserire un allegato. Nel caso in cui il candidato ha necessità di inserire più allegati, dovrà precedentemente creare un file .zip che li contenga tutti (il file potrà avere la dimensione massima di 5MB).

Allegati

Carica File

SALVA

I formati supportati sono pdf e zip fino ad un massimo di 5MB

Il candidato deve completare l'operazione effettuando un click sul bottone 'Salva'. La sezione lavorata risulterà compilata e vengono rese disponibili le funzionalità 'Visualizza' ed 'Elimina'.



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

Compila le sezioni

Domanda inoltrata con successo

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
<input checked="" type="checkbox"/>	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO *
<input type="checkbox"/>	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO
<input type="checkbox"/>	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO ACCEDI
<input type="checkbox"/>	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
<input type="checkbox"/>	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
<input checked="" type="checkbox"/>	Altre dichiarazioni	OBBLIGATORIO *
<input type="checkbox"/>	Allegati	FACOLTATIVO

ANNULLA

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

PERCORSO DI COMPILAZIONE

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

La domanda risulta INOLTATA 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



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.



È necessario inserire tutti i documenti da allegare prima di effettuare l'inoltro della domanda. Dopo l'inoltro, anche per aggiungere o cancellare documenti allegati, si deve procedere prima con l'annullamento dell'inoltro, operare e poi effettuare nuovamente l'inoltro.

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

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

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

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO *
✓	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO
✓	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO ACCEDI
✓	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
✓	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
✓	Altre dichiarazioni	OBBLIGATORIO *
⊖	Allegati	FACOLTATIVO

La domanda risulta INOLTATA 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**

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'.

Annulla Domanda ✕

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.

ANNULLA **CONFERMA** ↗

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 *   
✓	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO   
✓	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO ACCEDI
✓	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO   
✓	Titoli di riserva	FACOLTATIVO   
✓	Altre dichiarazioni	OBBLIGATORIO *   
-	Allegati	FACOLTATIVO 

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 

[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

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