

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	6
2.4 Passi da fare per presentare la domanda	7
2.5 Come utilizzare le funzioni per la presentazione della domanda	9
3. Glossario	43

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 titoli ed esami, finalizzato al reclutamento del personale docente nelle scuole secondarie, sia su posti comuni che di sostegno, 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 titoli ed esami finalizzato al reclutamento del personale docente per posti comuni e di sostegno nella scuola secondaria di primo e secondo grado, di cui al D.D. n. 499 21/04/2020.

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:
 - per le classi di concorso di cui alla tabella A del D.P.R. 19/2016: laurea magistrale o a ciclo unico, oppure diploma di II livello dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica oppure titolo equipollente o equiparato coerente con le classi di concorso vigenti alla data del bando o analogo titolo conseguito all'estero e riconosciuto in Italia ai sensi della normativa vigente; oltre al titolo di cui sopra, per la classe di concorso A-23 è previsto inoltre il possesso degli ulteriori titoli di cui al D.M. 92/2016;
 - per le classi di concorso di cui alla tabella B D.P.R. 19/2016: diplomi di scuola secondaria di II grado, previsti nella tabella B

congiunto a, obbligatoriamente solo per le classi di concorso di tabella A e per il sostegno

24 crediti formativi universitari o accademici (CFU/CFA), 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/CFA il candidato può presentare l'abilitazione in altra classe di concorso o altro grado di istruzione, rispetto a quella richiesta.

- ✓ Per la partecipazione ai posti di sostegno, oltre al titolo di studio di cui al punto precedente, i candidati devono possedere, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, il titolo di specializzazione per le attività di sostegno didattico agli alunni con disabilità conseguito ai sensi della normativa vigente o analogo titolo di specializzazione sul sostegno conseguito all'estero e riconosciuto/in fase di riconoscimento in Italia ai sensi della normativa vigente.

Saranno ammessi a partecipare con riserva:

- i candidati che, avendo conseguito all'estero il titolo di studio e/o la specializzazione, 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;
- i candidati iscritti ai percorsi avviati entro la data del 29 dicembre 2019 e che conseguono il relativo titolo di specializzazione entro il 15 luglio 2020.



L'accesso all'applicazione può avvenire dopo aver completato la procedura di registrazione al portale per le credenziali di accesso ed aver richiesto l'abilitazione al servizio Istanze Online o tramite utenza SPID.

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 MIUR, 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 ottenute con la procedura di Registrazione (vedi Guida Operativa della registrazione presente sull'home page)
 - Username e password SPID

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 per titoli ed esami finalizzato al reclutamento del personale docente per posti comuni e di sostegno nella scuola secondaria di I e II grado"
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:

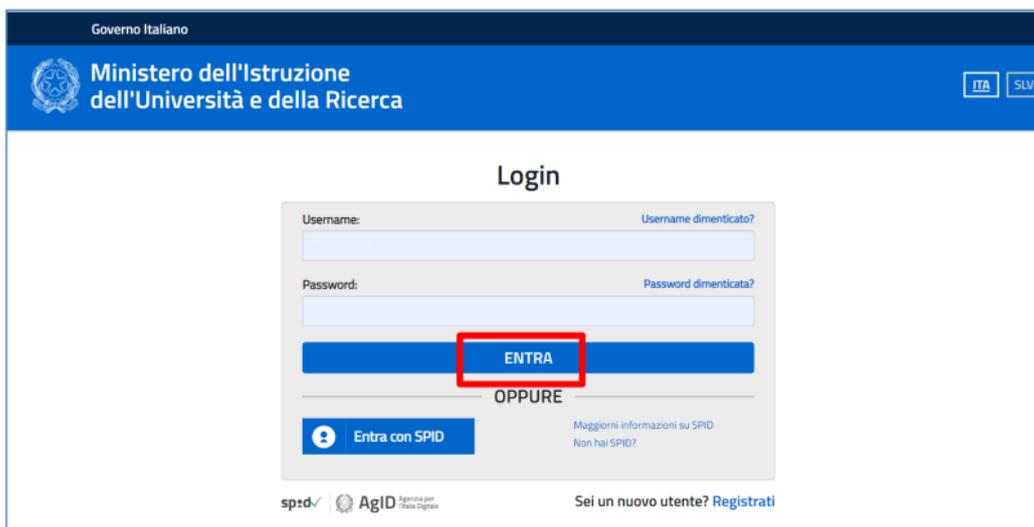
1. annullare l'inoltro;
2. apportare le modifiche;
3. procedere con un nuovo inoltro.

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 MIUR 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 word 'Login' is centered. The main form contains two input fields: 'Username' and 'Password'. To the right of each field are links for 'Username dimenticato?' and 'Password dimenticata?'. A large blue button labeled 'ENTRA' is highlighted with a red rectangle. Below the 'ENTRA' button, the word 'OPPURE' is displayed. Further down, there is a button labeled 'Entra con SPID' and a link for 'Maggiori informazioni su SPID Non hai SPID?'. At the bottom of the page, there are logos for 'spid' and 'AgID Agenzia per l'Italia Digitale', and a link for 'Sei un nuovo utente? Registrati'.

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

	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 oppure essere in possesso di utenza SPID
---	--

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

Username e/o Password errati

Username: [Username dimenticato?](#)

Inserisci il tuo username

Password: [Password dimenticata?](#)

Inserisci la password

ENTRA

OPPURE

Entra con SPID [Maggiori informazioni su SPID](#)
[Non hai SPID?](#)

spid | AgID Per informazioni su SPID

Sei un nuovo utente? [Registrati](#)



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

Registrati ai servizi MIUR

Passaggio 1 Passaggio 2 Passaggio 3 Passaggio 4

Codice fiscale *:
Inserisci il tuo codice fiscale

Controllo di sicurezza: selezionare la casella sottostante

Non sono un robot

PASSAGGIO 2

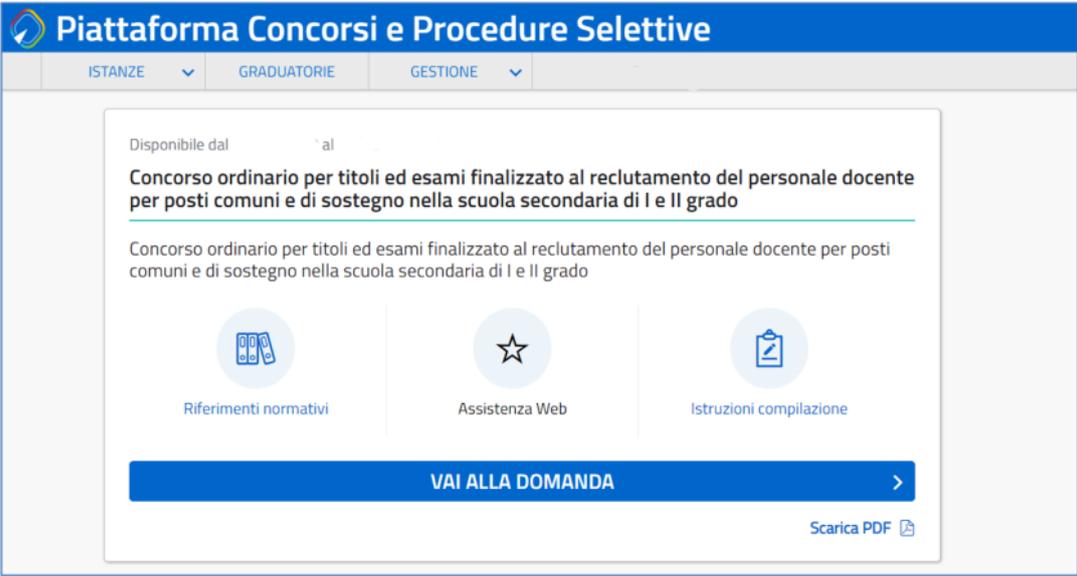
[< Torna indietro](#)

I campi con asterisco (*) sono obbligatori

Bisogno di aiuto? [Scarica il manuale](#)

	<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_Abitolazione_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 titoli ed esami finalizzato al reclutamento del personale docente per posti comuni e di sostegno nella scuola secondaria di I e di II grado'.



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>
---	--



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:

- "Riferimenti normativi e scadenze amministrative". E' il link alla pagina che contiene la normativa che disciplina la presentazione della domanda e riporta la scadenza dei termini
- "Assistenza Web" E' il link che permette la consultazione delle FAQ (risposte alle domande più frequenti).
- "Istruzioni per la compilazione" E' il link che permette di avere indicazioni operative per l'uso della funzione

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

Accedere alla sezione "Istanze – Istanze presentate" presente sulla Home Page della Piattaforma concorsi e Procedure selettive e verificare che il modulo domanda contenga tutte le informazioni corrette.

Informativa

CONCORSO ORDINARIO PER TITOLI ED ESAMI FINALIZZATO AL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE PER POSTI COMUNI E DI SOSTEGNO NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO E SECONDO GRADO

La presente istanza deve essere utilizzata dai candidati che intendono partecipare al concorso ordinario per esami e titoli nella scuola secondaria di primo e secondo grado su posto comune e di sostegno, di cui al D.D. n. 499 del 21 aprile 2020 e D.D. n. 649 del 3 giugno 2020.

È ammesso a presentare l'istanza il candidato in possesso dei requisiti previsti all'art. 3 del D.D. n. 499 del 21/04/2020.

I candidati possono presentare istanza di partecipazione, a pena di esclusione, in un'unica regione per una o più delle procedure concorsuali per le quali posseggano i requisiti di cui all'articolo 3 del bando di concorso.

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 - Istanze presentate"** presente sulla Home Page 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 di Istanze online, nella box della specifica istanza.

ANNULLA

HOME AVANTI >

PERCORSO DI COMPILAZIONE

INFORMATIVA

SCEGLI LA REGIONE

INSERISCI I TUOI DATI

COMPILA LE SEZIONI

<p>Avvertenze</p> <p>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".</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 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). <p>Informativa sul trattamento dei dati personali (Art. 13 del Regolamento UE 679/2016)</p> <p>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 "Concorso ordinario, per titoli ed esami, finalizzato al reclutamento del personale docente per posti comuni e di sostegno nella scuola secondaria di primo e secondo grado", indetto dal Ministero con decreti dipartimentali, D.D. n. 499 del 21 aprile 2020 e D.D. n. 649 del 3 giugno 2020 e altresì disciplinata dal D.M. n. 201 del 20 aprile 2020 e relativi Allegati.</p> <p>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.</p> <p>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 1, del D.D. 499/20), Le fornisce, con la presente, informazioni circa il trattamento dei dati personali che La riguardano.</p>	<p>ANNULLA</p> <p>HOME AVANTI ></p> <p>PERCORSO DI COMPILAZIONE</p> <table border="1"><tr><td>i</td><td>INFORMATIVA</td></tr><tr><td></td><td>SCEGLI LA REGIONE</td></tr><tr><td></td><td>INSERISCI I TUOI DATI</td></tr><tr><td></td><td>COMPILA LE SEZIONI</td></tr></table>	i	INFORMATIVA		SCEGLI LA REGIONE		INSERISCI I TUOI DATI		COMPILA LE SEZIONI
i	INFORMATIVA								
	SCEGLI LA REGIONE								
	INSERISCI I TUOI DATI								
	COMPILA LE SEZIONI								

<p> Titolare del trattamento dei dati </p> <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">▪ USR Abruzzo drab@postacert.istruzione.it▪ USR Basilicata drba@postacert.istruzione.it▪ USR Calabria drcal@postacert.istruzione.it▪ USR Campania drca@postacert.istruzione.it▪ USR Emilia Romagna drer@postacert.istruzione.it▪ USR Friuli V. Giulia drfr@postacert.istruzione.it▪ USR Lazio dria@postacert.istruzione.it▪ USR Liguria drli@postacert.istruzione.it▪ USR Lombardia drlo@postacert.istruzione.it▪ USR Marche drma@postacert.istruzione.it▪ USR Molise drmo@postacert.istruzione.it▪ USR Piemonte drpi@postacert.istruzione.it▪ USR Puglia drpu@postacert.istruzione.it▪ USR Sardegna drsa@postacert.istruzione.it▪ USR Sicilia drsi@postacert.istruzione.it▪ USR Toscana drto@postacert.istruzione.it▪ USR Umbria drum@postacert.istruzione.it▪ USR Veneto drve@postacert.istruzione.it <p> Responsabile della protezione dei dati </p> <p>Il Responsabile della 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: rpd@istruzione.it.</p>	<p>ANNULLA</p> <p>HOME AVANTI ></p> <p>PERCORSO DI COMPILAZIONE</p> <table border="1"><tr><td></td><td>INFORMATIVA</td></tr><tr><td></td><td>SCEGLI LA REGIONE</td></tr><tr><td></td><td>INSERISCI I TUOI DATI</td></tr><tr><td></td><td>COMPILA LE SEZIONI</td></tr></table>		INFORMATIVA		SCEGLI LA REGIONE		INSERISCI I TUOI DATI		COMPILA LE SEZIONI
	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, 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 bandita dal richiamato D.D. n. 499 del 21 aprile 2020 e D.D. n. 649 del 3 giugno 2020 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> <h3>Tipologia di dati trattati</h3> <p>Il trattamento è relativo ai dati che il candidato conferisce ai sensi del D.D. 499/2020, ed in particolare dell'articolo 4, e D.D. n. 649/2020</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 istruiti opportunamente, 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>	<div style="text-align: center;">ANNULLA</div> <div style="text-align: center;">HOME AVANTI ></div> <div style="text-align: center;">PERCORSO DI COMPILAZIONE</div> <table border="1"><tr><td>1</td><td>INFORMATIVA</td></tr><tr><td></td><td>SCEGLI LA REGIONE</td></tr><tr><td></td><td>INSERISCI I TUOI DATI</td></tr><tr><td></td><td>COMPILA LE SEZIONI</td></tr></table>	1	INFORMATIVA		SCEGLI LA REGIONE		INSERISCI I TUOI DATI		COMPILA LE SEZIONI
1	INFORMATIVA								
	SCEGLI LA REGIONE								
	INSERISCI I TUOI DATI								
	COMPILA LE SEZIONI								

<p>Obbligo di conferimento dei dati</p> <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'invio della domanda e la Sua partecipazione alla procedura concorsuale.</p> <p>Diritti degli interessati</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">la conferma dell'esistenza dei dati personali,l'indicazione dell'origine e delle categorie di dati personali, della finalità e della modalità del loro trattamento,la logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici,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,il periodo di conservazione,la rettifica, la cancellazione o la limitazione del trattamento dei dati personali,il diritto di opporsi al loro trattamento,il diritto di proporre un reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali; <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>Diritto di Reclamo</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>Processo decisionale automatizzato</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>Periodo di conservazione dei dati personali</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>IMPORTANTE: 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>	<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
--	---

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

Conferma le tue scelte

Regione: **LIGURIA**

PERCORSO DI COMPILAZIONE

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

< INDIETRO AVANTI >

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

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 privata
Comune * Email istituzionale
CAP * PEC

Dati di Residenza
Indirizzo *
Provincia *
Comune *
CAP *

< INDIETRO

AVANTI >

PERCORSO DI COMPILAZIONE

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

Per proseguire "cliccare" su "Avanti"



I dati di recapito e di residenza sono sempre modificabili. 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.

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

Stato	Descrizione	Azioni disponibili	
—	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO * <small>IN ALTERNATIVA ALLA SEZIONE SEGUENTE</small>	
—	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO * <small>IN ALTERNATIVA ALLA SEZIONE PRECEDENTE</small>	
—	Titoli di Servizio		
—	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO	ACCEDI
—	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO	
—	Titoli di riserva	FACOLTATIVO	
—	Altre dichiarazioni	OBBLIGATORIO *	
—	Allegati	FACOLTATIVO	

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

INOLTRA

< INDIETRO SCARICA PDF >

PERCORSO DI COMPILAZIONE

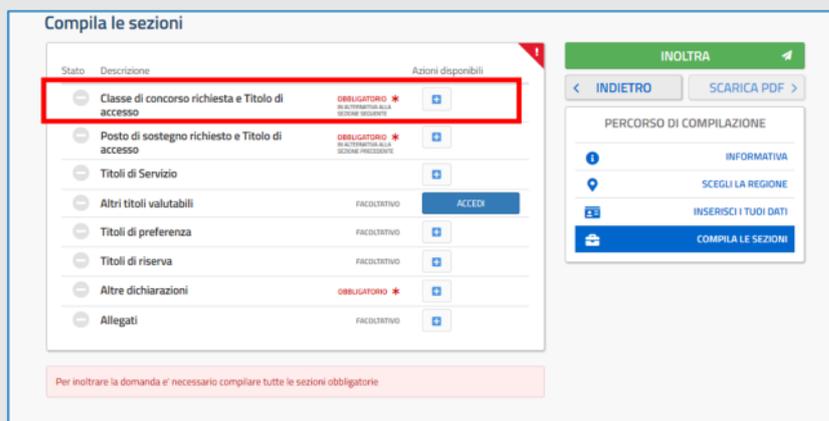
- INFORMATIVA
- SCEGLI LA REGIONE
- INSERISCI I TUOI DATI
- COMPILA LE SEZIONI**

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	OBLIGATORIO * + 
	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * + 
	Titoli di Servizio	+ 
	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO ACCEDE
	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO + 
	Titoli di riserva	FACOLTATIVO + 
	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO * + 
	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

Selegli 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 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.

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 'Modifica', 'Visualizza' e 'Elimina'.



La compilazione della sezione in oggetto risulta obbligatoria e propedeutica all'inoltro, a meno che l'utente abbia compilato la sezione 'Posto di sostegno richiesto e titoli di accesso'.

Se il candidato vuole inserire un "Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso" deve cliccare sul pulsante  della relativa sezione come già descritto.

Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * INFORMATIVA ALLA SEZIONE SELEZIONE
	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * INFORMATIVA ALLA SEZIONE SELEZIONE
	Titoli di Servizio	
	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO
	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO *
	Allegati	FACOLTATIVO

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



Il sistema prospetterà la seguente schermata in cui l'utente avrà la possibilità di selezionare il tipo di posto sul sostegno:

Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso

Scegli il tipo posto sostegno:

Selezionare il tipo posto sostegno

AGGIUNGI

< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE

SALVA

Successivamente:

Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso

Scegli il tipo posto sostegno:

Selezionare il tipo posto sostegno

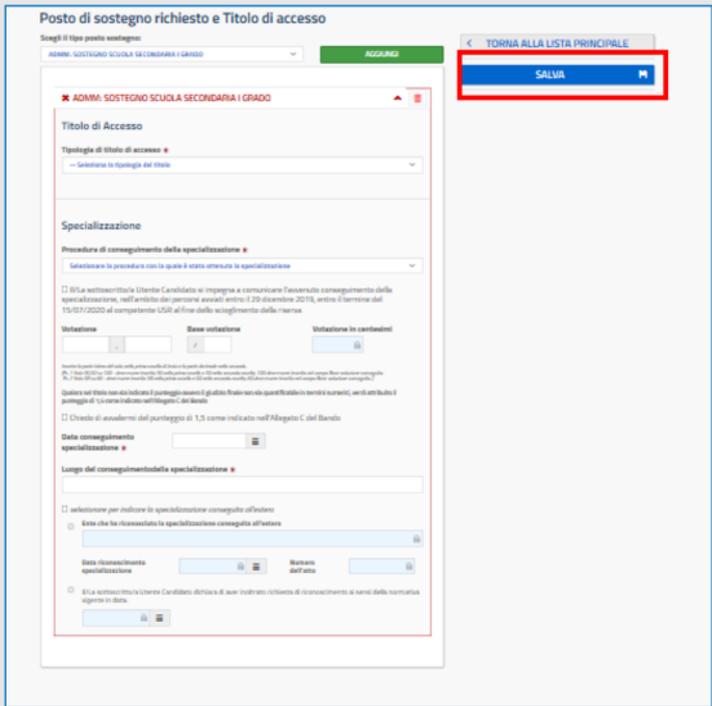
ADM: SOSTEGNO SCUOLA SECONDARIA I GRADO

ADSS: SOSTEGNO SCUOLA SECONDARIA II GRADO

AGGIUNGI

< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE

SALVA



Terminato l’inserimento dei dati, il candidato deve completare l’operazione effettuando un click sul bottone ‘Salva’ e la sezione risulterà correttamente compilata.

Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso

OBBLIGATORIO *
IN ALTERNATIVA ALLA SEZIONE PRECEDENTE

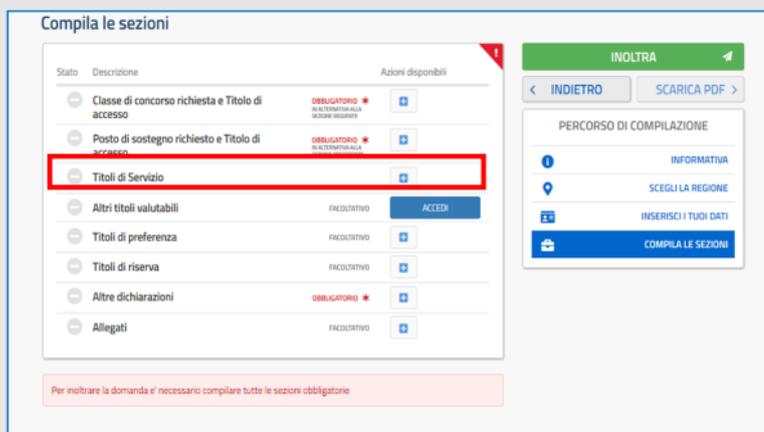
  

Effettuando un clic sul bottone ‘Torna alla lista principale’ l’applicazione riporta alla pagina precedente del ‘Modello di presentazione della domanda’. A questo punto vengono rese disponibili le funzionalità ‘Modifica’, ‘Visualizza’ ed ‘Elimina’.



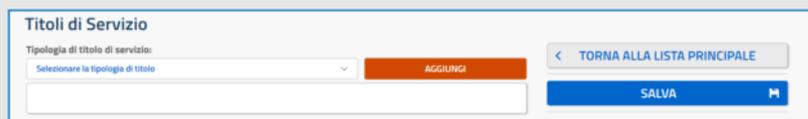
La compilazione della sezione in oggetto risulta obbligatoria e propedeutica all’inoltro, a meno che l’utente abbia compilato la sezione ‘Classe di concorso richiesta e titoli di accesso’.

L'utente per poter inserire i Titoli di servizio posseduti deve cliccare sul pulsante  della relativa sezione.



Stato	Descrizione	Azioni disponibili
	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * IN ACCESSIBILITÀ ALLA REGIONE SELEZIONATA
	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * IN ACCESSIBILITÀ ALLA REGIONE SELEZIONATA
	Titoli di Servizio	+
	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO ACCEDI
	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO +
	Titoli di riserva	FACOLTATIVO +
	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO * +
	Allegati	FACOLTATIVO +

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



Titoli di Servizio

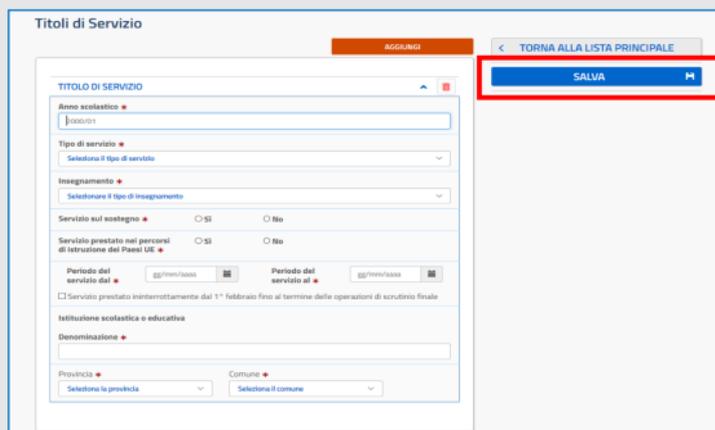
Tipologia di titolo di servizio:
Seleziona la tipologia di titolo

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

SALVA

TITOLO DI SERVIZIO

Anno scolastico *

Tipo di servizio *

Insegnamento *

Servizio sul sostegno *

Servizio prestato nei percorsi di istruzione dei Paesi UE *

Periodo del servizio dal *

Periodo del servizio al *

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.

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



Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * <small>IN ALTERNATIVI ALLA SEZIONE SEGUENTE</small>
	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * <small>IN ALTERNATIVI ALLA SEZIONE PRECEDENTE</small>
	Titoli di Servizio	OBLIGATORIO *
	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO ACCEDI
	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO *
	Allegati	FACOLTATIVO

Il sistema al click sul pulsante 'Accedi' prospetterà la schermata seguente:



Stato	Descrizione	Azioni disponibili
<input type="checkbox"/>	B.1.1: Ulteriore abilitazione per la specifica classe di concorso	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	B.1.2: Diploma di Istituto tecnico superiore, dal contenuto strettamente inerente gli insegnamenti impartiti per la classe di concorso a insegnante tecnico pratico	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	B.2.1: Diploma di perfezionamento conseguito presso l'Accademia Nazionale di Santa Cecilia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	B.2.2: Premi in concorsi nazionali od internazionali relativi allo specifico strumento	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	B.2.3: Idoneità in concorsi per orchestre sinfoniche di Fondazioni Lirico Sinfoniche o Orchestre riconosciute ai sensi dell'art. 28 della legge 14 agosto 1967 n. 800 e successivi provvedimenti	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	B.3.1: Premi in qualità di interprete in concorsi nazionali od internazionali relativi alla specifica classe di concorso - danza classica o danza contemporanea	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	B.4.2: Dottorato di ricerca	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	B.4.2: Diploma di perfezionamento equiparato per legge o per statuto e ricompreso nell'allegato 4 nel Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'università e della ricerca 8 aprile 2009, n. 42	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	B.4.5: Inserimento nelle graduatorie nazionali preposte alla stipula di contratti di docenza a tempo indeterminato per i docenti AFAM	<input type="checkbox"/>

[< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)



<input type="checkbox"/> 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	<input 5px;"="" padding:="" type="button" value="+</input></td></tr><tr><td style="/> <input type="checkbox"/> 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 5px;"="" padding:="" type="button" value="+</input></td></tr><tr><td style="/> <input type="checkbox"/> B.4.8: Diploma di specializzazione universitario di durata pluriennale	<input 5px;"="" padding:="" type="button" value="+</input></td></tr><tr><td style="/> <input type="checkbox"/> B.4.9: Titolo di specializzazione su Sostegno	<input 5px;"="" padding:="" type="button" value="+</input></td></tr><tr><td style="/> <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 5px;"="" padding:="" type="button" value="+</input></td></tr><tr><td style="/> <input type="checkbox"/> B.4.11: Certificazione CeCili 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	<input 5px;"="" padding:="" type="button" value="+</input></td></tr><tr><td style="/> <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 almeno livello C1	<input 5px;"="" padding:="" type="button" value="+</input></td></tr><tr><td style="/> <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 5px;"="" padding:="" type="button" value="+</input></td></tr><tr><td style="/> <input type="checkbox"/> B.4.13: Diploma di perfezionamento post diploma o post laurea corrispondente a 60 CFU con esame finale	<input 5px;"="" padding:="" type="button" value="+</input></td></tr><tr><td style="/> <input type="checkbox"/> B.4.13: Master universitario di I livello o II livello, corrispondente a 60 CFU con esame finale	<input 5px;"="" padding:="" type="button" value="+</input></td></tr><tr><td style="/> <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 5px;"="" padding:="" type="button" value="+</input></td></tr><tr><td style="/> <input type="checkbox"/> NOTE	<input 10px;"="" margin-top:="" right;="" text-align:="" type="button" value="+</input></td></tr></table></div></div><div style="/> < TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE
---	--	--	---	--	--	---	--	--	--	--	--	---

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'.

RTI : Enterprise Services Italia S.r.l. - Leonardo S.p.a.

Pagina 29 di 43

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.

The screenshot shows a web form titled 'Altri titoli valutabili' with a subtitle 'B.1.1: Ulteriore abilitazione per la specifica classe di concorso'. At the top right, there are buttons for 'AGGIUNGI' (green), '< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE' (grey), and 'SALVA' (blue). The form fields include: 'Classe di concorso' (dropdown menu), 'Procedura abilitante' (dropdown menu), 'Data del conseguimento' (text input with date format 'gg/mm/aaaa'), 'Istituzione e luogo del conseguimento' (text input), 'Ente che ha riconosciuto il titolo' (text input), 'Data del documento di riconoscimento' (text input with date format 'gg/mm/aaaa'), and 'Numero dell'atto' (text input). A red box highlights the 'AGGIUNGI' and 'SALVA' buttons.



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

The screenshot shows a list item for 'B.1.1: Abilitazione per la specifica classe di concorso'. The item is highlighted in green and has a green checkmark icon on the left. On the right side, there are three icons: an eye (toggle visibility), a pencil (edit), and a trash can (delete). A red box highlights these three icons.

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.

The screenshot shows the 'Altri titoli valutabili' section in the application. It features a green checkmark icon, the text 'Altri titoli valutabili', the word 'FACOLTATIVO' in grey, and a blue 'ACCEDI' button.

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

Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
-	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * <small>IN ALTERNATIVA ALLA SEZIONE SEGUENTE</small> 
-	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * <small>IN ALTERNATIVA ALLA SEZIONE PRECEDENTE</small> 
-	Titoli di Servizio	OBLIGATORIO * 
-	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO  ACCEDI
-	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO 
-	Titoli di riserva	FACOLTATIVO 
-	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO * 
-	Allegati	FACOLTATIVO 



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

Se la sottoscrizione è dichiarata di possedere i seguenti titoli di preferenza:

- 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 VEDOVA NON RISPOSATI E SORELLE E FRATELLI VEDOVA O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
- 14 - GENITORI VEDOVA NON RISPOSATI E SORELLE E FRATELLI VEDOVA O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
- 15 - GENITORI VEDOVA NON RISPOSATI E SORELLE E FRATELLI VEDOVA 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, (VI 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 - MILITARE VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERRA O RAFFERMA
- 22 - AVER PRESTATO SERVIZIO SENZA DEMERITO IN ALTRA AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

[← TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)
[SALVA](#)

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

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
<input type="checkbox"/>	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * <small>IN ALTERNATIVA ALLA SEZIONE SEGUENTE</small>
<input type="checkbox"/>	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * <small>IN ALTERNATIVA ALLA SEZIONE PRECEDENTE</small>
<input type="checkbox"/>	Titoli di Servizio	OBLIGATORIO *
<input type="checkbox"/>	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO
<input type="checkbox"/>	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
<input type="checkbox"/>	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
<input type="checkbox"/>	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO *
<input type="checkbox"/>	Allegati	FACOLTATIVO



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.



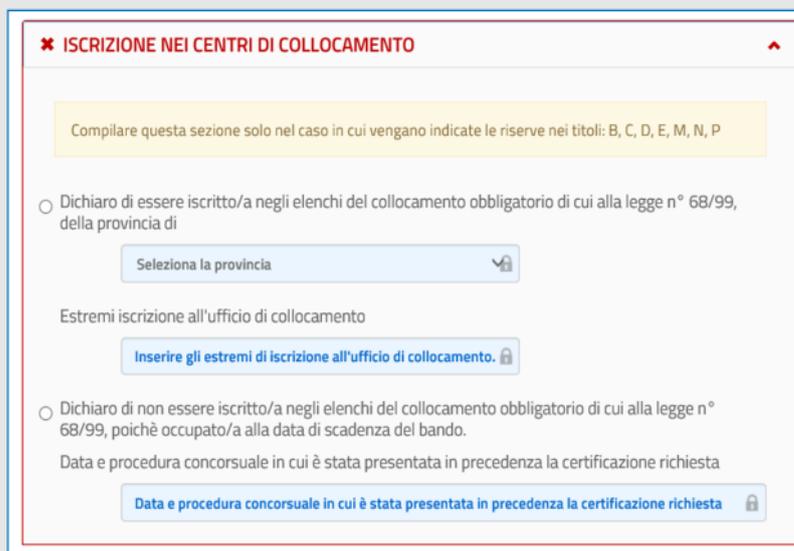
A - SUPERSTITI DI VITTIME DEL DOVERE/INVALIDI O FAMILIARI DEGLI INVALIDI O DECEDUTI PER AZIONI TERRORISTICHE

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

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * <small>IN ALTERNATIVA ALLA SEZIONE SEGUENTE</small>
	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * <small>IN ALTERNATIVA ALLA SEZIONE PRECEDENTE</small>
	Titoli di Servizio	OBLIGATORIO *
	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO ACCEDI
	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO *
	Allegati	FACOLTATIVO

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: INVALIDITA'
- L: VERSAMENTO
- M: 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

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * <small>IN ALTERNATIVA ALLA SEZIONE SEGUENTE</small>
	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * <small>IN ALTERNATIVA ALLA SEZIONE PRECEDENTE</small>
	Titoli di Servizio	OBLIGATORIO *
	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO ACCEDI
	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO *
	Allegati	FACOLTATIVO



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

[TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

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'.



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

Titoli di servizio aggiornati con successo.

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * IN ACCORDO ALLA SEZIONE SELEZIONATA
○	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * IN ACCORDO ALLA SEZIONE PRECEDENTE
✓	Titoli di Servizio	OBLIGATORIO *
○	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO ACCEDI
○	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
○	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
✓	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO *
○	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

INOLTRA

< INDIETRO SCARICA PDF >

PERCORSO DI COMPILAZIONE

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



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

Conferma Inoltro Domanda ✕

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**

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.

Compila le sezioni

Domanda inoltrata con successo

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * INFORMATIVA ALLA SEZIONE PRECEDENTE
⊖	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * INFORMATIVA ALLA SEZIONE PRECEDENTE
✓	Titoli di Servizio	OBLIGATORIO * ACCEDI
⊖	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO
⊖	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
⊖	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
✓	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO * ACCEDI
⊖	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

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.

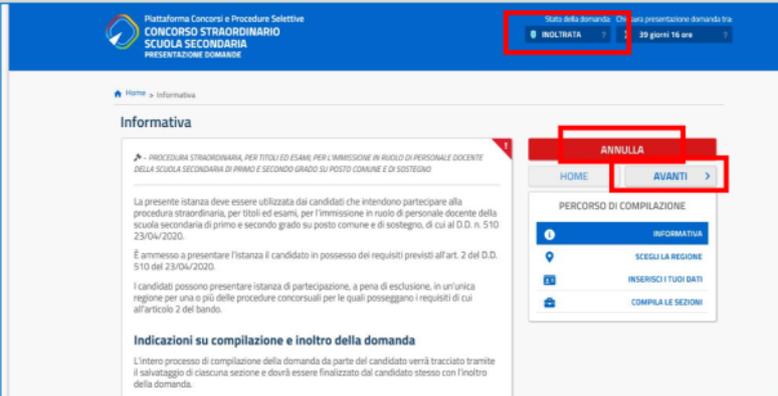
Dopo l'inoltro della domanda, i dati presenti nel PDF potranno essere modificati solo previo annullamento dell'inoltro. Il candidato dovrà quindi procedere all'annullamento tramite apposita funzionalità, modificare i dati e provvedere ad un nuovo inoltro.



E' 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.



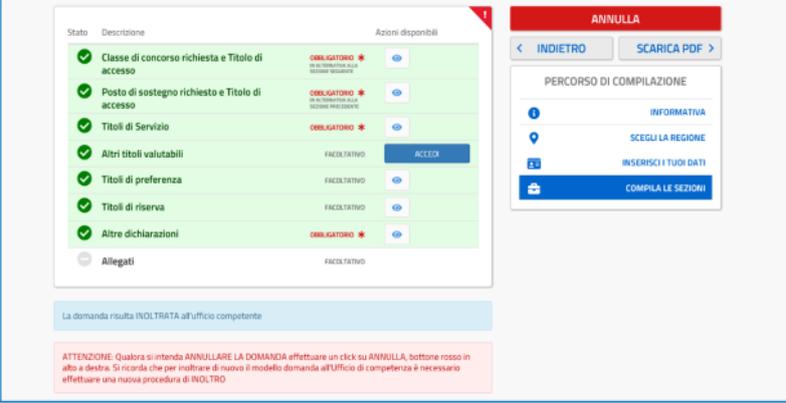
Se l'utente ha già inoltrato una domanda il sistema, in fase di accesso, rileva quanto effettuato e prospetta la seguente pagina.



The screenshot shows the application's main page. At the top right, the status of the application is 'INOLTRATA' (submitted), with a red box highlighting this status and the 'ANNULLA' (cancel) button. Below this, there are navigation buttons for 'HOME' and 'AVANTI' (forward), with 'AVANTI' also highlighted in red. A sidebar on the right shows the 'PERCORSO DI COMPILAZIONE' (compilation path) with steps: 'INFORMATIVA', 'SCEGLI LA REGIONE', 'INSERISCI I TUOI DATI', and 'COMPLI LE SEZIONI'.

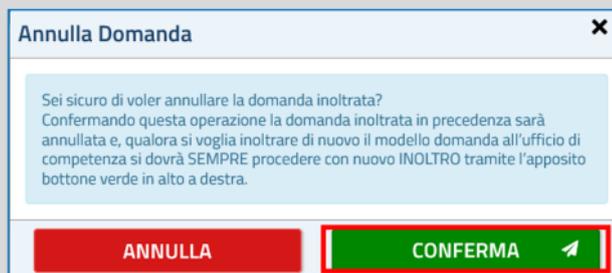
Nel caso in cui il candidato voglia visualizzare la domanda già inoltrata, potrà premere il pulsante 'Avanti' e navigare nell'applicazione in sola visualizzazione





The screenshot shows the details of the submitted application. It features a table with columns for 'Stato' (Status), 'Descrizione' (Description), and 'Azioni disponibili' (Available actions). The table lists various requirements such as 'Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso', 'Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso', 'Titoli di Servizio', 'Altri titoli valutabili', 'Titoli di preferenza', 'Titoli di riserva', and 'Altre dichiarazioni'. Each row has a status indicator (green checkmark for completed, red star for mandatory) and an eye icon for viewing details. A red 'ANNULLA' button is visible at the top right. Below the table, there is a message: 'La domanda risulta INOLTRATA all'ufficio competente' and a warning: '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'.

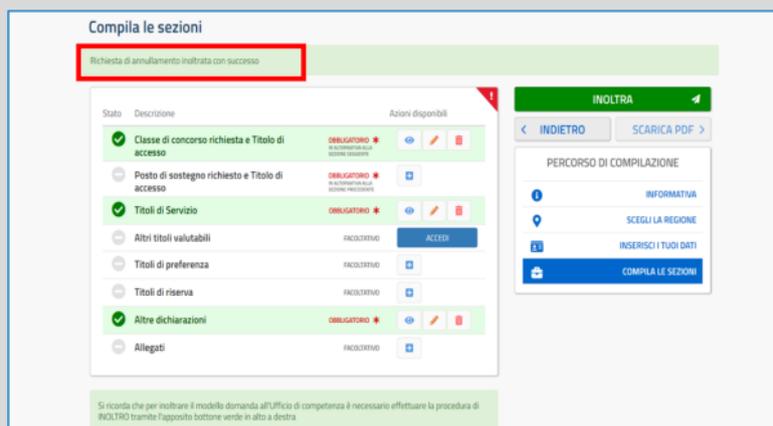
Se l'utente deve aggiornare i dati precedentemente inseriti ed inoltrati, deve invece cliccare sul pulsante 'Annulla'; in questo caso il sistema chiede di confermare l'operazione cliccando sul pulsante 'Conferma'.



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.



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 inoltra.



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.

OrizzonteScuola

3. Glossario

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



**Presentazione Domanda di
partecipazione al Concorso
ordinario per titoli ed esami
finalizzato al reclutamento del
personale docente per posti comuni
e di sostegno nella scuola
secondaria I e II grado**

GUIDA OPERATIVA PER L'UTENTE