

Istanze On Line

Presentazione Istanza di
partecipazione al Concorso
ordinario per la scuola
dell'infanzia e primaria su
posto comune e di sostegno

GUIDA OPERATIVA PER L'UTENTE

10 giugno 2020

INDICE

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.....	6
2.5	Come utilizzare le funzioni per la presentazione della domanda	8
3	Glossario.....	38

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 dell'infanzia e primaria, sia su posti comuni che di sostegno, attraverso le istanze on line.

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 domande al Concorso ordinario del personale docente infanzia e primaria è rivolta a tutti i candidati in possesso di specifica abilitazione all'insegnamento e, nel caso di istanza ai fini del sostegno, anche di specifico titolo di specializzazione, conseguiti entro il termine di presentazione domanda.

Partecipano a pieno titolo:

- i candidati in possesso del titolo di abilitazione all'insegnamento ai posti comuni della scuola dell'infanzia e/o primaria, conseguita entro il termine di presentazione;
- per i soli posti di sostegno, i candidati che aggiungano al titolo abilitante la specializzazione per il sostegno per il medesimo grado di istruzione, conseguita entro il termine di presentazione.

Partecipano con riserva sullo specifico insegnamento/tipo posto:

- i candidati in possesso del titolo di abilitazione all'insegnamento nella scuola dell'infanzia e/o primaria e/o del titolo di specializzazione per l'accesso al sostegno infanzia e/o primaria, conseguito all'estero entro il termine di presentazione domanda e la cui domanda di riconoscimento è stata inoltrata alla Direzione generale entro il termine di presentazione, anche se ancora non confermata. Il candidato può concorrere per uno o più insegnamenti e per uno o più tipi posto di sostegno mediante la presentazione di un'unica istanza, con l'indicazione dell'insegnamento o del tipo di posto per cui intenda partecipare.



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

2.2 Aspetti generali

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

I candidati devono compilare e inviare la domanda utilizzando le funzioni a disposizione sul sito del Ministero dell'Istruzione, nella sezione "Istanze online". 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 una serie di vantaggi, quali:

- l'uso dei codici previsti per le classi di concorso richieste, le preferenze, le riserve e quant'altro sia codificato;
- la possibilità di controllare di persona la correttezza dei dati inseriti nella domanda.

2.3 Prerequisiti per l'utilizzo

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

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



Username e password servono per l'accesso all'istanza di partecipazione, mentre il codice personale viene richiesto dal sistema:

- al momento dell'inoltro della domanda
- al momento dell'eventuale annullo inoltro della domanda.

2.4 Passi da fare per presentare la domanda

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

1. Accedere alla pagina principale delle "Istanze online", la home page pubblica del Servizio con le proprie credenziali.
2. Compilare la domanda (utilizzando la funzione "Inserisci")
3. Aggiornare, se necessario, i dati precedentemente inseriti (utilizzando la funzione "Modifica")
4. Inserire, se necessario o dove richiesto, l'elenco dei documenti da consegnare contestualmente alla domanda
5. Inoltrare la domanda (utilizzando la funzione "Inoltra"). L'inoltro deve avvenire entro la data indicata come termine ultimo per la presentazione delle domande. Al momento dell'inoltro, il sistema crea un documento .pdf, che viene inserito nella sezione "Archivio" 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 "Archivio" presente sulla Home Page personale di Istanze online e verificare che il modulo domanda contenga tutte le informazioni.

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

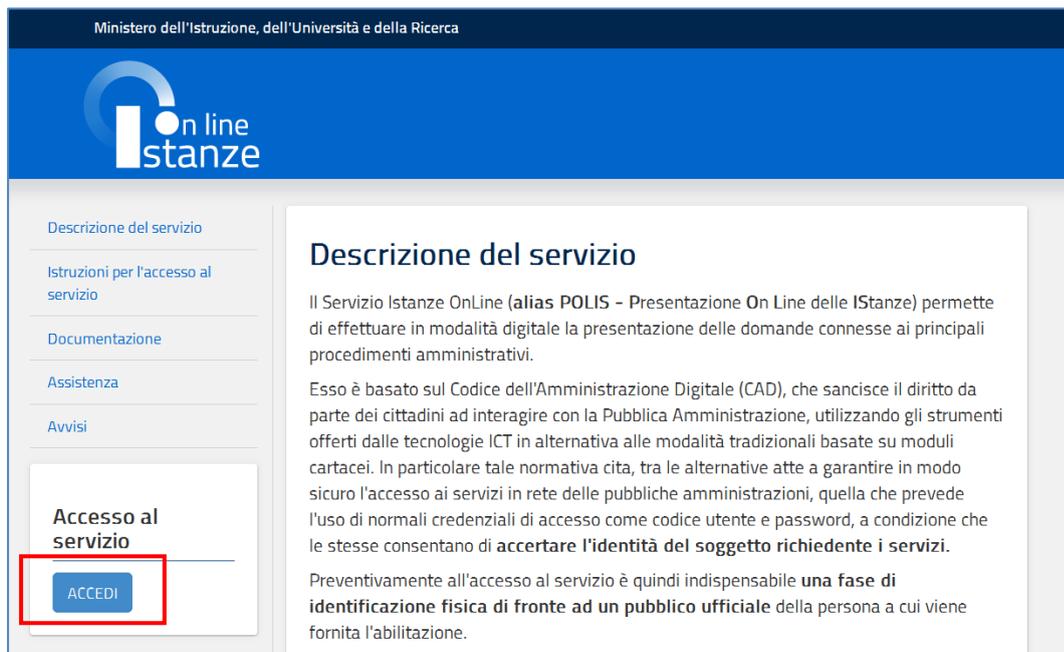
1. annullare l'inoltro;
2. apportare le modifiche;
3. procedere con un nuovo inoltro.

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

Ai fini dell'inoltro/annullo inoltro dell'istanza è obbligatorio inserire il codice personale assegnato in fase di abilitazione al servizio Istanze On-line.

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 delle Istanze Online.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istanze Online

Descrizione del servizio

Istanze Online (alias POLIS - Presentazione On Line delle Istanze) permette di effettuare in modalità digitale la presentazione delle domande connesse ai principali procedimenti amministrativi.

Esso è basato sul Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), che sancisce il diritto da parte dei cittadini ad interagire con la Pubblica Amministrazione, utilizzando gli strumenti offerti dalle tecnologie ICT in alternativa alle modalità tradizionali basate su moduli cartacei. In particolare tale normativa cita, tra le alternative atte a garantire in modo sicuro l'accesso ai servizi in rete delle pubbliche amministrazioni, quella che prevede l'uso di normali credenziali di accesso come codice utente e password, a condizione che le stesse consentano di **accertare l'identità del soggetto richiedente i servizi**.

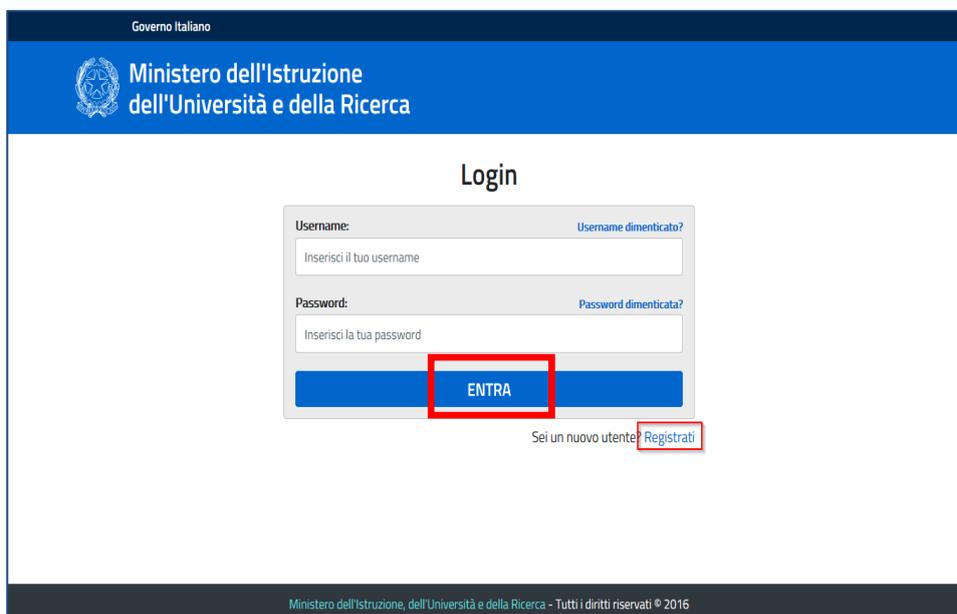
Preventivamente all'accesso al servizio è quindi indispensabile **una fase di identificazione fisica di fronte ad un pubblico ufficiale** della persona a cui viene fornita l'abilitazione.

Accesso al servizio

ACCEDI

Fare clic su "**Accedi**".

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



Governo Italiano

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Login

Username: [Username dimenticata?](#)

Inserisci il tuo username

Password: [Password dimenticata?](#)

Inserisci la tua password

ENTRA

Sei un nuovo utente? [Registrati](#)

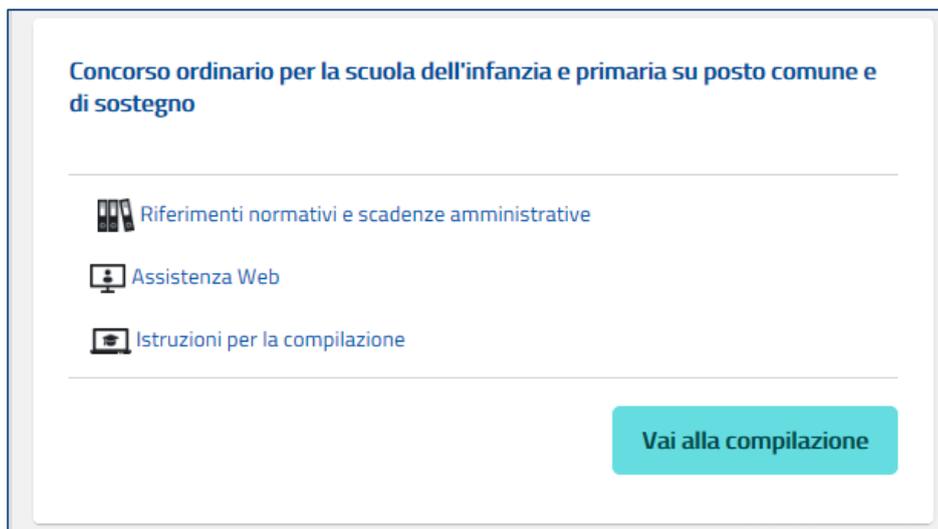
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Tutti i diritti riservati © 2016

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

	<p>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.</p>										
	<p>Nel caso non venga riconosciuta la validità dei dati di accesso digitati (username e password) il sistema blocca l'accesso e segnala quanto riscontrato con un apposito messaggio.</p> <div data-bbox="579 685 1209 1126" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"><p style="text-align: center;">Login</p><div style="border: 1px solid #f00; padding: 2px; text-align: center; margin-bottom: 10px;">Username e/o Password errati</div><table style="width: 100%;"><tr><td style="width: 60%;">Username:</td><td style="text-align: right;">Username dimenticato?</td></tr><tr><td colspan="2"><input type="text"/></td></tr><tr><td>Password:</td><td style="text-align: right;">Password dimenticata?</td></tr><tr><td colspan="2"><input type="password"/></td></tr><tr><td colspan="2" style="text-align: center;"><input type="button" value="ENTRA"/></td></tr></table><p style="text-align: right; font-size: small;">Sei un nuovo utente? Registrati</p></div>	Username:	Username dimenticato?	<input type="text"/>		Password:	Password dimenticata?	<input type="password"/>		<input type="button" value="ENTRA"/>	
Username:	Username dimenticato?										
<input type="text"/>											
Password:	Password dimenticata?										
<input type="password"/>											
<input type="button" value="ENTRA"/>											
	<p>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 per l'utente di Registrazione Utente, presente nella sezione "Documentazione".</p> <p>(IAM_Registrazione_Utenza_guidaoperativa_utente)</p>										
	<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 la scuola di infanzia e primaria su posto comune e di sostegno'.



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

	Le informazioni dell'utenza loggata al Servizio verranno visualizzate nell'intestazione delle pagine di utilizzo, con data e ora dell'ultimo accesso effettuato (se disponibile).
-------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	La sezione dell'Istanza oltre a consentire l'accesso alle funzioni di presentazione domanda (" Vai alla compilazione "), offre anche altri servizi a corredo. Tra questi servizi evidenziamo: <ul style="list-style-type: none">➤ "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
-------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

L'utente ha selezionato la seguente istanza:

**CONCORSO ORDINARIO PER TITOLI ED ESAMI PER IL RECLUTAMENTO A TEMPO
INDETERMINATO DI PERSONALE DOCENTE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA SU
POSTO COMUNE E DI SOSTEGNO**

D.D. 1236 08/08/2019

La presente istanza deve essere utilizzata dai candidati che intendono partecipare al concorso ordinario per esami e titoli per la scuola dell'infanzia e primaria su posto comune e di sostegno, di cui al D.D. 1236 08/08/2019.

E' ammesso a presentare l'istanza il candidato in possesso dei requisiti previsti all'art. 3 del D.D. 1236 08/08/2019.

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 "Archivio"** presente sulla Home Page personale di Istanze online e verificare che il modulo domanda contenga tutte le informazioni corrette.

Prima dell'utilizzo delle funzioni, si consiglia di leggere attentamente le Istruzioni per la compilazione presenti sulla Home Page personale di Istanze online, nella box della specifica istanza.

Dopo aver selezionato il pulsante "Vai alla compilazione", viene prospettata una pagina informativa.

L'utente deve leggere attentamente quanto riportato nella pagina.

AVVERTENZE

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

In particolare:

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

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

La presente **informativa** 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, l'Università e la ricerca (MIUR)** 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. Tali Uffici entrano in possesso dei predetti dati per effetto delle attività connesse alla partecipazione alla procedura concorsuale ordinaria finalizzata al reclutamento del personale docente per i posti comuni e di sostegno della scuola dell'infanzia e primaria disciplinata dal decreto dipartimentale n. 1236 del 8 agosto 2019 e dai decreti ministeriali nn. 327, 328, 329 del 9 aprile 2019 nonché dell'O.M. n. 330, disposta in pari data.

Le forniamo quindi le seguenti informazioni.

Titolare del trattamento dei dati

Il Titolare del trattamento è il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca per il tramite degli Uffici Scolastici Regionali che, ai sensi del richiamato decreto dipartimentale, art. 2 comma 2, ne esercitano le relative funzioni ed i cui recapiti sono riportati nei rispettivi siti web.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile per la protezione dei dati personali del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca è stato individuato con D.M. 282 del 16 aprile 2018 nella Dott.ssa Antonietta D'Amato - Dirigente presso l'Ufficio III del Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali. Email: rpdl@istruzione.it

Finalità del trattamento e base giuridica

La base giuridica del trattamento dei dati personali è rappresentata dall'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, 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 docente in possesso dei requisiti di cui all'articolo 3 del richiamato decreto dipartimentale, al concorso ordinario, per titoli ed esami, per il reclutamento a tempo indeterminato di personale docente per la scuola dell'infanzia e primaria su posto comune e di sostegno ai sensi del decreto legge n. 87 del 12 luglio 2018 convertito con modificazioni dalla legge 9 agosto 2018, n. 96, art. 4, comma 1-quater, lettera c), nonché ad ogni adempimento connesso.

Obbligo di conferimento dei dati

L'acquisizione dei Suoi dati da parte del Titolare, per le finalità sopra descritte, come determinate dai decreti ministeriali del 9 aprile 2019 e dal bando di concorso è obbligatoria. Il mancato conferimento da parte Sua dei dati obbligatori preclude l'inoltro della domanda e la partecipazione alla procedura concorsuale.

Destinatari del trattamento

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 Alnaviva 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 dal personale - all'uopo autorizzato e appositamente istruito - degli Uffici Scolastici Regionali e delle loro articolazioni territoriali.

Le informazioni sono disponibili in consultazione dall'Amministrazione centrale.

I Suoi dati personali non saranno soggetti a diffusione, al di fuori delle finalità e delle modalità indicate dai decreti ministeriali e del bando a cui sono riferiti, in ossequio ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Periodo di conservazione dei dati personali

La determinazione del periodo di conservazione dei Suoi dati personali risponde al principio di necessità del trattamento. I Suoi dati personali verranno, pertanto, conservati per tutto il periodo necessario allo svolgimento della procedura concorsuale, quindi cancellati e distrutti non appena essi si renderanno superflui in relazione alle finalità istituzionali fin qui descritte.

I dati relativi all'accesso alla piattaforma vengono cancellati o resi anonimi quando non più necessari, salvo diverse disposizioni di legge.

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

- 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;

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 li 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.

IMPORTANTE: al fine di non avere problemi nella compilazione delle 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.



Per proseguire "cliccare" su "Accedi"

	L'utente collegato non deve essere nello stato di "Rigenerazione Codice Personale", in questo caso viene visualizzato il messaggio "L'utente può operare solo visualizzazioni in quanto ha una casella di e-mail non validata o è in attesa della rigenerazione del codice personale" e le funzionalità saranno in sola visualizzazione.
	Se il candidato ha concesso una delega ad un altro utente, non può operare a meno che non cancelli la delega.
	L'utente delegato può consultare il modulo della sua domanda, dopo che è stata inviata, nella sezione "Archivio".

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



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

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

Viene prospettata la pagina seguente:

Concorso ordinario per la scuola dell'infanzia e primaria sul posto comune e di sostegno

Stato domanda
Data e ora ultimo accesso

INSERITA
05/05/2020 12:07

DATI PERSONALI

Si informa che i dati di recapito sono rettificabili nella sezione "funzioni di servizio" del servizio Istanze OnLine e i dati anagrafici sono modificabili nell'area riservata del portale.

DATI ANAGRAFICI

Codice Fiscale
Cognome
Nome
Data di nascita
Provincia di nascita
Comune di nascita
Sesso ...

DATI DI RECAPITO AL QUALE RICEVERE LE COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO

Indirizzo
Provincia
Comune
Cap
Telefono
Cellulare
Posta Elettronica
Posta Elettronica Certificata

DATI RESIDENZA

Indirizzo
Provincia
Comune
Cap

Indietro **Avanti**

Per proseguire "cliccare" su "**Avanti**"

	I dati anagrafici e di recapito sono protetti, quindi non sono modificabili.
	<p>Verificare la correttezza dei dati visualizzati.</p> <p>In particolare:</p> <p>Dati anagrafici e Dati di recapito sono quelli presenti negli archivi di Polis, dichiarati dal candidato in fase di registrazione o modificati dal candidato stesso, successivamente alla registrazione.</p> <p>Nel campo 'Posta Elettronica' vengono riportati gli indirizzi di posta privato e istituzionale, dove presenti.</p> <p>Nel campo 'Posta Elettronica Certificata' viene riportato l'indirizzo di posta certificata, se presente.</p> <p>Per l'eventuale modifica il candidato dovrà accedere alle apposite funzioni di gestione dell'utenza "Polis".</p>
	I dati di residenza sono sprotetti ed obbligatori. Per impostare la provincia e il comune l'utente ha a disposizione le liste proposte dal sistema. La lista dei comuni proposti è guidata in funzione della provincia selezionata.

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.



Concorso ordinario per la scuola dell'infanzia e primaria sul posto comune e di sostegno

Stato domanda
Data e ora ultimo accesso

INSERITA
05/05/2020 12:07

Modello di presentazione della domanda

<i>Tipo posto comune richiesto e titoli di accesso *</i>	Azioni disponibili ▾	B SEZIONE NON COMPILATA
<i>Posto di sostegno richiesto e titoli di accesso *</i>	Azioni disponibili ▾	B SEZIONE NON COMPILATA
<i>Altri titoli valutabili</i>	Azioni disponibili ▾	B NUMERO TITOLI INSERITI 0
<i>Titoli di preferenza</i>	Azioni disponibili ▾	B SEZIONE NON COMPILATA
<i>Titoli di riserva</i>	Azioni disponibili ▾	B SEZIONE NON COMPILATA
<i>Altre dichiarazioni *</i>	Azioni disponibili ▾	B SEZIONE NON COMPILATA
<i>Note domanda</i>	Azioni disponibili ▾	B SEZIONE NON COMPILATA

* Sezione obbligatoria

indietro inoltra

L'utente deve, per ogni sezione di interesse ai fini della compilazione, cliccare su 'Azioni disponibili'

In fase di inserimento domanda, il sistema darà la possibilità di inserire i dati di interesse. Come 'azione disponibile', viene proposto il tasto 'Inserisci'.

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

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

In riferimento ad ogni sezione, cliccando su 'Azioni disponibili', viene proposto il tasto: 'Inserisci'

Modello di presentazione della domanda



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



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



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

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

Se l'utente vuole partecipare per il tipo posto comune deve cliccare su 'Azioni disponibili' della relativa sezione e quindi sul tasto 'Inserisci' come già descritto.

Concorso ordinario per la scuola dell'infanzia e primaria sul posto comune e di sostegno		Stato domanda	INSERITA
		Data e ora ultimo accesso	05/05/2020 12:07
Modello di presentazione della domanda			
<i>Tipo posto comune richiesto e titoli di accesso *</i>	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA	
<i>Posto di sostegno richiesto e titoli di accesso *</i>	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA	
<i>Altri titoli valutabili</i>	Azioni disponibili -	NUMERO TITOLI INSERITO 0	
<i>Titoli di preferenza</i>	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA	
<i>Titoli di riserva</i>	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA	
<i>Altre dichiarazioni *</i>	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA	
<i>Note domanda</i>	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA	
* Sezione obbligatoria			
		indietro	inoltre



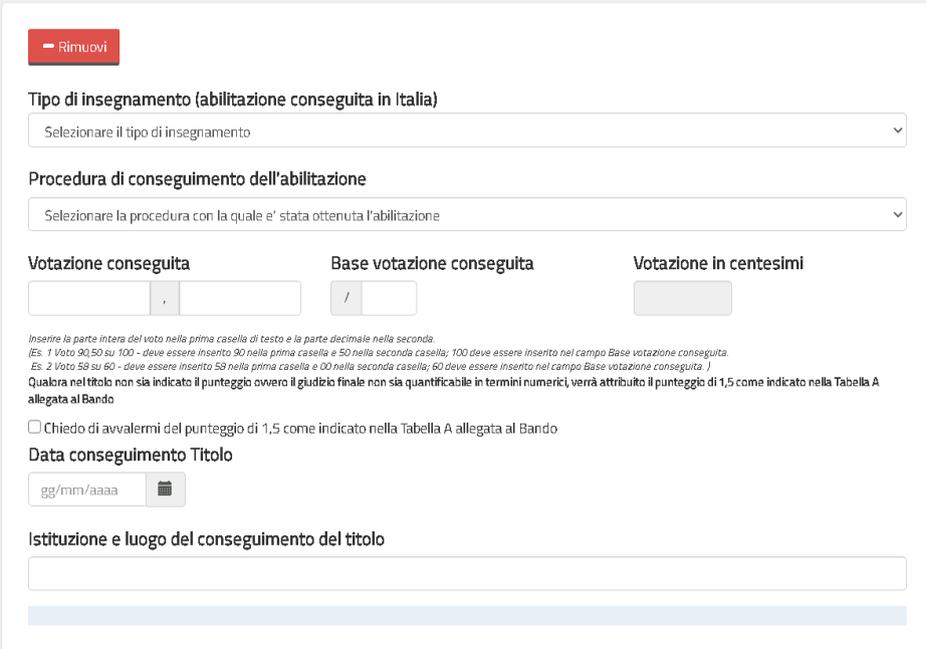
Il sistema prospetta una nuova pagina, in cui l'utente ha la facoltà di indicare uno o entrambi gli insegnamenti disponibili, indicando per ognuno l'abilitazione conseguita in Italia o all'estero, cliccando opportunamente sul bottone di interesse.

Insegnamento richiesto e titoli di accesso	
+ Aggiungi abilitazione all'insegnamento conseguita in Italia	+ Aggiungi abilitazione all'insegnamento conseguita all'estero
Indietro	Inserisci

accesso che gli consente la partecipazione; per ogni tipologia vengono proposte e richieste le opportune informazioni.

Una volta effettuata la scelta il sistema prospetta la schermata nella quale il candidato deve dichiarare il tipo di insegnamento per cui intende partecipare al Concorso.

Insegnamento richiesto e titoli di accesso



- Rimuovi

Tipo di insegnamento (abilitazione conseguita in Italia)
Selezionare il tipo di insegnamento

Procedura di conseguimento dell'abilitazione
Selezionare la procedura con la quale e' stata ottenuta l'abilitazione

Votazione conseguita **Base votazione conseguita** **Votazione in centesimi**

Inserire la parte intera del voto nella prima casella di testo e la parte decimale nella seconda.
Es. 1 Voto 90,50 su 100 - deve essere inserito 90 nella prima casella e 50 nella seconda casella; 100 deve essere inserito nel campo Base votazione conseguita.
Es. 2 Voto 59 su 60 - deve essere inserito 59 nella prima casella e 00 nella seconda casella; 60 deve essere inserito nel campo Base votazione conseguita.
Qualora nel titolo non sia indicato il punteggio ovvero il giudizio finale non sia quantificabile in termini numerici, verrà attribuito il punteggio di 1,5 come indicato nella Tabella A allegata al Bando

Chiedo di avvalermi del punteggio di 1,5 come indicato nella Tabella A allegata al Bando

Data conseguimento Titolo
gg/mm/aaaa

Istituzione e luogo del conseguimento del titolo



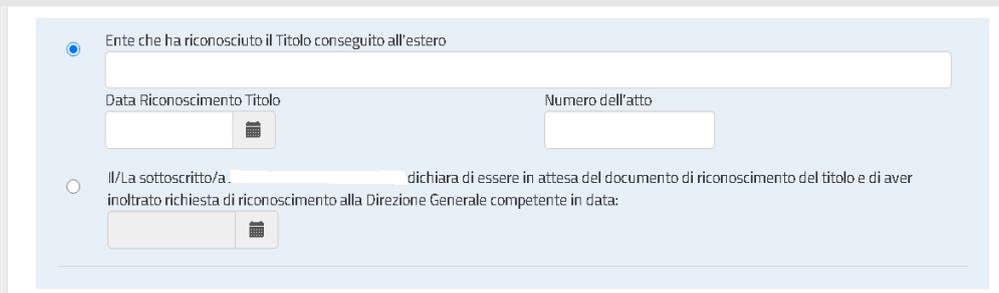
Dopo aver selezionato il tipo di insegnamento per cui intende partecipare, il candidato dovrà acquisire il titolo di accesso che gli consente la partecipazione; per ogni tipologia vengono proposte e richieste le opportune informazioni.

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 "Chiedo di avvalermi del punteggio di 1,5 come indicato nella Tabella A allegata al Bando", qualora nel titolo non sia indicato il punteggio ovvero il giudizio finale non sia quantificabile in termini numerici.

Nel caso in cui l'abilitazione sia stata conseguita all'estero il candidato dovrà indicare, oltre ai dati di dettaglio del titolo, 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).

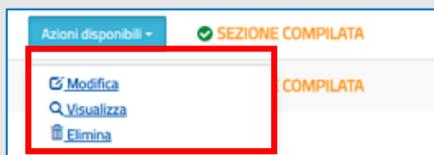


The screenshot shows a form with two radio button options. The first option, selected with a blue dot, is 'Ente che ha riconosciuto il Titolo conseguito all'estero'. Below it is a text input field. The second option is 'Il/La sottoscritto/a. _____ dichiara di essere in attesa del documento di riconoscimento del titolo e di aver inoltrato richiesta di riconoscimento alla Direzione Generale competente in data:'. Below this is another text input field with a calendar icon to its right. There are also two more input fields: 'Data Riconoscimento Titolo' with a calendar icon, and 'Numero dell'atto'.

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



Effettuando un click sul bottone 'Indietro' 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'.



The screenshot shows a dropdown menu titled 'Azioni disponibili' with a green checkmark and the text 'SEZIONE COMPILATA'. The menu items are 'Modifica' (with a pencil icon), 'Visualizza' (with a magnifying glass icon), and 'Elimina' (with a trash can icon). The word 'COMPILATA' is also visible to the right of the menu.

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

Se l'utente vuole inserire un "Posto di sostegno" deve cliccare su 'Azioni disponibili' della relativa sezione e quindi sul tasto 'Inserisci' come già descritto.

Concorso ordinario per la scuola dell'infanzia e primaria sul posto comune e di sostegno		Stato domanda	INSERITA
		Data e ora ultimo accesso	05/05/2020 12:07
Modello di presentazione della domanda			
Tipo posto comune richiesto e titoli di accesso *	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA	
Posto di sostegno richiesto e titoli di accesso *	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA	
Altri titoli valutabili	Azioni disponibili ▾	NUMERO TITOLI INSERITI 0	
Titoli di preferenza	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA	
Titoli di riserva	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA	
Altre dichiarazioni *	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA	
Note domanda	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA	

* Sezione obbligatoria

indietro inoltra



Il sistema prospetta una nuova pagina, in cui l'utente ha la facoltà di indicare uno o entrambi gli insegnamenti disponibili, indicando per ognuno l'abilitazione conseguita in Italia o all'estero, cliccando opportunamente sul bottone di interesse:

Insegnamento di sostegno richiesto e titoli di accesso

+ Aggiungi abilitazione conseguita in Italia + Aggiungi abilitazione conseguita all'estero

Indietro Modifica

Una volta effettuata la scelta il sistema prospetta la schermata nella quale il candidato deve dichiarare la Tipologia di posto di sostegno per cui intende partecipare al concorso e, per ciascuna di queste, il titolo di abilitazione e di specializzazione che gli consentono la partecipazione.

Per ogni tipologia vengono proposte e richieste le opportune informazioni.

Nel caso in cui la specializzazione non sia stata ancora conseguita, perché rientra nell'ambito dei percorsi all'insegnamento di sostegno avviati entro il 29 dicembre 2019, non sarà necessario fornire i dati di dettaglio.

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

Effettuando un click sul bottone 'Indietro' 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'.



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'.





Se l'utente vuole inserire ulteriori titoli valutabili posseduti deve cliccare su 'Azioni disponibili' della relativa sezione e quindi sul tasto 'Inserisci' come già descritto.

Concorso ordinario per la scuola dell'infanzia e primaria sul posto comune e di sostegno		Stato domanda	INSERITA
		Data e ora ultimo accesso	05/05/2020 12:07
Modello di presentazione della domanda			
<i>Tipo posto comune richiesto e titoli di accesso *</i>	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA	
<i>Posto di sostegno richiesto e titoli di accesso *</i>	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA	
Altri titoli valutabili	Azioni disponibili ▾	NUMERO TITOLI INSERITI 0	
<i>Titoli di preferenza</i>	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA	
<i>Titoli di riserva</i>	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA	
<i>Altre dichiarazioni *</i>	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA	
<i>Note domanda</i>	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA	

* Sezione obbligatoria

indietro inoltra

La voce 'Altri titoli valutabili' comprende diverse sezioni, pertanto in riferimento al tasto 'Azioni disponibili' il sistema propone il tasto 'Accedi'.

<i>Altri titoli valutabili</i>	Azioni disponibili ▾	NUMERO TITOLI INSERITI 0
	Accedi	NON COMPILATA

Il sistema prospetta una nuova pagina con la lista di tutti i titoli gestiti. L'utente può inserire le sezioni dei titoli di interesse, tra quelle proposte.

Il sistema guida la richiesta dei dettagli e il caricamento delle liste proposte, in funzione delle specifiche selezioni effettuate dall'utente.

Terminato l'inserimento dei dati, per ogni titolo, il candidato deve completare l'operazione effettuando un click sul bottone 'Inserisci'.

Dalla pagina di gestione degli altri titoli valutabili, l'utente deve cliccare sul tasto 'Indietro'; il sistema riporta alla pagina del 'Modello di presentazione della domanda'.

La voce risulterà trattata e compilata:  ; viene inoltre riportato il numero dei titoli che risultano essere stati inseriti.

Altri titoli valutabili
Azioni disponibili +
 NUMERO TITOLI INSERITI 1

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

Lista degli altri Titoli Valutabili	
<i>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.1)</i>	Azioni disponibili + ❌ SEZIONE NON COMPIATA
<i>Laurea specialistica (B.2 - B.3 - B.4 - B.5)</i>	Azioni disponibili + ❌ SEZIONE NON COMPIATA
<i>Diploma di Laurea - Vecchio ordinamento (B.2 - B.3 - B.4 - B.5)</i>	Azioni disponibili + ❌ SEZIONE NON COMPIATA
<i>Laurea Magistrale (B.2 - B.3 - B.4 - B.5)</i>	Azioni disponibili + ❌ SEZIONE NON COMPIATA
<i>Diploma ISEF (B.3)</i>	Azioni disponibili + ❌ SEZIONE NON COMPIATA
<i>Diploma di conservatorio (B.4)</i>	Azioni disponibili + ❌ SEZIONE NON COMPIATA
<i>Diploma accademico di II livello (B.4 - B.5)</i>	Azioni disponibili + ❌ SEZIONE NON COMPIATA
<i>Diploma accademico di vecchio ordinamento (B.5)</i>	Azioni disponibili + ❌ SEZIONE NON COMPIATA
<i>Laurea triennale nelle classi di laurea L-11 e L-12, purché il piano di studi abbia ricompreso 24 crediti nei settori scientifico disciplinari L-LIN 01 ovvero L-LIN 02 e 36 crediti nei settori scientifico disciplinari L-LIN 11 ovvero L-LIN 12, non cumulabile con il punteggio di cui al punto B.2 (B.6)</i>	Azioni disponibili + ❌ SEZIONE NON COMPIATA
<i>Laurea triennale nelle classi di laurea L-22, non cumulabile con il punteggio di cui al punto B.3(B.7)</i>	Azioni disponibili + ❌ SEZIONE NON COMPIATA
<i>Diploma accademico di I livello conseguito nei conservatori di musica di cui al decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca 30 settembre 2009 n. 124 ovvero presso gli istituti superiori di studi musicali ai sensi del decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca 28 marzo 2013 n. 243, non cumulabile con il punteggio di cui al punto B.4 (B.8)</i>	Azioni disponibili + ❌ SEZIONE NON COMPIATA
<i>Laurea triennale o diploma accademico di I livello, non altrimenti valutati e che non abbiano costituito titolo di accesso al titolo di cui ai punti B.2, B.3, B.4, B.5 (B.9)</i>	Azioni disponibili + ❌ SEZIONE NON COMPIATA
<i>Abilitazione all'insegnamento con metodo didattico Montessori, Pizzigoni o Agazzi (B.10)</i>	Azioni disponibili + ❌ SEZIONE NON COMPIATA
<i>Ulteriore abilitazione sullo specifico posto (B.11)</i>	Azioni disponibili + ❌ SEZIONE NON COMPIATA
<i>Dottorato di ricerca(B.12)</i>	Azioni disponibili + ❌ SEZIONE NON COMPIATA
<i>Diploma di perfezionamento equiparato per legge o per statuto e ricompreso nell'allegato 4 nel Decreto del Direttore Generale per il personale della scuola 31 marzo 2005 (B.12)</i>	Azioni disponibili + ❌ SEZIONE NON COMPIATA
<i>Abilitazione scientifica nazionale a professore di I o II fascia (B.13)</i>	Azioni disponibili + ❌ SEZIONE NON COMPIATA
<i>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.14)</i>	Azioni disponibili + ❌ SEZIONE NON COMPIATA
<i>Inserimento nelle graduatorie nazionali preposte alla stipula di contratti di docenza a tempo indeterminato per i docenti AFAM (B.15)</i>	Azioni disponibili + ❌ SEZIONE NON COMPIATA
<i>Diploma di specializzazione universitario, non altrimenti valutato di durata pluriennale (B.16)</i>	Azioni disponibili + ❌ SEZIONE NON COMPIATA
<i>Titolo di specializzazione sul sostegno alle alunne ed alunni con disabilità. Il predetto titolo non è valutabile nelle procedure concorsuali sul sostegno se costituisce titolo di accesso. Viene valutato invece qualora si tratti di un ulteriore titolo di specializzazione.(B.17)</i>	Azioni disponibili + ❌ SEZIONE NON COMPIATA



	<table border="1"><tbody><tr><td><i>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 (B.18)</i></td><td>Azioni disponibili +</td><td>SEZIONE NON COMPILATA</td></tr><tr><td><i>Certificazione CeCLIL (B.19)</i></td><td>Azioni disponibili +</td><td>SEZIONE NON COMPILATA</td></tr><tr><td><i>Certificazione ottenuta a seguito di positiva frequenza dei percorsi di perfezionamento in CLIL di cui al Decreto del Direttore Generale per il personale scolastico 16 aprile 2012, n. 6 (B.19)</i></td><td>Azioni disponibili +</td><td>SEZIONE NON COMPILATA</td></tr><tr><td><i>Certificazione ottenuta a seguito di positiva frequenza di corsi di perfezionamento sulla metodologia CLIL della durata pari a 60 CFU, purché congiunti alla certificazione nella relativa lingua straniera di livello almeno B2 (B.19)</i></td><td>Azioni disponibili +</td><td>SEZIONE NON COMPILATA</td></tr><tr><td><i>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 ed esclusivamente presso gli Enti ricompresi nell'elenco degli Enti certificatori riconosciuti dal Miur ai sensi del predetto decreto (B.20)</i></td><td>Azioni disponibili +</td><td>SEZIONE NON COMPILATA</td></tr><tr><td><i>Master Universitario di I o II livello con 60 CFU ed esame finale (B.21)</i></td><td>Azioni disponibili +</td><td>SEZIONE NON COMPILATA</td></tr><tr><td><i>Diploma di perfezionamento post diploma o post laurea corrispondente a 60 CFU con esame finale (B.21)</i></td><td>Azioni disponibili +</td><td>SEZIONE NON COMPILATA</td></tr><tr><td><i>Titolo di specializzazione in italiano L2 di cui all'articolo 3, comma 2, e all'allegato A al DM 23 febbraio 2016, n. 92 (B.22)</i></td><td>Azioni disponibili +</td><td>SEZIONE NON COMPILATA</td></tr><tr><td><i>Servizio di insegnamento prestato sullo specifico posto per cui si procede alla valutazione, nelle scuole del sistema nazionale di istruzione. L'insegnamento prestato su posti di sostegno agli alunni con disabilità è valutato solo nella specifica procedura concorsuale. Il servizio prestato nei percorsi di istruzione dei Paesi UE è valutato ove riconducibile alla specificità del posto. Il servizio a tempo determinato è valutato ai sensi dell'articolo 11, comma 14, della legge 3 maggio 1999, n. 124. (C.1)</i></td><td>Azioni disponibili +</td><td>SEZIONE NON COMPILATA</td></tr></tbody></table> <p style="text-align: center;">Indietro</p>	<i>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 (B.18)</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA	<i>Certificazione CeCLIL (B.19)</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA	<i>Certificazione ottenuta a seguito di positiva frequenza dei percorsi di perfezionamento in CLIL di cui al Decreto del Direttore Generale per il personale scolastico 16 aprile 2012, n. 6 (B.19)</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA	<i>Certificazione ottenuta a seguito di positiva frequenza di corsi di perfezionamento sulla metodologia CLIL della durata pari a 60 CFU, purché congiunti alla certificazione nella relativa lingua straniera di livello almeno B2 (B.19)</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA	<i>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 ed esclusivamente presso gli Enti ricompresi nell'elenco degli Enti certificatori riconosciuti dal Miur ai sensi del predetto decreto (B.20)</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA	<i>Master Universitario di I o II livello con 60 CFU ed esame finale (B.21)</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA	<i>Diploma di perfezionamento post diploma o post laurea corrispondente a 60 CFU con esame finale (B.21)</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA	<i>Titolo di specializzazione in italiano L2 di cui all'articolo 3, comma 2, e all'allegato A al DM 23 febbraio 2016, n. 92 (B.22)</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA	<i>Servizio di insegnamento prestato sullo specifico posto per cui si procede alla valutazione, nelle scuole del sistema nazionale di istruzione. L'insegnamento prestato su posti di sostegno agli alunni con disabilità è valutato solo nella specifica procedura concorsuale. Il servizio prestato nei percorsi di istruzione dei Paesi UE è valutato ove riconducibile alla specificità del posto. Il servizio a tempo determinato è valutato ai sensi dell'articolo 11, comma 14, della legge 3 maggio 1999, n. 124. (C.1)</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA
<i>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 (B.18)</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA																										
<i>Certificazione CeCLIL (B.19)</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA																										
<i>Certificazione ottenuta a seguito di positiva frequenza dei percorsi di perfezionamento in CLIL di cui al Decreto del Direttore Generale per il personale scolastico 16 aprile 2012, n. 6 (B.19)</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA																										
<i>Certificazione ottenuta a seguito di positiva frequenza di corsi di perfezionamento sulla metodologia CLIL della durata pari a 60 CFU, purché congiunti alla certificazione nella relativa lingua straniera di livello almeno B2 (B.19)</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA																										
<i>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 ed esclusivamente presso gli Enti ricompresi nell'elenco degli Enti certificatori riconosciuti dal Miur ai sensi del predetto decreto (B.20)</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA																										
<i>Master Universitario di I o II livello con 60 CFU ed esame finale (B.21)</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA																										
<i>Diploma di perfezionamento post diploma o post laurea corrispondente a 60 CFU con esame finale (B.21)</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA																										
<i>Titolo di specializzazione in italiano L2 di cui all'articolo 3, comma 2, e all'allegato A al DM 23 febbraio 2016, n. 92 (B.22)</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA																										
<i>Servizio di insegnamento prestato sullo specifico posto per cui si procede alla valutazione, nelle scuole del sistema nazionale di istruzione. L'insegnamento prestato su posti di sostegno agli alunni con disabilità è valutato solo nella specifica procedura concorsuale. Il servizio prestato nei percorsi di istruzione dei Paesi UE è valutato ove riconducibile alla specificità del posto. Il servizio a tempo determinato è valutato ai sensi dell'articolo 11, comma 14, della legge 3 maggio 1999, n. 124. (C.1)</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA																										

Cliccando sul tasto 'indietro' 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 'Diploma di Laurea - Vecchio ordinamento (B.2 - B.3 - B.5)' come esempio.

In fase di inserimento la sezione risulta non compilata



clickando su 'Azioni disponibili', viene proposto il tasto: 'Inserisci'



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



Il sistema in questo caso, e per tutti i titoli che lo prevedono, prospetta la possibilità di inserire un titolo conseguito in Italia piuttosto che all'Estero, utilizzando gli specifici tasti.



Per ogni tipologia, il sistema propone e richiede la digitazione delle informazioni previste. A conclusione della digitazione dei dettagli l'utente deve cliccare sul tasto 'Inserisci'. Tale operazione aggiorna lo stato della sezione in compilata.

Ad inserimento effettuato la sezione di interesse risulta compilata.



Cliccando su 'Azioni disponibili', il sistema propone diversi tasti per altrettante azioni: 'Modifica', 'Visualizza', 'Elimina'.



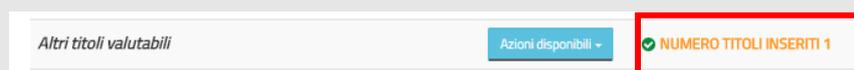
Al clic su 'Modifica', il sistema prospetta la sezione di interesse e permette l'aggiornamento dei dati di dettaglio.

Al clic su 'Visualizza', 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 su 'Elimina', il sistema provvede a cancellare tutti i dati di dettaglio della sezione di interesse.



Terminato l'inserimento/aggiornamento degli 'Altri titoli valutabili', tornando sulla pagina precedente del 'Modello di presentazione della domanda', la voce risulterà compilata e il numero dei titoli inseriti aggiornati per quanto effettuato.



Se l'utente vuole inserire i titoli di preferenza posseduti deve cliccare su 'Azioni disponibili' della relativa sezione e quindi sul tasto 'Inserisci' come già descritto.

Concorso ordinario per la scuola dell'infanzia e primaria sul posto comune e di sostegno		Stato domanda	INSERITA
		Data e ora ultimo accesso	05/05/2020 12:07
Modello di presentazione della domanda			
<i>Tipo posto comune richiesto e titoli di accesso *</i>	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA	
<i>Posto di sostegno richiesto e titoli di accesso *</i>	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA	
<i>Altri titoli valutabili</i>	Azioni disponibili ▾	NUMERO TITOLI INSERITO 0	
<i>Titoli di preferenza</i>	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA	
<i>Titoli di riserva</i>	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA	
<i>Altre dichiarazioni *</i>	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA	
<i>Note domanda</i>	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA	

* Sezione obbligatoria

indietro inoltra



Il sistema prospetta una nuova pagina, in cui l'utente può inserire i titoli di preferenza posseduti, effettuando un check nell'apposita check-box ed impostando i relativi dettagli dove previsto.

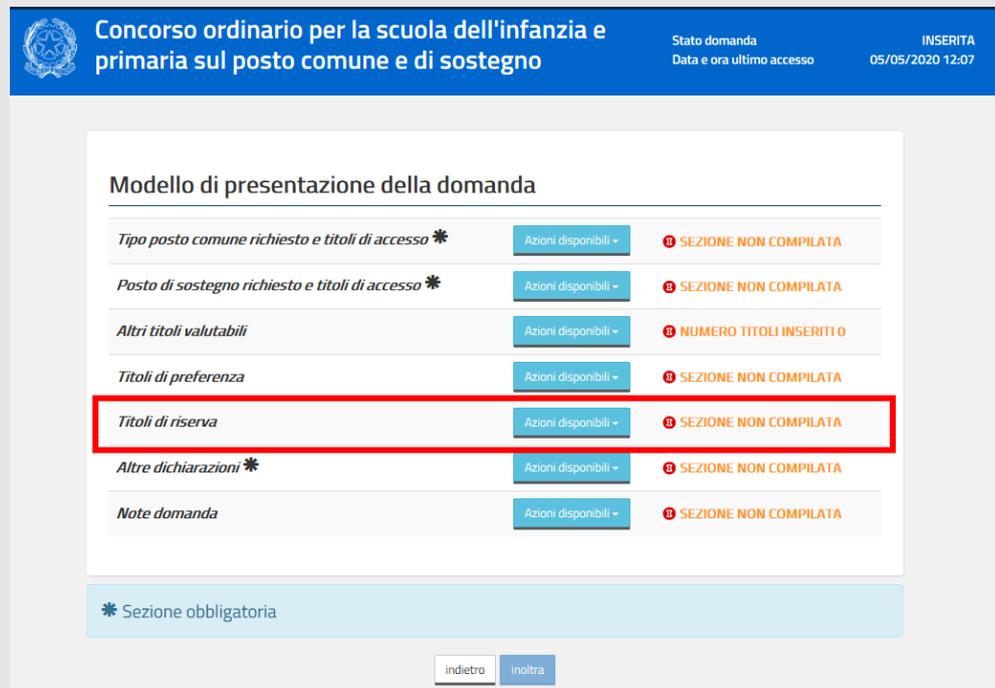
Il sistema guida la richiesta delle dichiarazioni e il caricamento delle liste proposte, in funzione delle selezioni effettuate dall'utente.

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

Effettuando un click sul bottone 'Indietro' 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'.

Azioni disponibili ▾	SEZIONE COMPILATA
Modifica	COMPILATA
Visualizza	
Elimina	

Se l'utente vuole inserire i titoli di riserva posseduti deve cliccare su 'Azioni disponibili' della relativa sezione e quindi sul tasto 'Inserisci' come già descritto.



Concorso ordinario per la scuola dell'infanzia e primaria sul posto comune e di sostegno

Stato domanda: INSERITA
Data e ora ultimo accesso: 05/05/2020 12:07

Modello di presentazione della domanda

<i>Tipo posto comune richiesto e titoli di accesso *</i>	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Posto di sostegno richiesto e titoli di accesso *</i>	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Altri titoli valutabili</i>	Azioni disponibili -	NUMERO TITOLI INSERITI 0
<i>Titoli di preferenza</i>	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Titoli di riserva</i>	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Altre dichiarazioni *</i>	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Note domanda</i>	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA

* Sezione obbligatoria

indietro inoltra

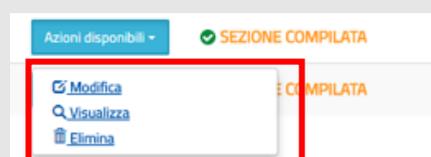


Il sistema prospetta una nuova pagina, in cui l'utente può inserire i titoli di riserva di interesse effettuando un check nell'apposita check-box ed impostare i relativi dettagli dove previsto.

Il sistema guida la richiesta delle dichiarazioni e il caricamento delle liste proposte, in funzione delle selezioni effettuate dall'utente.

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

Effettuando un click sul bottone 'Indietro' 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'.



Azioni disponibili -

SEZIONE COMPILATA

- Modifica
- Visualizza
- Elimina

Se l'utente vuole inserire le Altre dichiarazioni, deve cliccare su 'Azioni disponibili' della relativa sezione e quindi sul tasto 'Inserisci' come già descritto.

Concorso ordinario per la scuola dell'infanzia e primaria sul posto comune e di sostegno		Stato domanda Data e ora ultimo accesso	INSERITA 05/05/2020 12:07
Modello di presentazione della domanda			
Tipo posto comune richiesto e titoli di accesso *	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA	
Posto di sostegno richiesto e titoli di accesso *	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA	
Altri titoli valutabili	Azioni disponibili +	NUMERO TITOLI INSERITI 0	
Titoli di preferenza	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA	
Titoli di riserva	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA	
Altre dichiarazioni *	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA	
Note domanda	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA	

* Sezione obbligatoria

indietro inoltra



Il sistema prospetta una nuova pagina, in cui l'utente può effettuare le dichiarazioni di interesse.

Il sistema guida la richiesta delle dichiarazioni e il caricamento delle liste proposte, in funzione delle selezioni effettuate dall'utente.

Il candidato deve completare l'operazione effettuando un click sul bottone 'Inserisci'.

Effettuando un click sul bottone 'Indietro' 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'.

Azioni disponibili + SEZIONE COMPILATA

- Modifica
- Visualizza
- Elimina

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

Se l'utente vuole inserire delle Note a completamento della domanda, deve cliccare su 'Azioni disponibili' della relativa sezione e quindi sul tasto 'Inserisci' come già descritto.

Concorso ordinario per la scuola dell'infanzia e primaria sul posto comune e di sostegno		Stato domanda	INSERITA
		Data e ora ultimo accesso	05/05/2020 12:07
Modello di presentazione della domanda			
Tipo posto comune richiesto e titoli di accesso *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA	
Posto di sostegno richiesto e titoli di accesso *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA	
Altri titoli valutabili	Azioni disponibili -	NUMERO TITOLI INSERITI 0	
Titoli di preferenza	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA	
Titoli di riserva	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA	
Altre dichiarazioni *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA	
Note domanda	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA	

* Sezione obbligatoria

indietro inoltra



Il sistema prospetta una nuova pagina, in cui l'utente ha la possibilità di inserire eventuali specificazioni relative agli altri titoli dichiarati in un campo a testo libero.

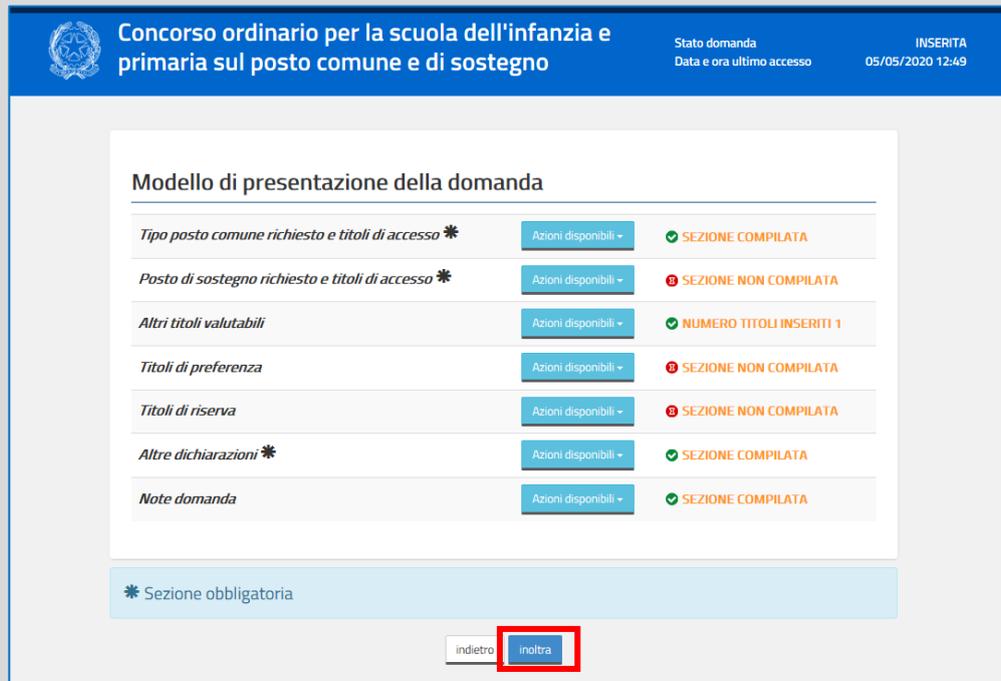
Il candidato deve completare l'operazione effettuando un click sul bottone 'Inserisci'.

Effettuando un click sul bottone 'Indietro' 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'

Azioni disponibili - SEZIONE COMPILATA

- Modifica
- Visualizza
- 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 su 'Inoltra'.



The screenshot shows a web interface for submitting an application. At the top, there is a blue header with the text 'Concorso ordinario per la scuola dell'infanzia e primaria sul posto comune e di sostegno'. To the right of the header, it displays 'Stato domanda: INSERITA' and 'Data e ora ultimo accesso: 05/05/2020 12:49'. Below the header, there is a section titled 'Modello di presentazione della domanda' which contains a table of sections. Each section has a status indicator and a 'Azioni disponibili' button. The 'inoltra' button at the bottom right of the form is highlighted with a red box.

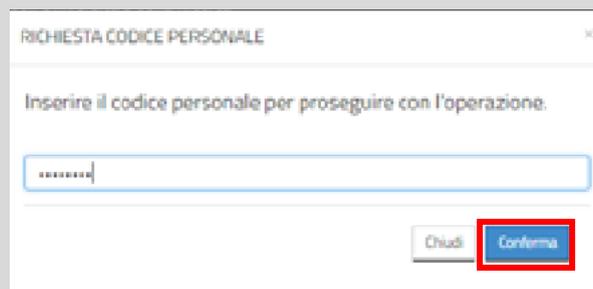
Sezione	Azioni disponibili	Stato
Tipo posto comune richiesto e titoli di accesso *	Azioni disponibili -	SEZIONE COMPILATA
Posto di sostegno richiesto e titoli di accesso *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Altri titoli valutabili	Azioni disponibili -	NUMERO TITOLI INSERITI 1
Titoli di preferenza	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Titoli di riserva	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Altre dichiarazioni *	Azioni disponibili -	SEZIONE COMPILATA
Note domanda	Azioni disponibili -	SEZIONE COMPILATA

* Sezione obbligatoria

indietro **inoltra**



Il sistema chiede di confermare l'operazione con la digitazione del codice personale.



The screenshot shows a dialog box titled 'RICHIESTA CODICE PERSONALE'. It contains the text 'Inserire il codice personale per proseguire con l'operazione.' and a text input field with a masked password '.....'. At the bottom right, there are two buttons: 'Chiudi' and 'Conferma', with the 'Conferma' button highlighted by a red box.

A 'Conferma' avvenuta, verificata la validità del codice, si procede all'aggiornamento dello stato della domanda che viene portato a 'Inoltrata'. Il sistema prospetta un opportuno messaggio di avvenuto inoltro e fornisce alcune indicazioni all'utente tra le quali l'indirizzo e-mail al quale è stata inviata la domanda compilata.

INOLTRO EFFETTUATO CORRETTAMENTE

La domanda è stata salvata nell'archivio delle istanze in formato Pdf, nella sezione relativa all'anno in corso.

Il nome del documento è: PR-PRDO-

Il Pdf è stato inviato all'indirizzo e-mail:

Per visualizzare il file selezionare il seguente link:

[Visualizza PDF](#)



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

Con l'inoltro, la domanda in formato PDF viene salvata nella sezione "Archivio" delle Istanze online.

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

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

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

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

Modello di presentazione della domanda

Attenzione: esiste già una domanda inoltrata all'ufficio di competenza.

Qualora si intenda VISUALIZZARE effettuare un click su **Visualizza**.

Qualora si intenda ANNULLARE LA DOMANDA effettuare un click su **Annulla Inoltro**. Si ricorda che per inoltrare il modello domanda all'Ufficio di competenza è necessario effettuare la procedura di INOLTRO.

Attenzione: selezionando questa opzione la domanda dovrà essere SEMPRE nuovamente INOLTATA.

Si ricorda che ai fini dell'inoltro/annulla inoltro dell'istanza è obbligatorio inserire il codice personale assegnato in fase di abilitazione al servizio Istanze On-line.

Si ricorda inoltre che l'istanza chiude il giorno **15/03/2020**.
Dopo tale ora non sarà più possibile accedere all'istanza.

Visualizza **Annulla Inoltro**



L'utente può cliccare su 'Visualizza': in questo caso la domanda precedentemente inserita verrà prospettata in formato protetto.

Se l'utente deve aggiornare i dati precedentemente inseriti ed inoltrati, deve cliccare su 'Annulla Inoltro': in questo caso il sistema chiede di confermare l'operazione con la digitazione del codice personale

RICHIESTA CODICE PERSONALE

Inserire il codice personale per proseguire con l'operazione.

Chiudi **Conferma**

A 'Conferma' avvenuta, verificata la validità del codice personale, si procede all'aggiornamento dello stato della domanda che viene riportato a 'Inserita'. Il PDF della domanda, precedentemente salvato nell'archivio documentale, viene marcato come ANNULLATO.

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

ANNULLAMENTO INOLTRO effettuato correttamente, si ricorda che per inoltrare il modello domanda all'Ufficio di competenza è necessario effettuare una nuova procedura di INOLTRO.

Modello di presentazione della domanda

Qualora si intenda VISUALIZZARE effettuare un click su [Visualizza](#).

Qualora si intenda MODIFICARE effettuare un click su [Modifica](#). Si ricorda che per inoltrare il modello domanda all'Ufficio di competenza è necessario effettuare la procedura di INOLTRO.

Si ricorda che ai fini dell'inoltro/annulla inoltro dell'istanza è obbligatorio inserire il codice personale assegnato in fase di abilitazione al servizio Istanze On-line.

Si ricorda inoltre che l'istanza chiude il giorno ~~22-03-2018~~ ~~22:59~~.
Dopo tale ora non sarà più possibile accedere all'istanza.

[Visualizza](#)

[Modifica](#)

L'utente può cliccare su 'Modifica'.

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, utilizzare la funzione "Annulla inoltro".

- "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	E' un codice alfanumerico da utilizzare per l'accesso al Portale MIUR, generata dal sistema in fase di accreditamento al Portale.
Codice Personale	E' un codice aggiuntivo richiesto per confermare l'identità nella gestione delle proprie istanze. Viene inviato durante la procedura online di richiesta abilitazione al servizio Istanze Online, cambiato al primo accesso ai Servizi on line DOPO il riconoscimento fisico presso la scuola o l'ufficio.