



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

09 Giugno 2020





## 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 .....	44

## 1. Introduzione all'uso della guida

La presente guida vuole rappresentare uno strumento informativo e un supporto operativo per gli utenti che dovranno utilizzare gli strumenti informatici per l'utilizzo dell'applicazione per la presentazione della domanda di partecipazione al Concorso ordinario, per 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.

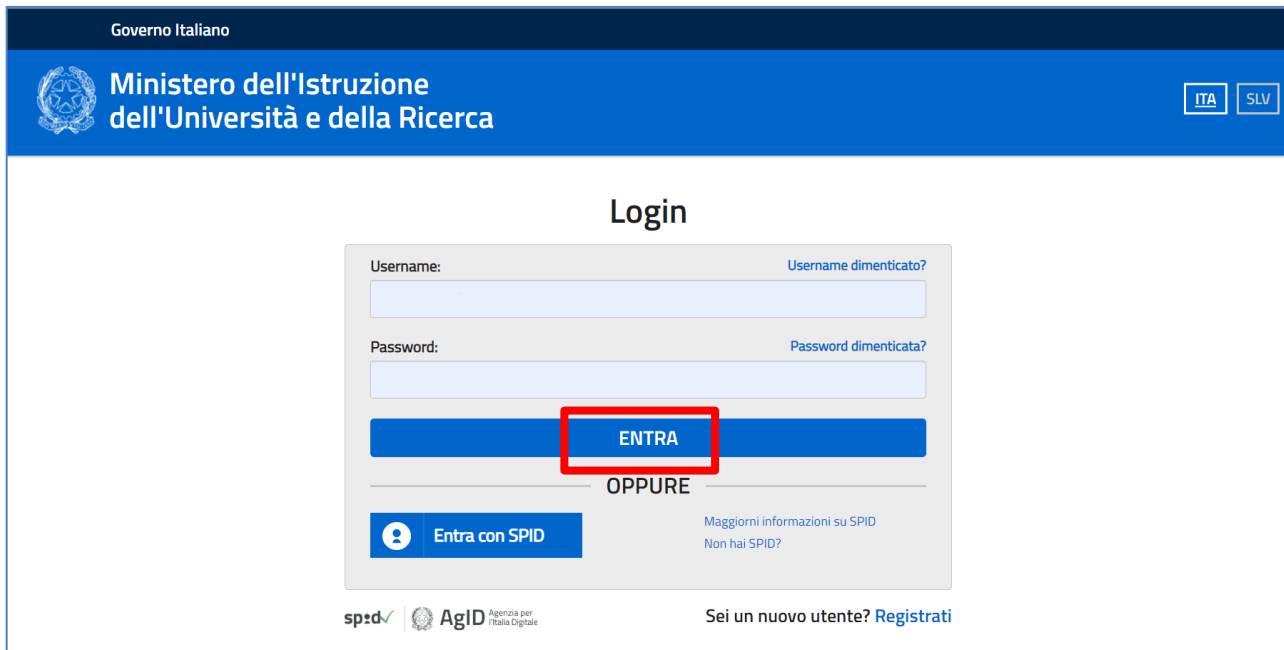
Il nuovo inoltro deve avvenire entro la data indicata come termine ultimo per la presentazione delle domande.




## 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.

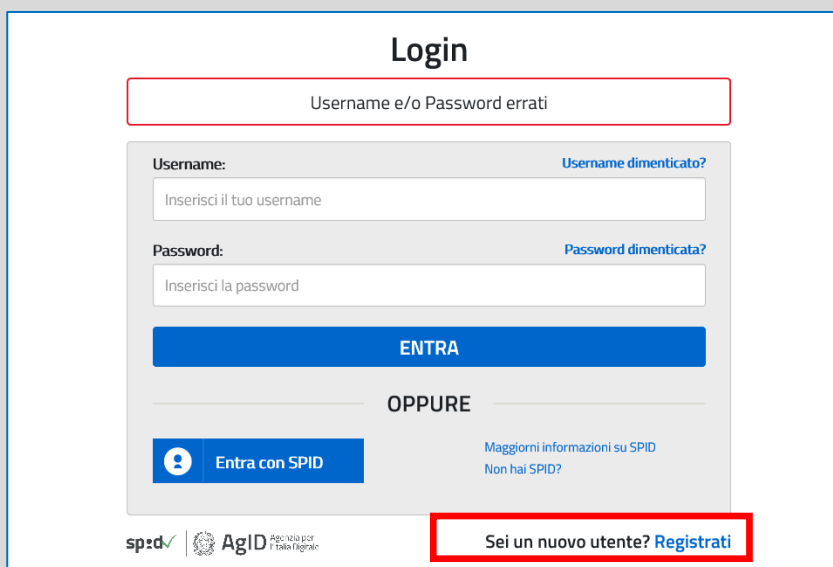
Il sistema propone una pagina in cui inserire le proprie credenziali di accesso.




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 oppure essere in possesso di utenza SPID</p>
---	---

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



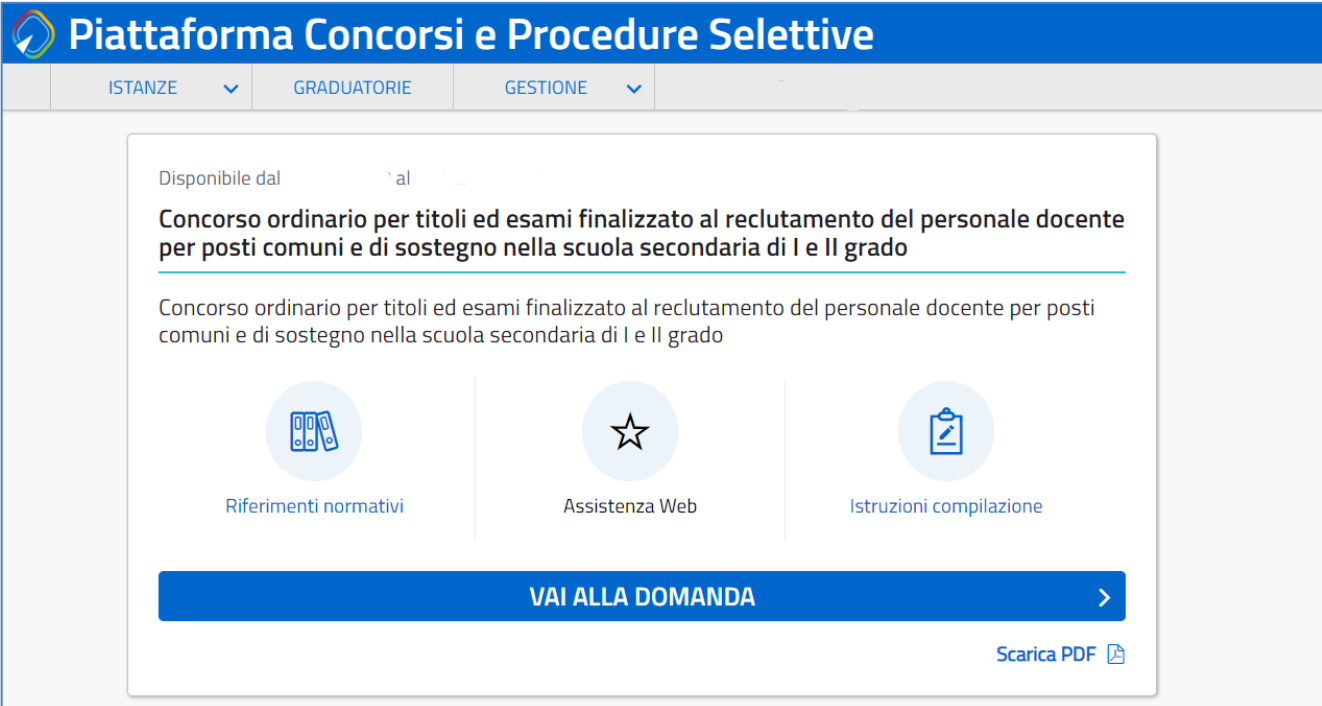
seguendo quanto descritto nella Guida operativa di Registrazione Utente, presente nella pagina di registrazione




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

 - CONCURSO 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

## Avvertenze

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

In particolare:

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

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

La presente informativa Le viene resa, ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, ed in relazione ai dati personali che il **Ministero per l'istruzione**, con sede in **Roma, Viale Trastevere 76/A**, acquisisce in qualità di Titolare del trattamento, per il tramite degli Uffici Scolastici Regionali che ne esercitano le funzioni ai sensi della Direttiva del Ministro dell'Istruzione n. 194/2020. Tali Uffici entrano in possesso dei predetti dati per effetto delle attività connesse allo svolgimento del "*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.

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

Il Ministero dell'Istruzione, in qualità di Titolare del trattamento, che esercita le sue funzioni per il tramite degli Uffici Scolastici Regionali responsabili delle procedure concorsuali (articolo 1, comma 1, del D.D. 499/20), Le fornisce, con la presente, informazioni circa il trattamento dei dati personali che La riguardano.

ANNULLA

HOME

AVANTI >

### PERCORSO DI COMPILAZIONE



INFORMATIVA



SCEGLI LA REGIONE



INSERISCI I TUOI DATI



COMPILA LE SEZIONI

### Titolare del trattamento dei dati

Il Titolare del trattamento dei dati è il Ministero dell'Istruzione per il tramite degli Uffici Scolastici Regionali, a cui si potrà rivolgere per la tutela dei Suoi diritti ed i cui recapiti si rimettono qui di seguito:

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

### Responsabile della protezione dei dati

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](mailto:rpd@istruzione.it).

ANNULLA

HOME

AVANTI >

#### PERCORSO DI COMPILAZIONE



INFORMATIVA



SCEGLI LA REGIONE



INSERISCI I TUOI DATI



COMPILA LE SEZIONI

### 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 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.

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.

### Tipologia di dati trattati

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

### Destinatari e modalità di 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 Almamiva 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:

- 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.

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.

Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti e accessi non autorizzati.

ANNULLA

HOME

AVANTI >

#### PERCORSO DI COMPILAZIONE



INFORMATIVA



SCEGLI LA REGIONE



INSERISCI I TUOI DATI



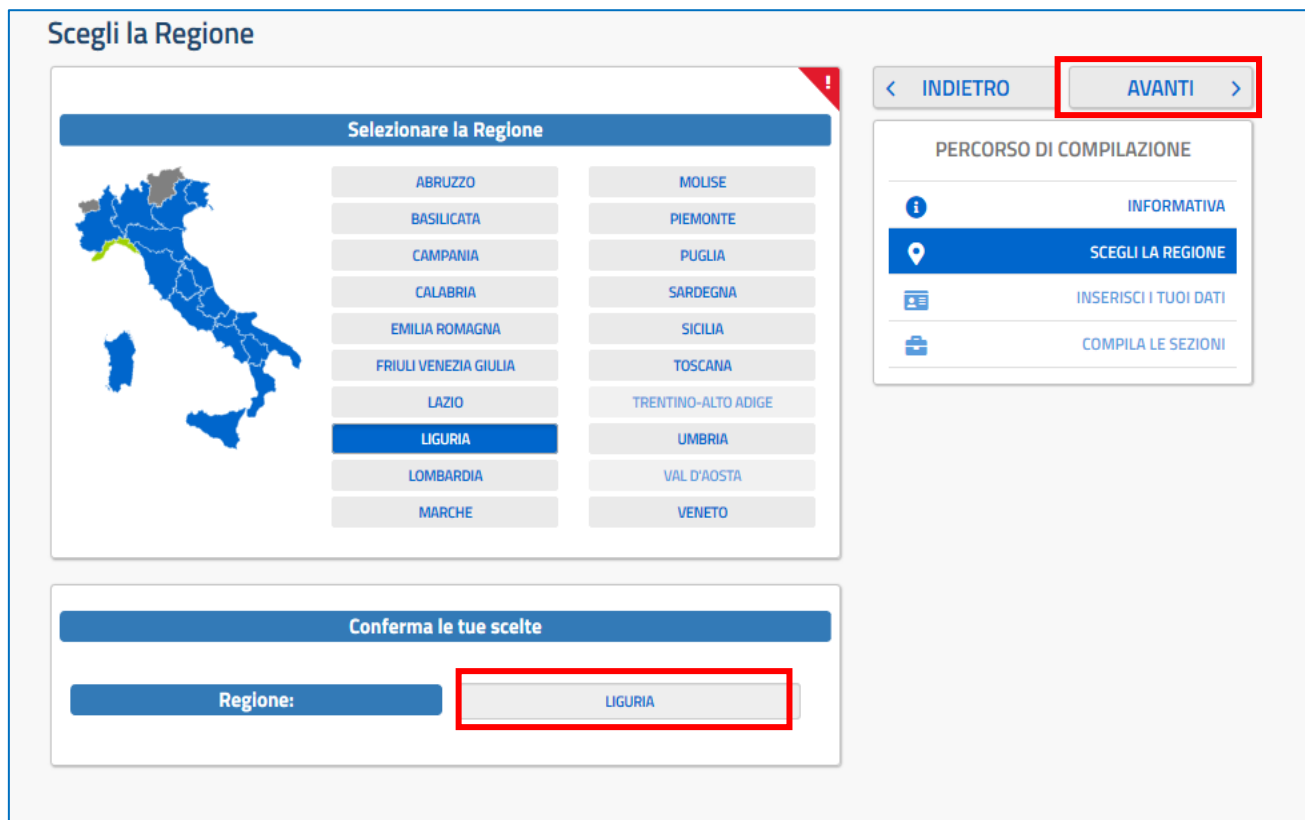
COMPILA LE SEZIONI




<p><b>Obbligo di conferimento dei dati</b></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'inoltro della domanda e la Sua partecipazione alla procedura concorsuale.</p> <p><b>Diritti degli interessati</b></p> <p>Il Regolamento (UE) 2016/679 attribuisce ai soggetti interessati i seguenti diritti:</p> <p>a. diritto di accesso (art. 15 del Regolamento (UE) 2016/679), ovvero di ottenere in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>o la conferma dell'esistenza dei dati personali,</li><li>o l'indicazione dell'origine e delle categorie di dati personali, della finalità e della modalità del loro trattamento,</li><li>o la logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici,</li><li>o gli estremi identificativi del Titolare del trattamento dei dati personali, del Responsabile del trattamento dei dati personali e dei soggetti o categorie di soggetti ai quali i dati sono stati o possono essere comunicati,</li><li>o il periodo di conservazione,</li><li>o la rettifica, la cancellazione o la limitazione del trattamento dei dati personali,</li><li>o il diritto di opporsi al loro trattamento,</li><li>o il diritto di proporre un reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali;</li></ul> <p>b. diritto di rettifica (art. 16 del Regolamento (UE) 2016/679);</p> <p>c. diritto alla cancellazione (art. 17 del Regolamento (UE) 2016/679);</p> <p>d. diritto di limitazione di trattamento (art. 18 del Regolamento (UE) 2016/679);</p> <p>e. diritto alla portabilità dei dati (art. 20 del Regolamento (UE) 2016/679);</p> <p>f. diritto di opposizione (art. 21 del Regolamento (UE) 2016/679);</p> <p>g. diritto di non essere sottoposti a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che li riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulle loro persone (art. 22 del Regolamento (UE) 2016/679).</p> <p>In relazione al trattamento dei dati che La riguardano, si potrà rivolgere al Titolare del trattamento per esercitare i Suoi diritti.</p> <p><b>Diritto di Reclamo</b></p> <p>Gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.</p> <p><b>Processo decisionale automatizzato</b></p> <p>Il Titolare del trattamento dei dati non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento UE n.679/2016.</p> <p><b>Periodo di conservazione dei dati personali</b></p> <p>I dati conferiti sono conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.</p> <p><b>IMPORTANTE:</b> al fine di non avere problemi nella compilazione della domanda, non utilizzare, in nessun caso, il tasto "Indietro" del browser collocato in alto a sinistra. Nel caso in cui ci si accorga di aver sbagliato qualcosa occorre tornare all'home page tramite il link "Home", in alto a destra.</p>	<p><b>ANNULLA</b></p> <p>HOME AVANTI &gt;</p> <p>PERCORSO DI COMPILAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>INFORMATIVA</b></li><li>SCEGLI LA REGIONE</li><li>INSERISCI I TUOI DATI</li><li>COMPILA LE SEZIONI</li></ul>
--	---

Per proseguire "cliccare" su "Avanti".

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.
---	--

### 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 <small>OBBLIGATORIO * IN ALTERNATIVA ALLA SEZIONE SEGUENTE</small>	
	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso <small>OBBLIGATORIO * IN ALTERNATIVA ALLA SEZIONE PRECEDENTE</small>	
	Titoli di Servizio	
	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO <b>ACCEDI</b>
	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

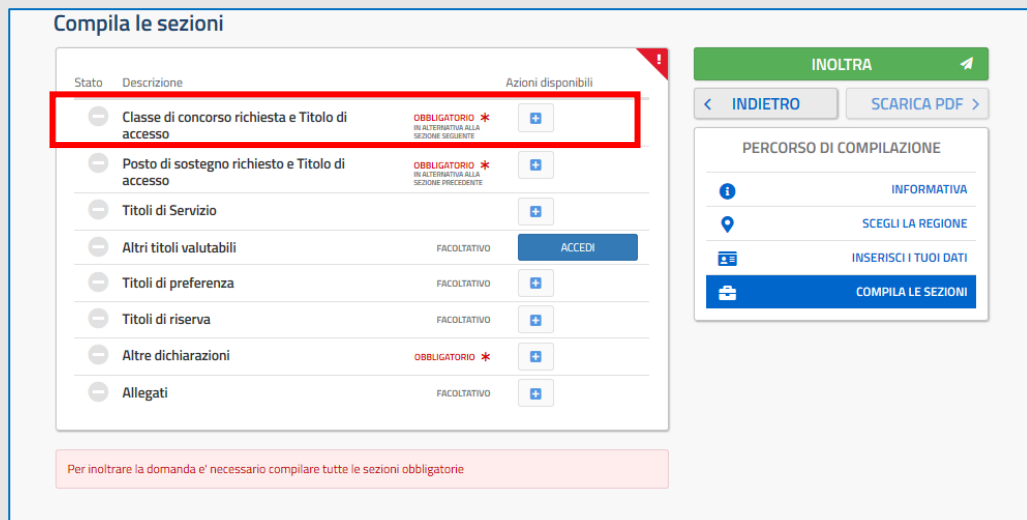
- INFORMATIVA**
- SCEGLI LA REGIONE**
- INSERISCI I TUOI DATI**
- COMPILA LE SEZIONI**

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 .

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

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 * IN ALTERNATIVA ALLA SEZIONE SEGUENTE
	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * IN ALTERNATIVA ALLA SEZIONE PRECEDENTE
	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



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



Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso

Scegli la classe di concorso:

Selezionare la classe di concorso

AGGIUNGI

TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE

SALVA

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

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

Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso

Scegli la classe di concorso:

A015 DISCIPLINE SANITARIE

AGGIUNGI

← TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE

SALVA

✖ A015: DISCIPLINE SANITARIE

Tipologia di titolo di accesso \*

Titolo di studio \*

Tipo titolo di studio \*

Titolo di studio \*

Votazione Base votazione Votazione in centesimali

Indice legittimità del voto nella scala di voto in parte decimale nella seconda.

Il voto (0/30) di ciascuna prova (Scienze) è quello di cui è costituito il punteggio finale. Il voto (0/30) di ciascuna prova (Scienze) è quello di cui è costituito il punteggio finale.

Quale nel titolo non da indicare il punteggio massimo il giudizio finale non da quantificare in termini numerici, sarà attribuito il punteggio di 1,5 come indicato nell'Allegato C del Bando.

Chiedo di avvalermi del punteggio di 1,5 come indicato nell'Allegato C del Bando

Data conseguimento \*

gg/mm/aaaa

Luogo di conseguimento \*

Seleziona il luogo di conseguimento

selezionare per indicare il titolo conseguito all'estero

È stato che ha riconosciuto il Titolo conseguito all'estero

Data riconoscimento \*

Titolo \*

gg/mm/aaaa

Se la sottoscritta/lo sottoscritto Candidato dichiara di aver inoltrato richiesta di riconoscimento al sensi della normativa vigente in data.

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

Dichiamo di aver conseguito un'abilitazione su diversa classe di concorso, anche su diverso grado di istruzione.




Titoli congiunti



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

✓ Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso


OBBLIGATORIO \*  
IN ALTERNATIVA ALLA SEZIONE SEGUENTE


  


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 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 * <small>IN ALTERNATIVA ALLA SEZIONE SEGUENTE</small>
	<b>Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso</b>	<b>OBLIGATORIO * <small>IN ALTERNATIVA ALLA SEZIONE PRECEDENTE</small></b>
	Titoli di Servizio	
	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO
	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO *
	Allegati	FACOLTATIVO

**INOLTRA**

**< INDIETRO** **SCARICA PDF >**

**PERCORSO DI COMPILAZIONE**

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

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



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

ADMM: SOSTEGNO SCUOLA SECONDARIA I GRADO

ADSS: SOSTEGNO SCUOLA SECONDARIA II GRADO

**AGGIUNGI**

**< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE**

**SALVA**



Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso

Scegli il tipo posto sostegno:  
ADMM: SOSTEGNO SCUOLA SECONDARIA I GRADO

ACCEDI

TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE

SALVA

ADMM: SOSTEGNO SCUOLA SECONDARIA I GRADO

Titolo di Accesso

Tipologia di titolo di accesso \*

Specializzazione

Procedure di conseguimento della specializzazione \*

Votazione

Base votazione

Votazione in centesimi

Data conseguimento specializzazione \*

Lungo del conseguimento della specializzazione \*



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

Visualizza Modifica Elimina

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.

Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili	
	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO * <small>IN AZIONE/IN ATTESA ALLA SEZIONE SEGUENTE</small>	+ [ ]
	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO * <small>IN AZIONE/IN ATTESA ALLA SEZIONE SEGUENTE</small>	+ [ ]
	Titoli di Servizio		+ [ ]
	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO	ACCEDE [ ]
	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

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:  
Selezionare 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 \*  
[ 0000/01 ]

Tipo di servizio \*  
Seleziona il tipo di servizio

Insegnamento \*  
Seleziona il tipo di insegnamento

Servizio sul sostegno \*  
 SI  No

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

Periodo del servizio dal \*  
[ gg/mm/aaaa ]

Periodo del servizio al \*  
[ gg/mm/aaaa ]

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

Istituzione scolastica o educativa

Denominazione \*

Provincia \*  
Seleziona la provincia

Comune \*  
Seleziona il 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.




Home > Compila le sezioni

### Compila le sezioni

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

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




Stato	Descrizione	Azioni disponibili
−	B.1.1: Ulteriore abilitazione per la specifica classe di concorso	+
−	B.1.2: Diploma di Istituto tecnico superiore, dal contenuto strettamente inerente gli insegnamenti impartiti per la classe di concorso a insegnante tecnico pratico	+
−	B.2.1: Diploma di perfezionamento conseguito presso l'Accademia Nazionale di Santa Cecilia	+
−	B.2.2: Premi in concorsi nazionali od internazionali relativi allo specifico strumento	+
−	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	+
−	B.3.1: Premi in qualità di interprete in concorsi nazionali od internazionali relativi alla specifica classe di concorso - danza classica o danza contemporanea	+
−	B.4.1: Inserimento nella graduatoria di merito ovvero superamento di tutte le prove di un precedente concorso ordinario per titoli ed esami per lo specifico posto	+
−	B.4.2: Dottorato di ricerca	+
−	B.4.2: Diploma di perfezionamento equiparato per legge o per statuto e ricompreso nell'allegato 4 nel Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'università e della ricerca 8 aprile 2009, n. 42	+
−	B.4.3: Abilitazione scientifica nazionale a professore di I o II fascia di cui all'articolo 16 della legge 30 dicembre 2010, n. 240	+
−	B.4.4: Attività di ricerca scientifica sulla base di assegni ai sensi dell'articolo 51, comma 6, della legge 27 dicembre 1997 n. 449, ovvero dell'articolo 1, comma 14, della legge 4 novembre 2005 n. 230, ovvero dell'articolo 22 della legge 30 dicembre 2010, n. 240	+
−	B.4.5: Inserimento nelle graduatorie nazionali preposte alla stipula di contratti di docenza a tempo indeterminato per i docenti AFAM	+

[← TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)



		<a href="#">&lt; TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE</a>
<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 type="checkbox"/>
<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 type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	B.4.8: Diploma di specializzazione universitario di durata pluriennale	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	B.4.9: Titolo di specializzazione su Sostegno	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	B.4.10: Titolo di perfezionamento all'insegnamento in CLIL conseguito ai sensi dell'articolo 14 del DM 249/2010 ovvero titolo abilitante all'insegnamento in CLIL in un paese UE	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	B.4.11: Certificazione CeCilil 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 type="checkbox"/>
<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 type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	B.4.12: Certificazioni linguistiche di livello almeno C1 in lingua straniera conseguite ai sensi del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 7 marzo 2012, prot. 3889, pubblicato sulla G.U. n. 79 del 3 marzo 2012 esclusivamente presso gli Enti ricompresi nell'elenco degli Enti certificatori riconosciuti dal MIUR ai sensi del predetto decreto	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	B.4.13: Diploma di perfezionamento post diploma o post laurea corrispondente a 60 CFU con esame finale	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	B.4.13: Master universitario di I livello o II livello, corrispondente a 60 CFU con esame finale	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	B.4.14: Titolo di specializzazione in italiano L2 di cui all'articolo 3, comma 2, e all'allegato A al DM 25 febbraio 2016, n. 92	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	NOTE	<input type="checkbox"/>

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

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

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


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


The screenshot shows a web form titled 'Altri titoli valutabili' with a sub-header 'B.1.1: ULTERIORE ABILITAZIONE PER LA SPECIFICA CLASSE DI CONCORSO'. The form contains several fields: 'Classe di concorso' (dropdown), 'Procedura abilitante' (dropdown), 'Data del conseguimento' (date field), 'Istituzione e luogo del conseguimento' (text field), 'Ente che ha riconosciuto il titolo' (text field), 'Data del documento di riconoscimento' (date field), and 'Numero dell'atto' (text field). There are buttons for 'AGGIUNGI', 'TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE', and 'SALVA'.


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



The screenshot shows a list item 'B.1.1: Abilitazione per la specifica classe di concorso' with a green checkmark icon on the left and three icons (eye, pencil, trash) on the right, all enclosed in a red box.


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 a list item 'Altri titoli valutabili' with a green checkmark icon on the left, the word 'FACOLTATIVO' in the middle, and a blue 'ACCEDI' button on the right.

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

Home > Compila le sezioni

### Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
<input checked="" type="checkbox"/>	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO * IN ALTERNATIVA ALLA SEZIONE SEGUENTE
<input checked="" type="checkbox"/>	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO * IN ALTERNATIVA ALLA SEZIONE PRECEDENTE
<input checked="" type="checkbox"/>	Titoli di Servizio	
<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	OBBLIGATORIO *
<input type="checkbox"/>	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:

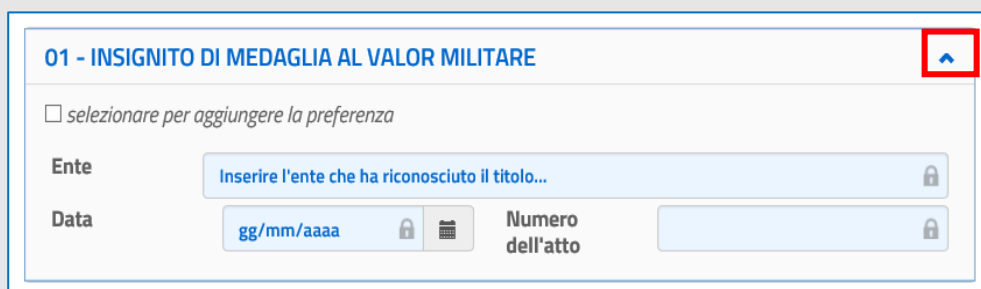
#### Titoli di preferenza

Il sottoscritto/a dichiara 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 VEDOVII NON RISPOSATI E SORELLE E FRATELLI VEDOVII O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA
- 14 - GENITORI VEDOVII NON RISPOSATI E SORELLE E FRATELLI VEDOVII O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA
- 15 - GENITORI VEDOVII NON RISPOSATI E SORELLE E FRATELLI VEDOVII 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 - MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA 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.

Home > Compila le sezioni

### Compila le sezioni

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

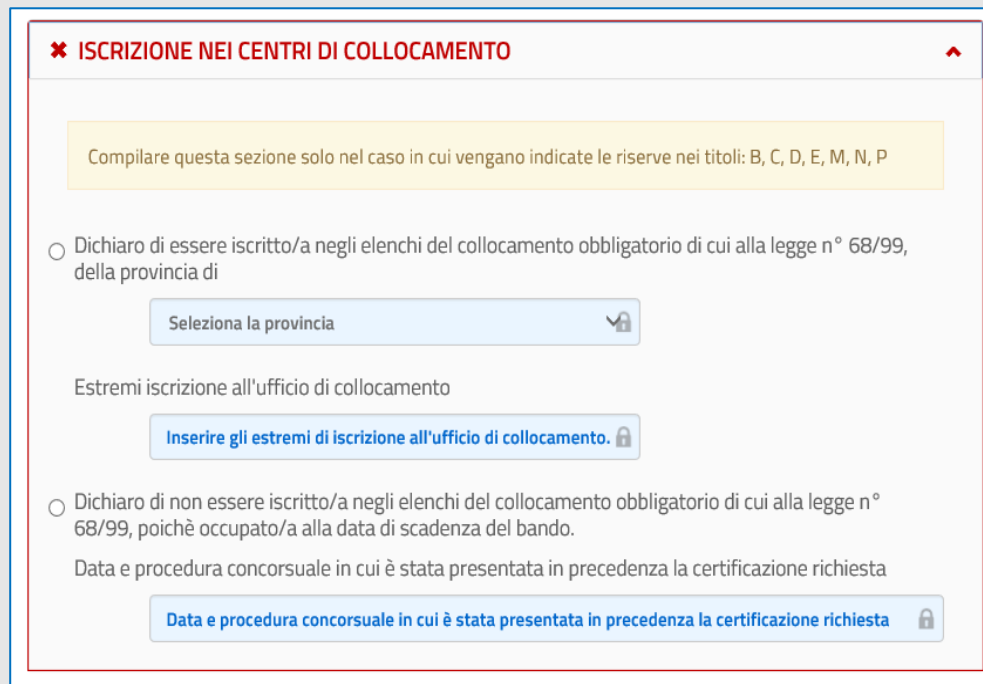
[< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

[SALVA](#)

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




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.




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.



Home > Compila le sezioni

### Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili	
<input checked="" type="checkbox"/>	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO * <small>IN ALTERNATIVA ALLA SEZIONE SEGUENTE</small>	  
<input checked="" type="checkbox"/>	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO * <small>IN ALTERNATIVA ALLA SEZIONE PRECEDENTE</small>	  
<input checked="" type="checkbox"/>	Titoli di Servizio		  
<input type="checkbox"/>	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO	<a href="#">ACCEDI</a>
<input type="checkbox"/>	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO	
<input type="checkbox"/>	Titoli di riserva	FACOLTATIVO	
<input type="checkbox"/>	<b>Altre dichiarazioni</b>	OBBLIGATORIO *	
<input type="checkbox"/>	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'.

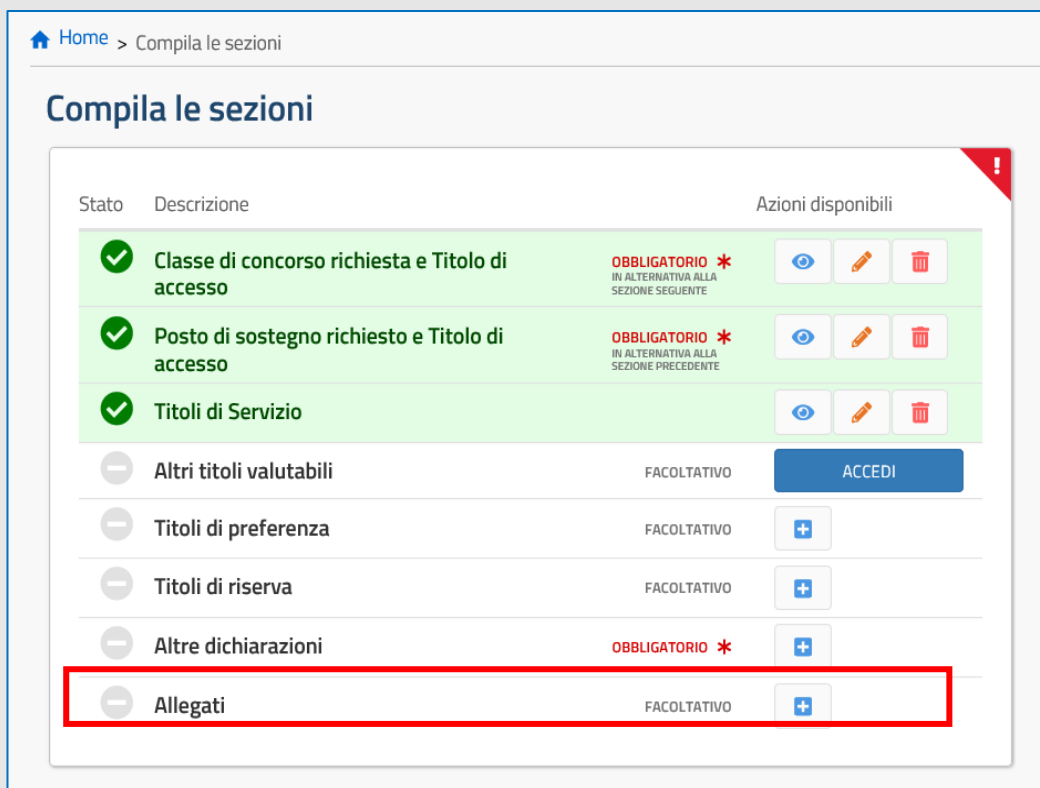
Il sistema riporta alla pagina precedente del modello di presentazione della domanda. La sezione lavorata risulterà compilata e vengono rese disponibili le funzionalità 'Visualizza', 'Modifica' ed 'Elimina'.



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.



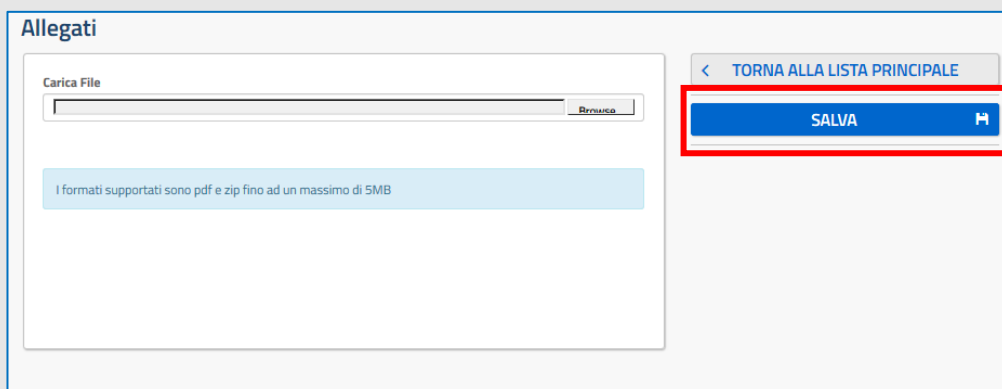
Home > Compila le sezioni

### Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso <b>OBBLIGATORIO *</b> <small>IN ALTERNATIVA ALLA SEZIONE SEGUENTE</small>	
✓	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso <b>OBBLIGATORIO *</b> <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 <b>OBBLIGATORIO *</b>	
−	<b>Allegati</b> 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

Rinnova

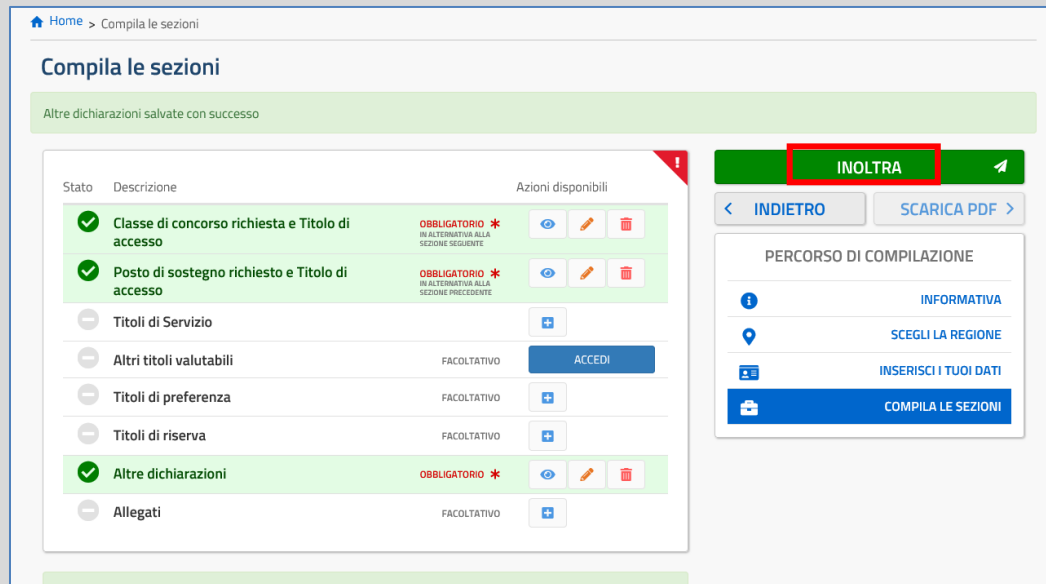
I formati supportati sono pdf e zip fino ad un massimo di 5MB

[TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

**SALVA**

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'.



Home > Compila le sezioni

### Compila le sezioni

Altre dichiarazioni salvate con successo

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

**INOLTRA**

< INDIETRO    SCARICA PDF >

PERCORSO DI COMPILAZIONE

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



Per 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.

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 * <small>IN ALTERNATIVA ALLA SEZIONE PRECEDENTE</small>	👁️
⊖	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



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 interface. At the top, a blue header contains the logo and text: 'Piattaforma Concorsi e Procedure Selettive CONCONSO STRAORDINARIO SCUOLA SECONDARIA PRESENTAZIONE DOMANDE'. On the right of the header, a status bar indicates 'Stato della domanda: OI' and 'sura presentazione domanda tra: 39 giorni 16 ore'. Below this, a red box highlights the 'INOLTRATA' status. The main content area is titled 'Informativa' and contains text about the application process. On the right side, there is a navigation menu with buttons for 'ANNULLA', 'HOME', and 'AVANTI >'. The 'AVANTI >' button is highlighted with a red box. Below the navigation menu is a section titled 'PERCORSO DI COMPILAZIONE' with links for 'INFORMATIVA', 'SCEGLI LA REGIONE', 'INSERISCI I TUOI DATI', and 'COMPILA 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 .



Home > Compila le sezioni

### 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	
-	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO <span style="float: right; border: 1px solid #0070c0; padding: 2px 5px;">ACCEDI</span>
-	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
-	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
✔	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO * <span style="float: right;">👁</span>
-	Allegati	FACOLTATIVO

La domanda risulta **INOLTRATA** all'ufficio competente

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

ANNULLA

INDIETRO
SCARICA PDF >

PERCORSO DI COMPILAZIONE

- i INFORMATIVA
- 📍 SCEGLI LA REGIONE
- 👤 INSERISCI I TUOI DATI
- 📁 COMPILA LE SEZIONI

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

Annula Domanda
✕

Sei sicuro di voler annullare la domanda inoltrata?  
Confermando questa operazione la domanda inoltrata in precedenza sarà annullata e, qualora si voglia inoltrare di nuovo il modello domanda all'ufficio di competenza si dovrà **SEMPRE** procedere con nuovo **INOLTRO** tramite l'apposito bottone verde in alto a destra.

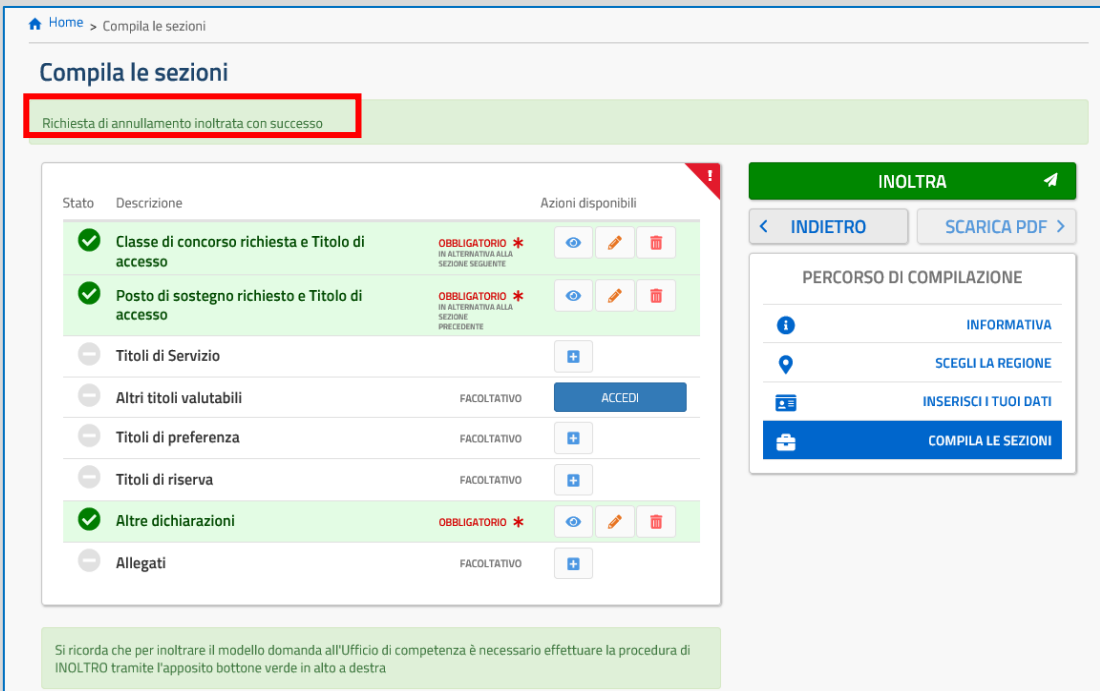
ANNULLA

CONFERMA ➤

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

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

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



The screenshot shows a web interface for completing application sections. At the top, a green banner indicates a successful cancellation request: "Richiesta di annullamento inoltrata con successo". Below this is a table of sections:

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

On the right side, there is a navigation panel with a green "INOLTRA" button at the top, followed by "INDIETRO" and "SCARICA PDF". Below this is a "PERCORSO DI COMPILAZIONE" section with buttons for "INFORMATIVA", "SCEGLI LA REGIONE", "INSERISCI I TUOI DATI", and "COMPILA LE SEZIONI".

At the bottom of the interface, a note states: "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".

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

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



**Lo stato di una domanda può essere:**

- **“Non Inserita”**. La domanda non è stata ancora inserita, l'utente può procedere con l'inserimento.
- **“Inserita”**. La domanda è stata inserita/aggiornata, ma non è stata ancora inoltrata.
- **“Inoltrata”**. La domanda è stata inserita e poi inoltrata.

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

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