

Istanze OnLine

Presentazione istanza di
partecipazione al Concorso riservato
per l'accesso ai ruoli della dirigenza
scolastica, di cui al DM 107 8 giugno
2023

GUIDA OPERATIVA PER L'UTENTE

22 Dicembre 2023





INDICE

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

1. Introduzione all'uso della guida

La presente guida vuole rappresentare uno strumento informativo e un supporto operativo per gli utenti che dovranno presentare l'istanza di partecipazione al Concorso riservato per l'accesso ai ruoli della dirigenza scolastica, di cui al DM 107 8 giugno 2023, attraverso il Portale POLIS delle 'Istanze OnLine'.

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 rivolta

L'applicazione oggetto del presente documento consente di presentare domanda di partecipazione al Concorso riservato per l'accesso ai ruoli della dirigenza scolastica, di cui al DM 107 del 8 giugno 2023. Per consultare la normativa è possibile collegarsi al sito del Ministero dell'Istruzione e del Merito, alla voce "MINISTERO > Concorsi > Dirigenti Scolastici.



L'accesso all'applicazione può avvenire tramite utenza SPID, CIE, CNS, eIDAS o tramite le credenziali di accesso rilasciate dal MIM solo per le seguenti tipologie di utenti:

- utenti abilitati al SIDI e alla domanda

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 MIM, nella sezione "Istanze OnLine". Tramite le stesse funzioni è possibile anche associare tutti i documenti da allegare richiesti dalla 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 certificata (PEC), un indirizzo di posta elettronica istituzionale (istruzione.it) o altro indirizzo;
- credenziali di accesso:
 - Username e password SPID, CIE, CNS, eIDAS;
 - Username e password ottenute con la procedura di Registrazione per le seguenti tipologie di utenti (vedi Regole di accesso dal 01/10/2021 sull'home page):
 - utenti abilitati al SIDI e alla domanda rientrante nella casistica di cui all'art. 2 del D.M. 107/2023.

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 del Portale POLIS delle "Istanze OnLine", con le credenziali in proprio possesso.
2. Selezionare l'ISTANZA -> "Concorso riservato per l'accesso ai ruoli della dirigenza scolastica, di cui al DM 107 8 giugno 2023".
3. Compilare la domanda (cliccando sul tasto "VAI ALLA DOMANDA").
4. Aggiornare, se consentito, i dati precedentemente inseriti (utilizzando la funzione di modifica).
5. Inserire, dove richiesto, i documenti da consegnare contestualmente alla domanda.
6. 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 inviato al candidato e inserito nella sezione "Archivio", contenente il modulo domanda compilato e protocollato.

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 propria sezione "Archivio" delle "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 nella domanda, o gli 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.

Una volta inoltrata tramite il portale Istanze OnLine, il candidato non deve fare altro. Non sono accettate domande inoltrate con altre modalità.

2.5 Come utilizzare le funzioni per la presentazione della domanda

L'accesso all'applicazione avviene dal sito del Portale MIM e successivamente alla pagina Istanze OnLine.



Fare clic su "Istanze OnLine"

Il sistema propone una pagina su cui procedere per l'accesso




Fare clic su "Accedi"

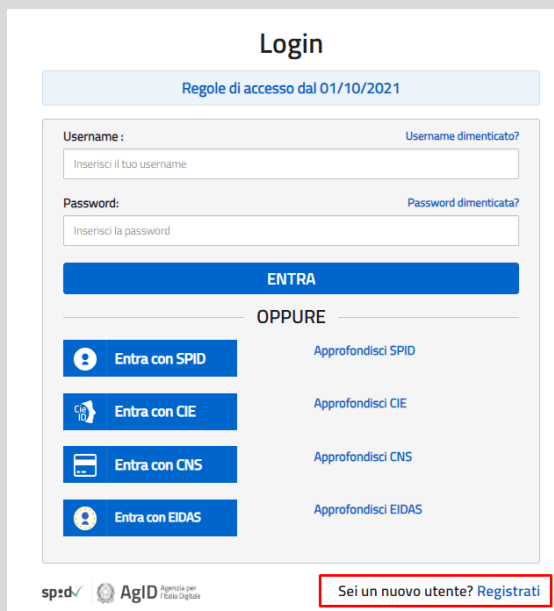
Il sistema propone una pagina in cui inserire le proprie credenziali di accesso del portale.

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

In alternativa può eseguire l'accesso tramite SPID, CIE, CNS, eIDAS.


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

Per gli utenti abilitati all'utilizzo delle credenziali del portale MIM nel caso non venga riconosciuta la validità dei dati di accesso digitati (username e password) l'utente deve eseguire la procedura di registrazione,



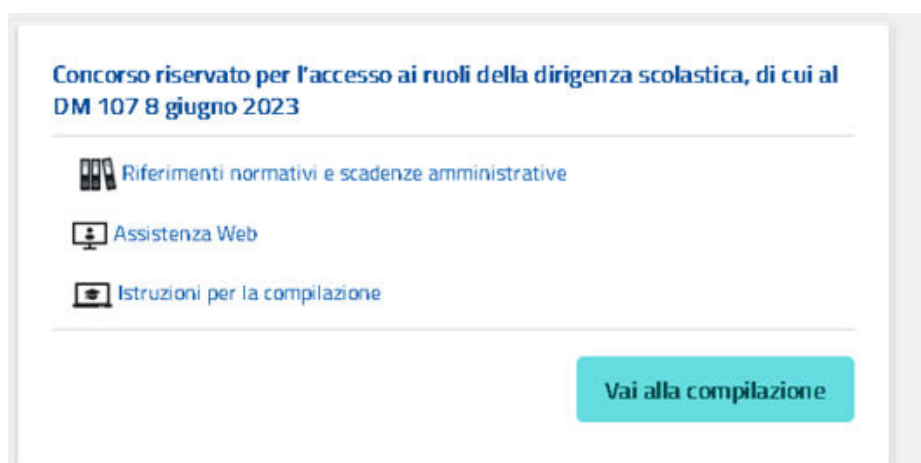
seguendo quanto descritto nella Guida operativa di Registrazione Utente, presente nella pagina di registrazione




	<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 riservato per l'accesso ai ruoli della dirigenza scolastica, di cui al DM 107 8 giugno 2023".



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

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

	<p>La sezione dell'Istanza oltre a consentire l'accesso alle funzioni di presentazione domanda ("Vai alla domanda"), offre anche altri servizi a corredo.</p> <p>Tra questi servizi si evidenziano:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ "Riferimenti normativi e scadenze amministrative". È il link alla pagina che contiene la normativa che disciplina la presentazione della domanda e riporta la scadenza dei termini➤ "Assistenza Web" È il link che permette di avere informazioni circa l'assistenza ai candidati.➤ "Istruzioni per la compilazione" È il link che permette di avere indicazioni operative per l'uso della funzione
---	---

Nel caso in cui il candidato non abbia i requisiti minimi per la presentazione della domanda, il sistema bloccherà l'accesso alla domanda.



Potranno accedere all'istanza i candidati che hanno presentato domanda e hanno sostenuto la prova scritta del concorso di cui al D.D.G 1259/2017.

Nel caso in cui il candidato possa accedere all'istanza, il candidato visualizzerà una pagina informativa contenente le seguenti indicazioni:

Concorso riservato, per titoli ed esami, per l'accesso ai ruoli del personale Dirigente Scolastico

di cui al DM 107 8 giugno 2023

La presente istanza deve essere utilizzata dai candidati che intendono partecipare al concorso riservato per titoli ed esami per l'accesso ai ruoli del personale Dirigente Scolastico ai sensi del D.M. 107/2023.

Per poter inoltrare la domanda il candidato dovrà necessariamente allegare:

- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'articolo 47 DPR n. 445/2000, con la quale attesta, a pena delle conseguenze previste dai successivi artt. 75 e 76, la pendenza di procedimenti giurisdizionali rientranti tra quelli indicati all'articolo 2 del D.M. 107/2023 unitamente a un documento di riconoscimento in corso di validità;
- la ricevuta di pagamento del contributo di segreteria.

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 nella "Piattaforma Polis", contenente il modulo domanda compilato. Il documento sarà stato contestualmente inviato dal sistema agli indirizzi di posta elettronica noti del candidato.

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 della "Piattaforma Polis" e verificare che il modulo domanda contenga tutte le informazioni corrette.

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

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

(ex Art. 13 e Art. 14 del Regolamento UE 679/2016)

Il Ministero dell'Istruzione e del Merito, in qualità di Titolare del trattamento (di seguito anche «Ministero» o «Titolare»), desidera, con la presente informativa, fornirLe informazioni circa il trattamento dei dati personali che La riguardano e che acquisisce nell'ambito della procedura concorsuale riservata per l'accesso ai ruoli del personale dirigente scolastico.

Titolare del trattamento dei dati

Il Titolare del trattamento è il Ministero dell'Istruzione e del Merito che ne esercita le funzioni per il tramite della DGPER (Direzione Generale per il Personale Scolastico), con sede in Roma, presso Viale di Trastevere, n. 76/a, 00153, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati.

E-mail: dgper.ufficio2@istruzione.it

Pec: corsoconcorsods@postacert.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile per la protezione dei dati personali del Ministero dell'Istruzione e del Merito è stato individuato con D.M. 215 del 04.08.2022, nella Dott.ssa Alessia Auriemma - Dirigente presso l'Ufficio III della Direzione generale per la progettazione organizzativa, l'innovazione dei processi amministrativi, la comunicazione ed i contratti.

E-mail: rp@istruzione.it

Responsabili del Trattamento

Responsabili del trattamento dei dati sono la Società Generale d'Informatica S.p.A. (Sogei), in quanto affidataria dei servizi infrastrutturali, di gestione e sviluppo applicativo del sistema informativo del Ministero e la Società Formez PA, che supporta il Ministero stesso nella realizzazione della procedura concorsuale di cui alla presente Informativa.

Autorità di controllo

Garante per la protezione dei dati personali

E-mail: garante@gpdp.it

Indirizzo PEC: protocollo@pec.gdpd.it
Sito web: <https://www.garanteprivacy.it>

Base giuridica e finalità del trattamento

La base giuridica del trattamento dei dati personali è individuata nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento e dall'esecuzione, a tale esercizio connessa, di un compito di interesse pubblico nonché l'adempimento di un obbligo legale, secondo quanto previsto dall'articolo 6, par. 1, lett. c) e e) del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'articolo 2-ter del D. lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.

La fonte normativa da cui discendono gli obblighi giuridici di cui sopra è costituita dal decreto-legge 29 dicembre 2022, n. 198 convertito con modificazioni nella legge 24 febbraio 2023, n. 14 (art. 5, commi da 11-*quinquies* a 11-*novies*).

Con particolare riferimento ai dati relativi alla condizione di disabilità e di disturbo specifico dell'apprendimento, che possono essere inseriti manualmente dal candidato in sede di presentazione dell'istanza, al fine di svolgere le prove concorsuali attraverso l'adozione di misure compensative stabilite dalla Commissione giudicatrice, la base giuridica si rinviene nell'articolo 9 del Regolamento (UE) 2016/679 e nell'articolo 2-*septies* del D. lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.

La fonte normativa da cui discende l'obbligo per il candidato di presentarli è costituita, nello specifico, dall'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e dall'art. 3, comma 4-*bis* del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80.

Con particolare riferimento ai dati relativi a condanne penali e reati, che possono essere inseriti manualmente dal candidato in sede di presentazione dell'istanza, la base giuridica si rinviene nell'articolo 10 del Regolamento (UE) 2016/679 e nell'articolo 2-*octies* del D. lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.

La fonte normativa da cui discende l'obbligo per il candidato di presentarli è costituita, nello specifico, dall'articolo 2 del D.P.R. n. 487/1994 così come modificato dal D.P.R. n.82/2023.

La finalità del trattamento, ai sensi dell'art.1 Decreto Ministeriale del 8 giugno 2023, n. 107, consiste nel consentire la Sua partecipazione, in qualità di candidato, al concorso riservato per titoli ed esami, finalizzato al reclutamento del personale dirigente scolastico nelle modalità previste nel decreto stesso.

I Suoi dati, acquisiti in modalità telematica dal Titolare, sono trattati unicamente per le finalità di cui sopra.

Tipologia di dati trattati e modalità di trattamento

Oggetto del trattamento, ai sensi dell'art. 3, comma 3 del Decreto Ministeriale 8 giugno 2023, n. 107, sono:

- i dati anagrafici (quali ad esempio nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale) e dati di recapito (quali ad esempio indirizzo, luogo di residenza, telefono, indirizzo di posta elettronica e/o indirizzo di posta certificata), di cui all'art. 4, n. 1, del Regolamento (UE) 679/2016;
- eventuali dati relativi a condanne penali di cui all'art. 10 del Regolamento (UE) 679/2016;
- eventuali dati relativi allo status e/o condizioni di salute del candidato, necessari per poter usufruire di eventuali tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove o di eventuali ausili, di cui all'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e all'articolo 3, comma 4-*bis* del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80.

Il trattamento avviene in ogni caso in modalità elettronica mediante registrazione, elaborazione, archiviazione e trasmissione dei dati, con ausilio di strumenti informatici.

Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative previste dalla normativa vigente, adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia di dati trattati.

Cookies e dati di navigazione

I cookies sono piccoli file di testo che il sito web invia al terminale dell'utente, ove vengono memorizzati per poi essere ritrasmessi al sito alla visita successiva.

Tali cookies si suddividono in:

- cookies di sessione, che restano attivi per la sola sessione di riferimento e permettono di utilizzare temporaneamente le informazioni necessarie per la navigazione all'interno della Piattaforma, e vengono eliminati alla chiusura del browser. L'utilizzo di tali cookies è strettamente limitato ai dati identificativi di sessione (costituiti da numeri casuali generati da server), ed è necessario a consentire l'esplorazione sicura ed efficiente della Piattaforma;
- cookies di funzionalità, volti esclusivamente a garantire il funzionamento, la sicurezza e la disponibilità della Piattaforma, nonché un costante aggiornamento e sviluppo tecnologico della stessa. Non viene fatto uso di cookies per la trasmissione di informazioni di carattere personale, né vengono utilizzati i cosiddetti cookies persistenti di alcun tipo.

Il sistema messo a disposizione dal Ministero dell'Istruzione e del Merito utilizza cookies tecnici al solo fine di «effettuare la trasmissione di una comunicazione su una rete di comunicazione elettronica, o nella misura strettamente necessaria al fornitore di un servizio della società dell'informazione esplicitamente richiesto dall'abbonato o dall'utente a erogare tale servizio», ai sensi dell'art. 122, comma 1 del D.lgs. 196/2003 e s.m.i. Non sono presenti cookie analitici e nessun dato personale degli utenti viene in proposito acquisito. Il trattamento avente ad oggetto i citati cookies risulta conforme a quanto previsto dalle Linee guida adottate dal Garante per la protezione dei dati personali con provvedimento n. 231 del 10 giugno 2021.

Destinatari del trattamento

I Suoi dati personali una volta acquisiti dal Titolare unicamente per il conseguimento delle finalità indicate, possono essere trattati dalle seguenti categorie di soggetti:

- dipendenti dell'amministrazione centrale e periferica del Ministero dell'istruzione e del merito;
- membri delle commissioni giudicatrici;
- dipendenti o collaboratori dei Responsabili del trattamento

opportunamente autorizzati ai sensi dell'art. 2 *quaterdecies* del D. lgs. n. 196/2003 e s.m.i. ed istruiti sugli obblighi derivanti dalla normativa in materia di privacy.

I dati personali degli Interessati potranno essere comunicati dal Ministero ad altri soggetti pubblici o privati esclusivamente nei casi e nei modi previsti dall'art. 2-ter del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i, e dalle ulteriori previsioni applicabili in materia. I dati personali non sono soggetti a diffusione.

Fonte dei dati e natura del conferimento

I dati anagrafici (es. nome, cognome, data di nascita) e i dati di recapito (es. indirizzo, luogo di residenza, telefono, indirizzo di posta elettronica) trattati provengono dal sistema «Identity Access Management» del Ministero dell'Istruzione e del Merito e sono dichiarati dall'utente stesso in fase di registrazione o modificati successivamente alla registrazione.

Gli altri dati richiesti per la partecipazione alla procedura concorsuale per l'accesso ai ruoli del personale dirigente scolastico devono essere da Lei inseriti per le finalità istituzionali sopra descritte. Il mancato conferimento da parte Sua dei dati obbligatori preclude l'inoltro della domanda e la Sua partecipazione alla procedura concorsuale.

Trasferimento dei dati personali verso Paesi Terzi o Organizzazioni internazionali

Non è previsto il trasferimento di dati al di fuori dell'Unione Europea o ad organizzazioni internazionali.

Periodo di conservazione dei dati personali

Ai sensi dell'art. 5, par. 1, lett. e) del Regolamento (UE) n. 679/2016, al fine di garantire un trattamento corretto e trasparente, i dati sono conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

In particolare, i dati forniti per la partecipazione alla procedura saranno trattati e conservati dal Ministero, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario alla gestione della operazioni di individuazione dei destinatari di contratto e allo svolgimento di tutte le successive attività connesse, ai sensi dell'art. 5, par. 1, lett. e) del Regolamento (UE) n. 2016/679, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

Diritti degli interessati

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

- a. diritto di accesso (art. 15) – ha il diritto, in particolare, di ottenere la conferma che siano o meno in corso trattamenti di dati personali che La riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso a tali dati;
- b. diritto di rettifica (art. 16) – ha il diritto di ottenere la rettifica dei dati personali inesatti che La riguardano;
- c. diritto alla cancellazione (art. 17) – ha il diritto di ottenere la cancellazione dei dati personali che La riguardano, nei limiti e nei casi espressamente previsti dal Regolamento (UE) 679/2016;
- d. diritto di limitazione di trattamento (art. 18) – ha il diritto di ottenere la limitazione del trattamento dei Suoi dati;
- e. diritto di opposizione (art. 21) – ha il diritto di opporsi all'ulteriore trattamento dei Suoi dati.

Il diritto alla portabilità dei dati (art. 20) non si applica al trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento.

Per esercitare i diritti di cui sopra si potrà rivolgere al Titolare del trattamento.

Diritto di Reclamo

Nel caso in cui ritenga che il trattamento dei dati personali a Lei riferito sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 679/2016, ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dall'art. 77 o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento stesso.

Processo decisionale automatizzato

Non è previsto un processo decisionale automatizzato ai sensi degli artt. 13, par. 2, lettera f) del Regolamento (UE) 679/2016.

Aggiornamenti alla presente Informativa sul trattamento dei dati personali

Il Titolare si riserva il diritto di apportare modifiche alla presente informativa, dandone pubblicità agli utenti sulla presente pagina, che si invita a consultare periodicamente, utilizzando come riferimento la data di ultima modifica indicata a conclusione del testo, ciò al fine di conformarsi alla eventuale normativa, nazionale ed europea in materia di trattamento dei dati personali e/o di adeguarsi all'adozione di nuovi sistemi, procedure interne o comunque per ogni altro motivo che si rendesse opportuno e/o necessario. Salvo quanto diversamente specificato, l'informativa pubblicata sulla presente pagina continua ad applicarsi al trattamento dei dati personali raccolti sino al momento della sua sostituzione.

29 Dicembre 2023



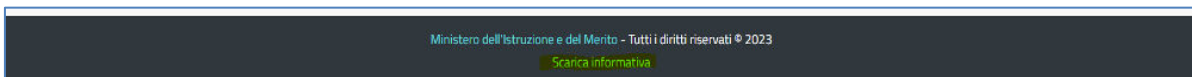
Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali

PRESA VISIONE

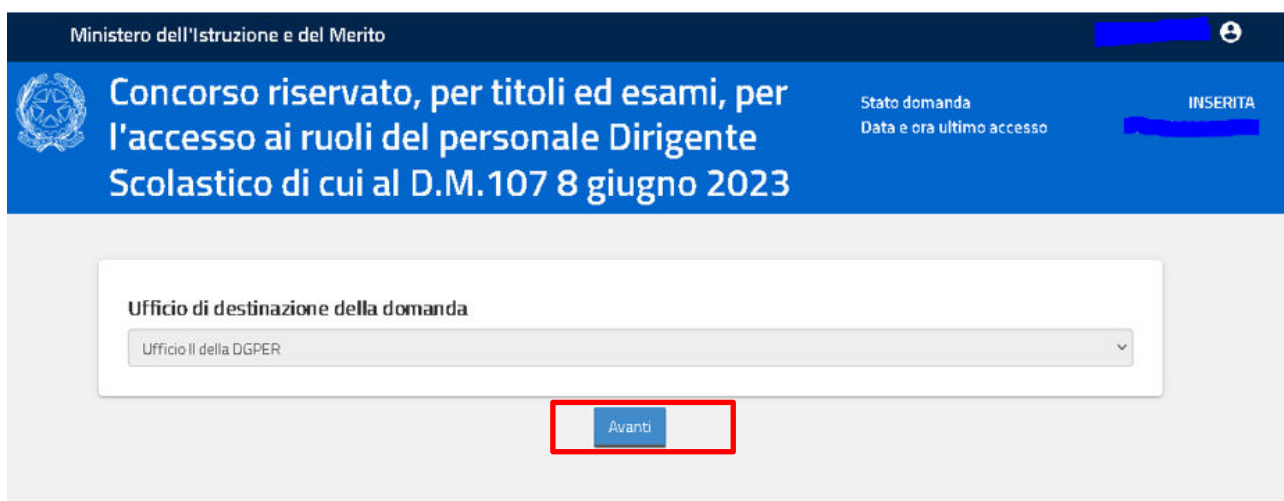
IMPORTANTE: al fine di non avere problemi nella compilazione della domanda, non utilizzare, in nessun caso, il tasto "Indietro" o "Avanti" del browser collocato in alto a sinistra. Utilizzare il link "**Indietro**" o il pulsante "**AVANTI**" in basso ad ogni schermata.

Fare clic su “**Presa visione**” e quindi su “**Avanti**”.


N.B. La pagina dell’informativa sarà visualizzata solo al primo accesso all’istanza; nei successivi accessi il candidato accederà direttamente alla pagina di scelta dell’ufficio di destinazione della domanda. L’informativa sarà sempre visualizzabile tramite il link presente in fondo ad ogni pagina dell’istanza.



Alla pressione del tasto “Avanti” il candidato accederà alla pagina per inoltrare la domanda.



L’utente deve cliccare su ‘**Avanti**’.

	<p>L’istanza deve essere inviata obbligatoriamente all’ufficio dell’Amministrazione centrale DGPER UFFICIO II. Il sistema preimposta la scelta.</p>
---	---

Viene prospettata la pagina seguente:

DATI PERSONALI

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

I dati di recapito si possono aggiornare nell'area riservata del portale nella sezione "Gestione profilo"

Indirizzo
Provincia
Comune
Cap
Telefono
Cellulare
Posta Elettronica
Posta Elettronica Certificata

DATI RESIDENZA

Indirizzo

Provincia

Comune

Cap




I dati anagrafici e di recapito sono preimpostati e non modificabili e sono quelli forniti in fase di registrazione al servizio IAM.

Possono essere modificati nell'area riservata del portale nella sezione "Gestione profilo".

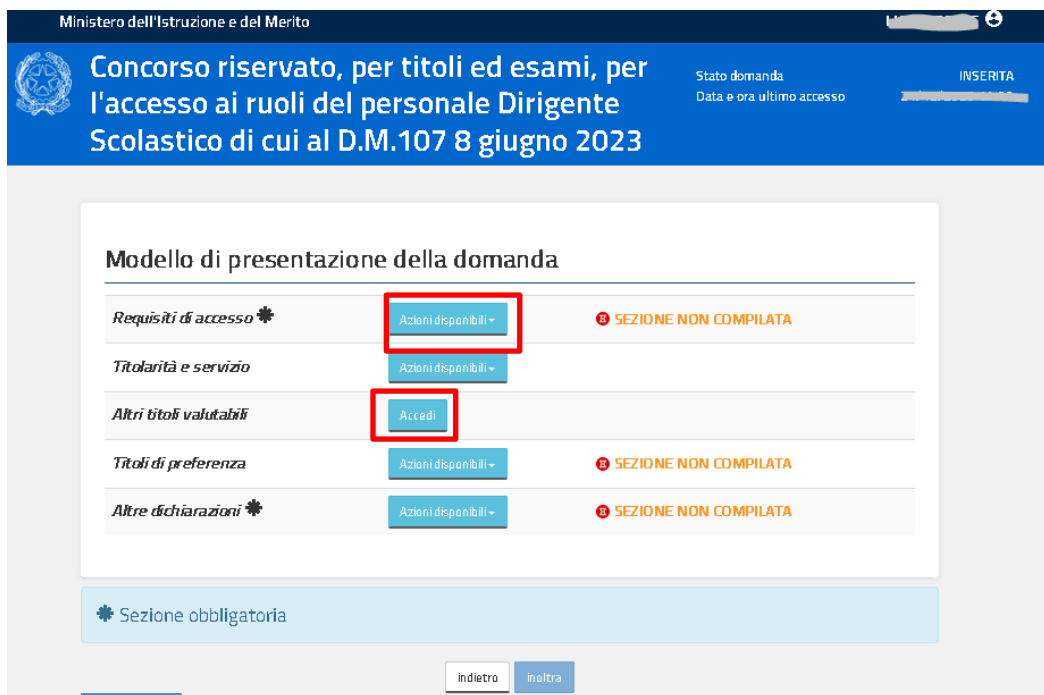
I dati di residenza sono obbligatori e sempre modificabili.

Per impostare la provincia e il comune di residenza l'utente ha a disposizione le liste proposte dal sistema. La lista dei comuni proposti è guidata in funzione della provincia selezionata.

	<p>Verificare la correttezza dei dati visualizzati.</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>
---	---

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.



The screenshot shows the 'Modello di presentazione della domanda' interface. It features a blue header with the Ministry of Education logo and the text 'Concorso riservato, per titoli ed esami, per l'accesso ai ruoli del personale Dirigente Scolastico di cui al D.M.107 8 giugno 2023'. Below the header, there are five sections, each with a dropdown menu and a status indicator. The 'Requisiti di accesso' section has a red box around the 'Azioni disponibili' button and a 'SEZIONE NON COMPILATA' indicator. The 'Altri titoli valutabili' section has a red box around the 'Accedi' button. The other sections ('Titolarità e servizio', 'Titoli di preferenza', and 'Altre dichiarazioni') have 'Azioni disponibili' buttons and 'SEZIONE NON COMPILATA' indicators. At the bottom, there is a 'Sezione obbligatoria' label and 'indietro' and 'inltra' buttons.

L'utente deve, per ogni sezione di interesse ai fini della compilazione, cliccare sul pulsante 'Azioni disponibili' o nel caso degli Altri titoli valutabili, sul pulsante 'Accedi'.

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

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

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

In riferimento ad ogni sezione, cliccando sul tasto 'Inserisci', viene proposta la sezione di interesse con i dati di dettaglio da compilare.



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



Al clic sul pulsante 'Modifica', il sistema prospetta la sezione di interesse con i dati di dettaglio precedentemente inseriti e ne permette l'aggiornamento.

Al clic sul pulsante '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 sul pulsante 'Elimina', il sistema permette la cancellazione di tutti i dati di dettaglio della sezione di interesse.

La prima sezione, obbligatoria, da compilare è relativa ai **Requisiti di accesso**:

Modello di presentazione della domanda		
<i>Requisiti di accesso</i> *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Titolarità e servizio</i>	Inserisci	
<i>Altri titoli valutabili</i>	Accedi	
<i>Titoli di preferenza</i>	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Altre dichiarazioni</i> *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA

* Sezione obbligatoria

indietro incontra

Alla pressione del tasto 'Azioni disponibili' e quindi 'Inserisci' il candidato sarà indirizzato alla pagina di dettaglio per l'inserimento dei dati richiesti.

Inserisci Requisiti di accesso

- Confermo il possesso dei requisiti generali e dei titoli specifici di ammissione già dichiarati nella domanda di partecipazione al concorso bandito con DDG n. 1259/2017 e la scelta della lingua straniera già indicata, senza possibilità di modificarla.

Lingua straniera scelta nel 2017:

INGLESE

Download PDF domanda inoltrata

PR-PRB1-192-luca.arcese-04_12_2023-9221119897784397466.pdf

- Dichiaro di allegare la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'articolo 47 DPR n. 445/2000, con la quale attesto, a pena delle conseguenze previste dai successivi artt. 75 e 76, la pendenza di procedimenti giurisdizionali rientranti tra quelli indicati all'articolo 2 del D.D. 107/2023

Download modello di dichiarazione

MODELLO-DI-DICHIARAZIONE-SOSTITUTIVA-DI-ATTO-DI-NOTORIETA,.pdf

Choose File No file chosen

- Dichiaro di allegare il documento d'identità

Choose File No file chosen

Comunico di avere titolo a sostenere la prova di ammissione al corso intensivo di formazione ai sensi dell'articolo 5 del DL 198/2022 per come modificato dal decreto-legge 22 giugno 2023, n. 75, convertito con integrazioni nella L. 112 del 10 agosto 2023, nella modalità di svolgimento:

- Prova scritta Prova orale

Indietro

Inserisci

Completato l'inserimento, cliccare su 'Inserisci'.




I candidati devono obbligatoriamente compilare la sezione dei requisiti d'accesso sottoscrivendo specifiche dichiarazioni e allegando i documenti necessari per poter presentare la domanda.


Viene reso disponibile all'interno dell'istanza il pdf della domanda inoltrata a suo tempo; inoltre viene visualizzata, non modificabile, la lingua scelta dal candidato nel 2017.

I candidati devono obbligatoriamente rendere le dichiarazioni presenti e caricare, singolarmente, i documenti richiesti, in formato pdf, utilizzando gli specifici tasti.

Effettuando un click sul bottone 'Inserisci' l'applicazione riporta alla pagina precedente del 'modello di presentazione della domanda'. La sezione lavorata risulterà compilata



e verranno rese disponibili le funzionalità 'Visualizza', 'Modifica' ed 'Elimina'



Il candidato può procedere con la compilazione della domanda.

La sezione 'Titolarità e servizio' viene caricata dal sistema che accede alla base informativa del fascicolo del personale per reperire i dati della sede di titolarità e di servizio.


Modello di presentazione della domanda

<i>Requisiti di accesso</i> *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Titolarità e servizio</i>	Azioni disponibili - Visualizza	
<i>Altri titoli valutabili</i>		
<i>Titoli di preferenza</i>	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Altre dichiarazioni</i> *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA


* Sezione obbligatoria

indietro inoltra

All'accesso saranno prospettati in automatico dal sistema le informazioni relative alla titolarità e al servizio del candidato.

	<p>Il sistema prospetta i seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tipologia di personale e Stato Giuridico rilevati dal Fascicolo del Personale• Codice, denominazione, comune e ambito della scuola di ultima titolarità• Codice, denominazione e comune della scuola di servizio. <p>I dati proposti non possono essere modificati dal candidato, il quale deve eventualmente rivolgersi alla scuola di riferimento per sanare la propria posizione.</p>
---	---

Nella sezione 'Altri titoli valutabili', facoltativa, il candidato potrà indicare eventuali ulteriori titoli valutabili.



Modello di presentazione della domanda

Requisiti di accesso *	Azioni disponibili -	✓ SEZIONE COMPILATA
Titolarità e servizio	Azioni disponibili -	
Altri titoli valutabili	Accedi	
Titoli di preferenza	Azioni disponibili -	✓ SEZIONE COMPILATA
Altre dichiarazioni *	Azioni disponibili -	✓ SEZIONE COMPILATA

FAI CLICK QUI PER PROCEDERE ALL'EMISSIONE DEL BOLLETTINO PER IL PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO DI SEGRETERIA, PREVISTO PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

* Sezione obbligatoria

Indietro Intra

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

Il candidato potrà scegliere la tipologia di titolo da inserire tra:

- **Titoli culturali**
- **Titoli di servizio**
- **Titoli professionali**

Per inserire il singolo titolo, il candidato dovrà utilizzare gli specifici tasti in relazione del titolo di interesse, tra quelli proposti.

Il candidato può dichiarare i seguenti **titoli culturali**:

A.1 - Diploma di laurea di vecchio ordinamento, laurea magistrale, laurea specialistica

Nella pagina dove il candidato dovrà dichiarare il titolo, verrà prospettato il seguente testo:

“I titoli presentati in questa sezione sono ulteriori rispetto a quello dichiarato nella domanda ai fini dell’accesso”

- Tipo titolo di studio
Il candidato potrà scegliere la tipologia di titolo tra:
 - Laurea vecchio ordinamento
 - Laurea magistrale o a ciclo unico
 - Laurea specialistica
- Titolo di studio
Il candidato potrà scegliere il titolo di studio da un menù a tendina, contenente l’elenco delle lauree in relazione alla tipologia scelta.
Sarà comunque disponibile la voce ‘Altro’, nel caso in cui il titolo non sia presente nel menù proposto; nel caso in cui scelga la voce ‘Altro’, il candidato dovrà obbligatoriamente indicare la descrizione del titolo in un campo a testo libero.
- Anno accademico del conseguimento
- Data del conseguimento - il sistema controllerà che la data non sia successiva al 29/12/2017
- Istituzione e luogo del conseguimento
- Nel caso in cui il titolo sia stato conseguito all’estero, il candidato dovrà dichiarare gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell’equipollenza del titolo, in particolare:
 - Ente che ha riconosciuto il titolo
 - data del riconoscimento - la data del riconoscimento non può essere successiva al 29/12/2017
 - numero dell’atto

A.2 - Dottorato di ricerca

- Descrizione (campo libero)
- Anno accademico del conseguimento
- Data del conseguimento – il sistema controllerà che la data non sia successiva al 29/12/2017
- Area del conseguimento (agraria, ambientale, artistica, ...)
- Istituzione e luogo del conseguimento
- Nel caso in cui il titolo sia stato conseguito all’estero, il candidato dovrà dichiarare gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell’equipollenza del titolo, in particolare:
 - Ente che ha riconosciuto il titolo

- data del riconoscimento - la data del riconoscimento non può essere successiva al 29/12/2017
- numero dell'atto

A.3 - Diploma di perfezionamento equiparato per legge o per Statuto e ricompreso nell'allegato 4 del decreto del Direttore generale per il personale della scuola 31 marzo 2005

- Descrizione (campo libero)
- Anno accademico del conseguimento
- Data del conseguimento – il sistema controllerà che la data non sia successiva al 29/12/2017
- Area del conseguimento (agraria, ambientale, artistica, ...)
- Istituzione e luogo del conseguimento
- Nel caso in cui il titolo sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà dichiarare gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza del titolo, in particolare:
 - Ente che ha riconosciuto il titolo
 - data del riconoscimento - la data del riconoscimento non può essere successiva al 29/12/2017
 - numero dell'atto

A.4 - Attività di ricerca scientifica svolta per almeno un biennio 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 ovvero di attività equiparabile svolta presso istituzioni accademiche estere

- Descrizione attività (campo a testo libero)
- Data inizio attività
- Data fine attività - il sistema controllerà che la data non sia successiva al 29/12/2017
- Luogo attività

A.5 - Borsa di studio conseguita a seguito di pubblico concorso indetto da Università, Istituzioni AFAM, C.N.R. ed Enti pubblici di ricerca, ovvero per Istituzioni estere equiparabili, ed usufruita per almeno un biennio, purché diverse rispetto a quelle di cui ai punti A.2 e A.3

- Descrizione (campo libero)
- Data conseguimento - il sistema controllerà che la data non sia successiva al 29/12/2017
- Istituzione e luogo conseguimento
- Nel caso in cui il titolo sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà dichiarare gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza del titolo, in particolare:
 - Ente che ha riconosciuto il titolo
 - data del riconoscimento - la data del riconoscimento non può essere successiva al 29/12/2017
 - numero dell'atto

A.6 - Master di primo o secondo livello di durata annuale corrispondente a 1500 ore e 60 crediti o titoli equiparati su materie inerenti allo specifico profilo professionale del dirigente scolastico rilasciati da Università italiane o estere

- Descrizione (campo libero)
- Anno accademico conseguimento
- Data del conseguimento - il sistema controllerà che la data non sia successiva al 29/12/2017
- Area del conseguimento (agraria, ambientale, artistica, ...)
- Istituzione e luogo del conseguimento

- Nel caso in cui il titolo sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà dichiarare gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza del titolo, in particolare:
 - Ente che ha riconosciuto il titolo
 - data del riconoscimento - il sistema controllerà che la data non sia successiva al 29/12/2017
 - numero dell'atto

A.7 - Master di primo o secondo livello di durata annuale corrispondente a 1500 ore e 60 crediti o titoli equiparati su materie inerenti al profilo professionale del dirigente pubblico o in scienze dell'educazione, rilasciati da Università italiane o estere, purché diverso rispetto ai titoli di cui al punto A.5

- Descrizione (campo libero)
- Anno accademico conseguimento
- Data del conseguimento - il sistema controllerà che la data non sia successiva al 29/12/2017
- Area del conseguimento (agraria, ambientale, artistica, ...)
- Istituzione e luogo del conseguimento
- Nel caso in cui il titolo sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà dichiarare gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza del titolo, in particolare:
 - Ente che ha riconosciuto il titolo
 - data del riconoscimento - il sistema controllerà che la data non sia successiva al 29/12/2017
 - numero dell'atto

A.8 - Master di primo o secondo livello di durata annuale corrispondente a 1500 ore e 60 crediti o titoli equiparati rilasciati da Università italiane o estere

- Descrizione (campo libero)
- Anno accademico conseguimento
- Data del conseguimento - il sistema controllerà che la data non sia successiva al 29/12/2017
- Area del conseguimento (agraria, ambientale, artistica, ...)
- Istituzione e luogo del conseguimento
- Nel caso in cui il titolo sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà dichiarare gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza del titolo, in particolare:
 - Ente che ha riconosciuto il titolo
 - data del riconoscimento - il sistema controllerà che la data non sia successiva al 29/12/2017
 - numero dell'atto

A9 - Partecipazione all'assistentato Comenius, Grundtvig ovvero per altri titoli ad esso assimilabili stabiliti nell'ambito del programma "Erasmus +", ovvero per l'incarico di assistente di lingua italiana all'estero conseguito a seguito di bandi del MIUR, ovvero per l'incarico di lettore di lingua italiana all'estero.

- Descrizione (campo libero)
- Data inizio incarico
- Data fine incarico - il sistema controllerà che la data non sia successiva al 29/12/2017
- Luogo incarico
- Estremi dell'atto di conferimento (campo a testo libero)

A.10 - Titolo di specializzazione su sostegno.

- Grado di istruzione (tutti gli ordini, compresi infanzia e primaria)
- Procedura abilitante (modalità di conseguimento):
 - ❖ Art. 325 comma 3 D.L. 16/04/94 n. 297
 - ❖ D.M. 26/05/1998
 - ❖ D.M. 20/02/2002 (corso universitario 800 ore)
 - ❖ D.M. 10/09/2010 n. 249 art. 13
 - ❖ D.M. 92/2019
 - ❖ D.M. 09/02/2005, n. 21
 - ❖ Sessioni riservate e corsi abilitanti speciali
 - ❖ Laurea in scienze della formazione primaria con modulo aggiuntivo di sostegno
 - ❖ Titolo estero, riconosciuto ai sensi del decreto legislativo 9 novembre 2007 n. 206
 - ❖ Titolo estero conseguito attraverso percorsi selettivi, riconosciuto ai sensi del decreto legislativo 9 novembre 2007 n. 206
- Data del conseguimento - il sistema controllerà che la data non sia successiva al 29/12/2017
- Luogo del conseguimento
- Nel caso in cui il titolo sia stato conseguito all'estero, il candidato dovrà dichiarare gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza del titolo, in particolare:
 - Ente che ha riconosciuto il titolo
 - data del riconoscimento - il sistema controllerà che la data non sia successiva al 29/12/2017
 - numero dell'atto

A.11 - Titolo di perfezionamento all'insegnamento in CLIL conseguito ai sensi dell'articolo 14 del DM 249/2010 o titolo conseguito all'estero, abilitante all'insegnamento in CLIL o certificazione CeClil o certificazione ottenuta a seguito di positiva frequenza dei percorsi di perfezionamento in CLIL di cui al Decreto del Direttore Generale al personale scolastico 6 aprile 2012, n.6. I titoli devono essere congiunti alla certificazione nella relativa lingua straniera di cui al 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

Il candidato potrà dichiarare 1 solo titolo, fornendo i seguenti dettagli:

- Tipologia di titolo:
 - Titolo di perfezionamento all'insegnamento in CLIL conseguito ai sensi dell'articolo 14 del DM 249/2010
 - Titolo conseguito all'estero, abilitante all'insegnamento in CLIL
 - Certificazione CeClil
 - 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.
- Certificazione congiunta (in alternativa):
 - Certificazione in C1 nella corrispondente lingua
 - Certificazione in C2 nella corrispondente lingua
- Anno accademico conseguimento
- Data del conseguimento - il sistema controllerà che la data non sia successiva al 29/12/2017
- Istituzione e luogo del conseguimento

Il sistema non effettuerà controlli sul numero di titoli culturali dichiarati, ma per ogni tipologia di titolo sarà inserito un messaggio informativo sul numero massimo dei titoli valutabili.

Lista degli altri Titoli Valutabili

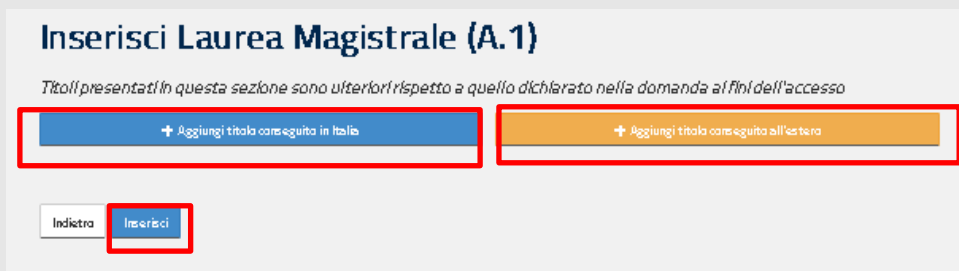
Titoli culturali

<i>Diploma di Laurea (Vecchio ordinamento) (A. 1)</i>	Azioni disponibili	SEZIONE COMPIATA
<i>Laurea Magistrale (A. 1)</i>	Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIATA
<i>Laurea specialistica (A. 1)</i>	Inserisci	SEZIONE COMPIATA

Il candidato potrà inserire il titolo di proprio interesse cliccando sul tasto 'Inserisci'.

Il sistema prospetterà la pagina di dettaglio del titolo.

E' possibile inserire il titolo di interesse conseguito in Italia o all'estero, cliccando sullo specifico tasto.

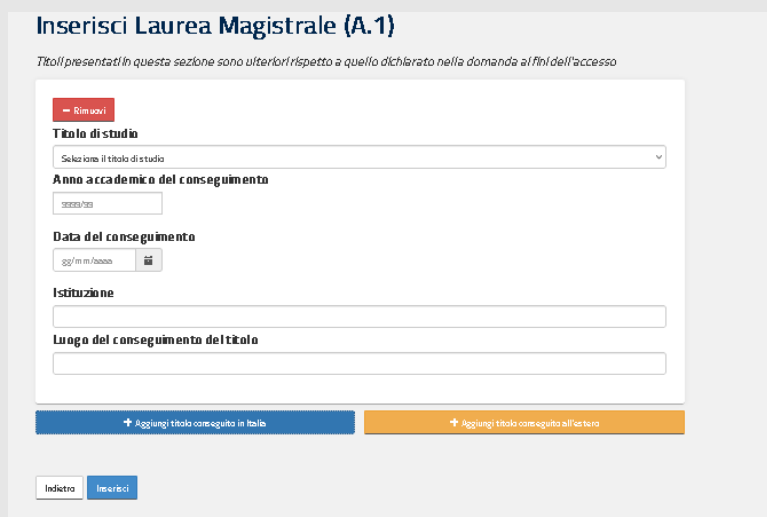


Inserisci Laurea Magistrale (A.1)
Titoli presentati in questa sezione sono ulteriori rispetto a quello dichiarato nella domanda al fine dell'accesso

+ Aggiungi titolo conseguito in Italia + Aggiungi titolo conseguito all'estero

Indietro Inserisci

Al click sul tasto 'Aggiungi' di interesse, il sistema propone i campi di dettaglio da compilare.



Inserisci Laurea Magistrale (A.1)
Titoli presentati in questa sezione sono ulteriori rispetto a quello dichiarato nella domanda al fine dell'accesso

Rimuovi

Titolo di studio
Seleziona il titolo di studio

Anno accademico del conseguimento
seleziona

Data del conseguimento
gg/mm/aaaa

Istituzione

Luogo del conseguimento del titolo

+ Aggiungi titolo conseguito in Italia + Aggiungi titolo conseguito all'estero

Indietro Inserisci



Al click sul tasto 'Rimuovi' di uno specifico titolo, il sistema elimina il singolo titolo.


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

Ad inserimento effettuato la sezione di interesse risulta compilata:

✔ SEZIONE COMPILATA

I candidato potrà utilizzare i tasti resi disponibili per altrettante azioni: 'Visualizza', 'Modifica', 'Elimina'.



	<p>Al clic sul pulsante 'Modifica', il sistema prospetta la sezione di interesse e permette l'aggiornamento dei dati di dettaglio precedentemente inseriti.</p> <p>Al clic sul pulsante '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.</p> <p>Al clic sul pulsante 'Elimina', il sistema provvede a cancellare tutti i dati di dettaglio della sezione della tipologia del titolo di interesse.</p>
---	--

Il candidato può dichiarare i seguenti **titoli di servizio**:

- B.1 - Servizio prestato in qualità di dirigente scolastico o preside incaricato ai sensi dell'articolo 477 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297
- B.2 - Servizio prestato come collaboratore del capo d'istituto, ai sensi dell'art. 7, comma 2, lett. h) del D.lgs. n. 297/1994, come collaboratore del dirigente scolastico nominato ai sensi dell'art. 25, comma 5, del D.lgs. n. 165/2001
- B.3 - Servizio prestato presso le Istituzioni accademiche in qualità di supervisore del tirocinio ai sensi dell'art.1, commi 4 e 5, della legge n. 315/1998 ovvero in qualità di tutor coordinatore o organizzatore ai sensi dell'art. 11, comma 5, del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 10 settembre 2010 n.249.
- B.5 - Servizio prestato presso le istituzioni scolastiche in qualità di tutor dei tirocinanti frequentanti i previgenti percorsi SSIS, dei corsi COBASLID e BIFORDOC, dei percorsi di tirocinio formativo attivo, del diploma quadriennale di Didattica della musica valido per l'accesso alle graduatorie per le classi di concorso 29/A e 30/A (ex 31/A e 32/A), o della laurea in Scienze della formazione primaria, o dei percorsi di specializzazione sul CLIL e sul Sostegno di cui al DM 249/2010
- B.6 - Incarico formalmente attribuito per le funzioni strumentali, ai sensi dell'articolo 33 del CCNL 29/11/2007, incarico attribuito ai sensi dell'articolo 1, comma 83 Legge n. 107/2015
- B.7 - Incarico di membro, diverso dal tutor, dei comitati per la valutazione di cui all'articolo 11 del Testo Unico
- B.8 - Incarico specifico di tutor di cui all'articolo 11 del Testo Unico

Titoli di servizio

<i>Servizio prestato qualità di dirigente scolastico o preside incaricato ai sensi dell'articolo 477 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 (B.1)</i>	Azioni disponibili - ● SEZIONE COMPILATA
<i>Servizio prestato come collaboratore del capo d'istituto, ai sensi dell'art. 7, comma 2, lett. h) del D.lgs. n. 297/1994, come collaboratore del dirigente scolastico nominato ai sensi dell'art. 25, comma 5, del D.lgs. n. 165/2001 (B.2)</i>	Azioni disponibili - ● SEZIONE NON COMPILATA
<i>Servizio prestato presso le Istituzioni accademiche in qualità di supervisore del tirocinio ai sensi dell'art. 1, commi 4 e 5, della legge n. 315/1998 ovvero in qualità di tutor coordinatore o organizzatore ai sensi dell'art. 11, comma 5, del decreto del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca 10 settembre 2010 n.249 (B.3)</i>	Azioni disponibili - ● SEZIONE NON COMPILATA <input type="button" value="Inserisci"/>

Il candidato potrà inserire il titolo di proprio interesse cliccando sul tasto 'Inserisci'.

Il sistema prospetterà la pagina di dettaglio del titolo.

Sono valutati gli incarichi/servizi effettivamente prestati per almeno 180 giorni per ciascun anno scolastico e quelli validi a tutti gli effetti come servizio d'istituto, che siano stati previamente conferiti con atto formale ed effettivamente prestati.

Inserisci Servizio prestato presso le Istituzioni accademiche in qualità di supervisore del tirocinio ai sensi dell'art. 1, commi 4 e 5, della legge n. 315/1998 ovvero in qualità di tutor coordinatore o organizzatore ai sensi dell'art. 11, comma 5, del decreto del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca 10 settembre 2010 n.249 (B.3)

Sono valutati gli incarichi/servizi effettivamente prestati per almeno 180 giorni per ciascun anno scolastico e quelli validi a tutti gli effetti come servizio d'istituto, che siano stati previamente conferiti con atto formale ed effettivamente prestati. Come previsto dalla tabella A, di valutazione dei titoli del concorso per l'accesso ai ruoli della dirigenza scolastica, saranno valutabili 3 anni di servizio

+ Aggiungi titolo

Indietro Inserisci



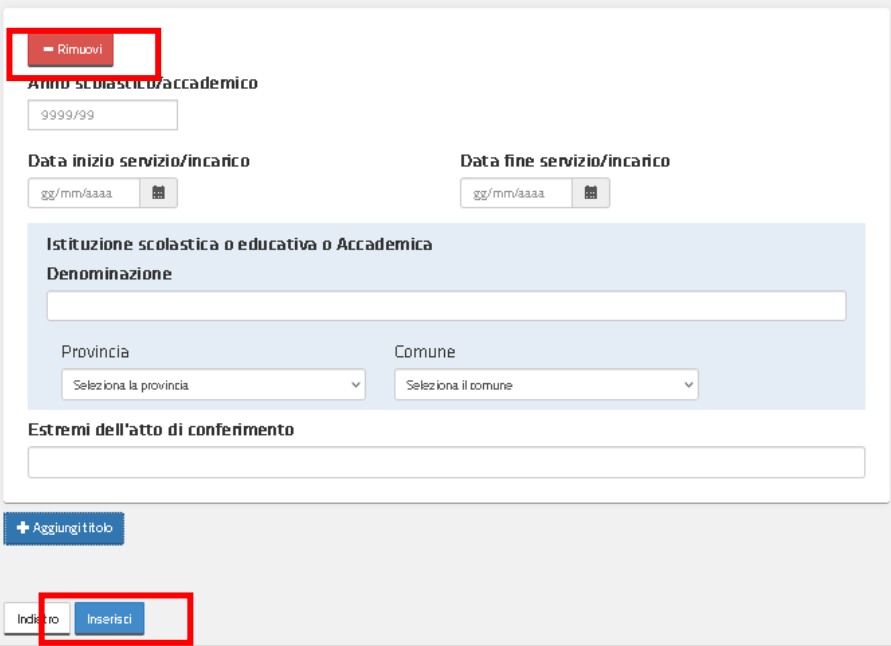
E' possibile inserire il titolo di servizio cliccando sul tasto "Aggiungi titolo".

Al click, il sistema propone i campi di dettaglio da compilare.

Per ogni titolo e tipologia di servizio, il candidato dovrà dichiarare:

- Anno scolastico/accademico (in funzione della tipologia di servizio scelto)
- Periodo servizio/incarico, dal __/__/____ al __/__/____
Il sistema controllerà che la data fine non sia superiore al 29/12/2017
- Istituzione scolastica/educativa/accademica:
 - Denominazione
 - Comune
 - Provincia
- Estremi dell'atto di conferimento – numero dell'atto e data (campo a testo libero)


All'interno di un anno scolastico il candidato potrà dichiarare più periodi di servizio, anche non continuativi; la somma dei periodi di servizio dichiarati dovrà essere pari ad almeno 180 giorni.




Al click sul tasto 'Rimuovi' di uno specifico titolo, il sistema elimina il singolo titolo.

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

Ad inserimento effettuato la sezione di interesse risulta compilata:

 **SEZIONE COMPILATA**

I candidato potrà utilizzare i tasti resi disponibili per altrettante azioni: 'Visualizza', 'Modifica', 'Elimina'.



Il candidato può dichiarare i seguenti **titoli professionali**:

- B.4 - Inclusione nell'elenco degli esperti dei nuclei di valutazione di cui all'articolo 3, comma 1 lettera f) del decreto del Presidente della Repubblica 28 marzo 2013, n. 80

Il candidato dovrà obbligatoriamente indicare:

- Ente
 - Data
 - Numero dell'atto costitutivo dell'elenco
-
- B.9 - Contratto di docenza remunerata presso Università riconosciute dal Ministero
 - Periodo del contratto, dal __/__/__ al __/__/__
 - Università (campo a testo libero)
 - Estremi dell'atto di conferimento (campo a testo libero)

Titoli professionali

Inclusione nell'elenco degli esperti dei nuclei di valutazione di cui all'articolo 3, comma 1 lettera f) del decreto del Presidente della Repubblica 28 marzo 2013, n. 80 (B.4)

Azioni disponibili -

SEZIONE NON COMPILATA

Inserisci


Contratto di docenza remunerata presso Università riconosciute dal Ministero (B.9)

Azioni disponibili -

SEZIONE COMPILATA

Il candidato potrà inserire il titolo di proprio interesse cliccando sul tasto 'Inserisci'.

Il sistema prospetterà la pagina di dettaglio del titolo.

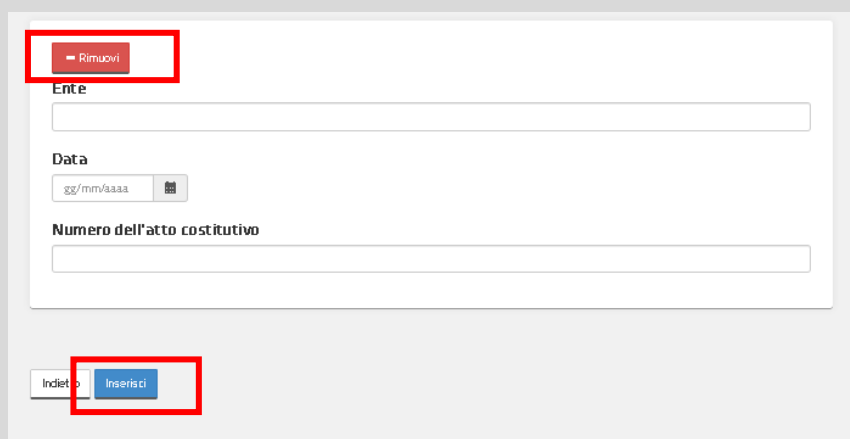
	<p>Inserisci Inclusione nell'elenco degli esperti dei nuclei di valutazione di cui all'articolo 3, comma 1 lettera f) del decreto del Presidente della Repubblica 28 marzo 2013, n. 80 (B.4)</p> <p>+</p> <p>Aggiungi titolo</p> <p>Indietro Inserisci</p> <p>E' possibile inserire il titolo di servizio cliccando sul tasto "Aggiungi titolo".</p> <p>Al click, il sistema propone i campi di dettaglio da compilare.</p> <p>Per il titolo B.4 - Inclusione nell'elenco degli esperti dei nuclei di valutazione di cui all'articolo 3, comma 1 lettera f) del decreto del</p>
---	---

Presidente della Repubblica 28 marzo 2013, n. 80, il candidato dovrà obbligatoriamente indicare:

- Ente
- Data
- Numero dell'atto costitutivo

Per il titolo B.9 - Contratto di docenza remunerata presso Università riconosciute dal Ministero, il candidato dovrà obbligatoriamente indicare:

- Periodo del contratto, dal __/__/____ al __/__/____
- Università (campo a testo libero)
- Estremi dell'atto di conferimento (campo a testo libero)



Al click sul tasto 'Rimuovi' di uno specifico titolo, il sistema elimina il singolo titolo.

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

Ad inserimento effettuato la sezione di interesse risulta compilata:

 **SEZIONE COMPILATA**

I candidato potrà utilizzare i tasti resi disponibili per altrettante azioni: 'Visualizza', 'Modifica', 'Elimina'.



Terminato l'inserimento degli altri titoli culturali, il candidato può tornare alla pagina principale di compilazione della domanda cliccando sul tasto "Indietro" dalla pagina della 'Lista degli altri titoli valutabili'.

Se il candidato vuole inserire i titoli di preferenza posseduti alla data del termine di presentazione domanda, deve cliccare sul pulsante 'azioni disponibili' e quindi 'Inserisci' della relativa sezione.

Modello di presentazione della domanda

<i>Requisiti di accesso</i> *	Azioni disponibili -	✓ SEZIONE COMPILATA
<i>Titolarità e servizio</i>	Azioni disponibili -	
<i>Altri titoli valutabili</i>	Accedi	
<i>Titoli di preferenza</i>	Azioni disponibili -	✓ SEZIONE COMPILATA
<i>Altre dichiarazioni</i> *	Azioni disponibili -	✓ SEZIONE COMPILATA

FAI CLICK QUI PER PROCEDERE ALL'EMISSIONE DEL BOLLETTINO PER IL PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO DI SEGRETERIA, PREVISTO PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

* Sezione obbligatoria

Indietro Inoltre

Il sistema prospetta una nuova pagina, in cui l'utente può inserire i titoli di preferenza posseduti.

Per inserire i dettagli del singolo titolo, il candidato dovrà cliccare sul codice della voce di interesse per abilitare la digitazione dei campi e acquisire le informazioni richieste.

Titoli di preferenza

Dichiara, altresì, di aver diritto alle preferenze in base ai seguenti titoli:

Insignito di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessato dal servizio

<input checked="" type="checkbox"/> A	Ente	<input type="text"/>
	Data	<input type="text"/>
	Numero dell'atto	<input type="text"/>

La titolarità è in esclusiva del candidato nel settore pubblico e privato.

I titoli di preferenza dovranno essere ripresentati anche da coloro che li avevano eventualmente presentati nel 2017 e dovranno essere posseduti dal candidato alla data del termine di presentazione domanda.



Terminato l'inserimento di tutte le preferenze in proprio possesso, il candidato deve completare l'operazione effettuando un click sul bottone 'Inserisci'.

Il sistema riporta alla pagina precedente del modello di presentazione della domanda. La sezione dei Titoli di preferenza lavorata risulterà compilata

SEZIONE COMPILATA

e vengono rese disponibili le funzionalità 'Visualizza', 'Modifica' ed 'Elimina'



Al fine di inoltrare la domanda il candidato dovrà compilare obbligatoriamente la sezione '**Altre dichiarazioni**', cliccando sul pulsante 'Inserisci' della relativa sezione.

Modello di presentazione della domanda

Requisiti di accesso *	Azioni disponibili -	✓ SEZIONE COMPILATA
Titolarità e servizio	Azioni disponibili -	
Altri titoli valutabili	Accedi	
Titoli di preferenza	Azioni disponibili -	✓ SEZIONE COMPILATA
Altre dichiarazioni *	Azioni disponibili -	✓ SEZIONE COMPILATA

FAI CLICK QUI PER PROCEDERE ALL'EMISSIONE DEL BOLLETTINO PER IL PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO DI SEGRETERIA, PREVISTO PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

* Sezione obbligatoria

Indietro Inoltre

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

Il candidato deve rendere le seguenti dichiarazioni:

- di essere cittadino/a italiano/a
ovvero
di essere cittadino/a del seguente Stato membro dell'Unione europea – il candidato

deve obbligatoriamente indicare la nazione -

ovvero

il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

➤ di godere dei diritti civili e politici.

➤ di essere iscritto/a nelle liste elettorali del comune - *il candidato deve obbligatoriamente indicare il comune -*

ovvero

di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo - *il candidato deve obbligatoriamente indicare il motivo -*

ovvero

di essere stato/a cancellato/a dalle liste elettorali a causa di - *il candidato deve obbligatoriamente indicare il motivo -*

➤ di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle funzioni proprie del dirigente scolastico;

➤ di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato, in Italia e all'Estero

ovvero

di aver riportato le seguenti condanne penali con sentenza passata in giudicato, in Italia e all'Estero - *il candidato deve obbligatoriamente indicare le condanne, la data e l'autorità giudiziaria che le ha emanate*

➤ di non avere in corso procedimenti penali pendenti, in Italia e all'estero

ovvero

di avere in corso i seguenti procedimenti penali pendenti, in Italia e all'estero - *il candidato deve obbligatoriamente indicare i procedimenti penali, la data e l'autorità giudiziaria presso cui il procedimento è pendente*

➤ di non avere in corso procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, in Italia e all'estero

ovvero

di avere in corso i seguenti procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, in Italia e all'estero - *il candidato deve obbligatoriamente indicare i procedimenti amministrativi, la data e l'autorità giudiziaria presso cui il procedimento è pendente*

➤ di non avere precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, in Italia e all'estero

ovvero

di avere i seguenti precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, in Italia e all'estero - *il candidato deve obbligatoriamente indicare i precedenti penali, la data e l'autorità giudiziaria che li ha emanati*

➤ di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale

➤ (eventualmente) l'esigenza, in caso di disabilità accertata ai sensi dell'articolo 4 e 20, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 ovvero di disturbi specifici di apprendimento accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170 come risultante da apposita certificazione rilasciata da una struttura sanitaria, di essere assistito durante le prove, indicando eventualmente:

Ausili necessari _____ (campo a testo libero)

Tempi aggiuntivi (si/no)

Il candidato non dovrà allegare all'istanza alcuna certificazione che invece dovrà essere fornita secondo quanto indicato all'Art. 3 comma 3.2 lettera J) del D.M. 107/2023

- di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 497 del D.lgs. 16.4.1994, n. 297;
- di aver effettuato il versamento del contributo di segreteria previsto per la partecipazione al concorso

Il candidato dovrà obbligatoriamente allegare, in formato pdf, la ricevuta di pagamento del versamento per il contributo di segreteria; per questo avrà a disposizione un pulsante dedicato ad effettuare l'upload della ricevuta. Verrà inoltre mostrato il testo: *"Ai sensi dell'Art. 4 comma 2 del D.M. 107/2023, costituisce motivo di esclusione dalla procedura il mancato pagamento del contributo di segreteria. E' pertanto obbligatorio, ai fini dell'inoltro, allegare in questa sezione la ricevuta dell'avvenuto pagamento."*

- di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali resa ai sensi del regolamento UE 2016/679 (GDPR)"

Nella sezione del VERSAMENTO il candidato deve obbligatoriamente allegare, in formato pdf, la ricevuta di pagamento del versamento per il contributo di segreteria.

Ai sensi dell'Art. 4 comma 2 del D.M. 107/2023, costituisce motivo di esclusione dalla procedura il mancato pagamento del contributo di segreteria. É pertanto obbligatorio, ai fini dell'inoltro, allegare in questa sezione la ricevuta dell'avvenuto pagamento

di aver effettuato il versamento dei diritti di segreteria previsto per la partecipazione al concorso

Sfoggia... Nessun file selezionato.



Un apposito messaggio avvisa il candidato che: " Ai sensi dell'Art. 4 comma 2 del D.M. 107/2023, costituisce motivo di esclusione dalla procedura il mancato pagamento del contributo di segreteria. É pertanto obbligatorio, ai fini dell'inoltro, allegare in questa sezione la ricevuta dell'avvenuto pagamento"

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

Il sistema non consentirà il salvataggio della sezione, se il candidato non avrà reso tutte le dichiarazioni obbligatorie e non avrà allegato la ricevuta del versamento dei diritti di segreteria.

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

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 sistema rileva le sezioni obbligatorie come compilate, il tasto dell'inoltro risulterà abilitato



Modello di presentazione della domanda

<i>Requisiti di accesso *</i>	Azioni disponibili -	✓ SEZIONE COMPILATA
<i>Titolarità e servizio</i>	Azioni disponibili -	
<i>Altri titoli valutabili</i>	Accedi	
<i>Titoli di preferenza</i>	Azioni disponibili -	✓ SEZIONE COMPILATA
<i>Altre dichiarazioni *</i>	Azioni disponibili -	✓ SEZIONE COMPILATA

FAI CLICK QUI PER PROCEDERE ALL'EMISSIONE DEL BOLLETTINO PER IL PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO DI SEGRETERIA, PREVISTO PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

* Sezione obbligatoria

Indietro **Inoltra**

In qualsiasi momento, durante la compilazione dell'istanza, è disponibile per il candidato il collegamento a Pago in Rete, il servizio centralizzato per i pagamenti telematici del Ministero dell'Istruzione e del Merito.

Modello di presentazione della domanda

Requisiti di accesso *	Azioni disponibili -	✓ SEZIONE COMPILATA
Titolarietà e servizio	Azioni disponibili -	
Altri titoli valutabili	Accedi	
Titoli di preferenza	Azioni disponibili -	✓ SEZIONE COMPILATA
Altre dichiarazioni *	Azioni disponibili -	✓ SEZIONE COMPILATA

FAI CLICK QUI PER PROCEDERE ALL'EMISSIONE DEL BOLLETTINO PER IL PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO DI SEGRETERIA, PREVISTO PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

* Sezione obbligatoria

[Indietro](#) [Inoltre](#)

Cliccando sul link il candidato sarà indirizzato al sistema Pago in Rete.



Riepilogo dati

Pagamento

Beneficiario: Ministero dell'Istruzione e del Merito
Codice fiscale beneficiario: 80185250598
Causale: Contributi segreteria partecipazione prova selettiva accesso al corso intensivo di formazione DM 107/2023 Procedura reclutamento riservata dirigenti scolastici
Importo €: 350,00

CONFERMA PAGAMENTO

[Annulla operazione](#)

Riepilogo importi

Importo pagamento: 350,00 €

Importo totale 350,00 €

CONFERMA PAGAMENTO

[Annulla operazione](#)

Scarica documento di pagamento

Scarica il documento per pagare presso le ricevitorie, i tabaccai e le banche aderenti tramite ATM, sportelli, APP su smartphone e tablet o presso altri prestatori che offrono il servizio a pagamento.

SCARICA

Riepilogo dati pagatore

Nome e cognome: <input type="text"/>
Codice Fiscale: <input type="text"/>



Il candidato potrà scaricare il bollettino o procedere immediatamente al pagamento dei diritti di segreteria.

Dopo aver proceduto al pagamento, il candidato dovrà allegare la relativa ricevuta nella sezione "Altre dichiarazioni".

La ricevuta di pagamento può essere scaricata nel sistema Pago in Rete, nella Lista dei pagamenti, selezionando la voce "Pagato" nello "Stato pagamento".

Lista dei pagamenti

Utilizza il modulo di ricerca per filtrare i pagamenti

Data Pagamento	Causale	Beneficiario ↑	Importo €	Azioni
				  1 2

- 1 L'utente attiva questa icona per visualizzare il dettaglio del pagamento
- 2 L'utente attiva questa icona per visualizzare e scaricare l'attestato di pagamento.

Se il candidato 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'.

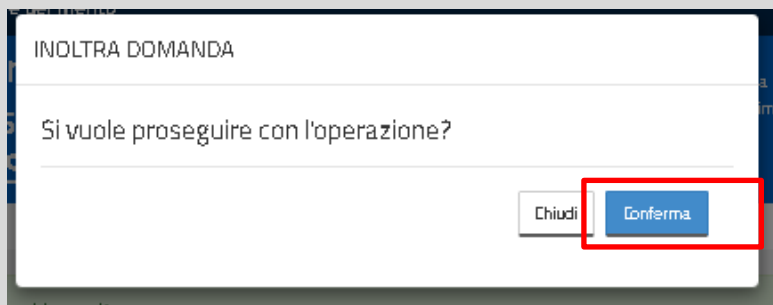
Modello di presentazione della domanda

Requisiti di accesso *	Azioni disponibili -	SEZIONE COMPILATA
Titolarità e servizio	Azioni disponibili -	
Altri titoli valutabili	Accedi	
Titoli di preferenza	Azioni disponibili -	SEZIONE COMPILATA
Altre dichiarazioni *	Azioni disponibili -	SEZIONE COMPILATA

FAI CLICK QUI PER PROCEDERE ALL'EMISSIONE DEL BOLLETTINO PER IL PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO DI SEGRETERIA, PREVISTO PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

* Sezione obbligatoria

Il sistema chiede la conferma dell'operazione



Cliccare su 'Conferma'.

A completamento dell'inoltro il sistema prospetterà una nuova pagina con l'esito dell'operazione, i riferimenti del documento inoltrato e la possibilità di visualizzare il pdf della domanda:



INOLTRO EFFETTUATO CORRETTAMENTE

Ai sensi dell'art. 3 comma 8 del D.M. 107/2023: "I candidati sono ammessi al concorso con riserva di accertamento del possesso dei requisiti di ammissione. In caso di carenza degli stessi, l'Amministrazione dispone l'esclusione immediata dei candidati, in qualsiasi momento della procedura concorsuale".

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

Il nome del documento è:

Il Pdf è stato inviato agli indirizzi e-mail:

Per visualizzare il file selezionare il seguente link:

[Visualizza PDF](#)

[Torna al modello di presentazione della domanda](#)


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

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

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

	<p>- PEC.</p> <p>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.</p>
--	--

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

Ad inoltro effettuato, ad un successivo accesso, il sistema prospetta la pagina seguente:

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 inoltre che l'istanza chiude il giorno:
Dopo tale ora non sarà più possibile accedere all'istanza.

Visualizza

Annulla Inoltro



Se l'utente vuole visualizzare i dati della domanda, deve invece cliccare sul pulsante 'Visualizza'; i dati vengono prospettati in formato protetto.

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

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

Il PDF della domanda, precedentemente salvato nella sezione "Archivio", viene marcato come ANNULLATO.

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

E' possibile annullare e procedere ad un nuovo inoltro entro il termine di presentazione della domanda.

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 inoltre che l'istanza chiude il giorno
Dopo tale ora non sarà più possibile accedere all'istanza.

VisualizzaModifica

L'utente può cliccare su 'Visualizza' per visualizzare i dati della domanda o cliccare su 'Modifica' per procedere alle modifiche.

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