

Istanze On Line

Presentazione Istanza di
partecipazione al Concorso
Personale Docente art.17
comma 2 lettera B del D.L.
59/2017

GUIDA OPERATIVA PER L'UTENTE

28 febbraio 2018





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	5
2.5 Come utilizzare le funzioni per la presentazione della domanda.....	7
3. Glossario	34

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 del personale docente art. 17, comma 2, lettera B, Decreto Legislativo 59/2017 attraverso le istanze on line.

1.1 Simboli usati e descrizioni

Simbolo	Descrizione
	Accanto alla lente d'ingrandimento viene approfondito l'argomento trattato nel paragrafo precedente.
	Accanto al divieto di transito sono indicate le operazioni non permesse.
	Accanto all'uomo che legge il giornale sono riportate notizie utili al miglioramento dell'operatività.
	Accanto al segnale di STOP sono evidenziati aspetti cui prestare attenzione.

2. Presentazione della domanda

2.1 Cos'è e a chi è rivolto

La funzione di presentazione domande al Concorso personale docente art.17 comma 2 lettera B decreto legislativo 59/2017 è rivolta a tutto il personale docente che intende partecipare al concorso per esami e titoli riservato ai docenti, di cui D.D.G. 85 del 1/02/2018.

E' ammesso a presentare l'istanza:

- il candidato in possesso di specifica abilitazione all'insegnamento e, nel caso di istanza ai fini del sostegno, anche di specifico titolo di specializzazione, conseguiti entro il 31/05/2017;
- il candidato insegnante tecnico-pratico purché iscritto nelle graduatorie ad esaurimento oppure nella seconda fascia di quelle di istituto, alla data del 31 maggio 2017; il candidato insegnante tecnico-pratico potrà altresì partecipare al concorso per posti di sostegno purchè iscritto nelle graduatorie ad esaurimento oppure nella seconda fascia di quelle di istituto alla data del 31/05/2017 e in possesso di un titolo di specializzazione conseguito entro il 31/05/2017.

E' ammesso a presentare l'istanza e a partecipare con riserva per la specifica classe di concorso e/o posto di sostegno:

- il candidato in possesso di un'abilitazione, ed eventuale specializzazione, conseguita all'estero entro il 31/05/2017, la cui domanda di riconoscimento è stata inoltrata alla DG Ordinamenti entro il termine di presentazione domanda dell'istanza;
- il candidato che richiede di partecipare alla procedura del sostegno, già in possesso di abilitazione conseguita entro il 31/05/2017, e che conseguirà la specializzazione entro il 30/06/2018.

Il candidato può concorrere per una o più classi di concorso e per uno o più tipi di posto di sostegno mediante la presentazione di un'unica istanza, con l'indicazione delle classi di concorso o tipo di posto per cui intenda partecipare. Le classi di concorso sono quelle di cui al D.P.R. 19/2016 e DM 259/17; i tipi posto di sostegno sono quelli relativi al primo e secondo grado.



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

2.2 Aspetti generali

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

I docenti devono compilare e inviare la domanda utilizzando le funzioni a disposizione sul sito del MIUR, nella sezione "Istanze online". Tramite le stesse funzioni è possibile anche associare tutti i documenti da allegare eventualmente alla domanda.

L'utilizzo di tale modalità per la presentazione delle domande offre ai docenti una serie di vantaggi, quali:

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

2.3 Prerequisiti per l'utilizzo

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

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



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

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

2.4 Passi da fare per presentare la domanda

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

1. Accedere alla pagina principale delle "Istanze online", la home page pubblica del Servizio con le proprie credenziali.
2. Compilare la domanda (utilizzando la funzione "Inserisci")
3. Aggiornare, se necessario, i dati precedentemente inseriti (utilizzando la funzione

“Modifica”)

4. Inserire, se necessario o dove richiesto, l’elenco dei documenti da consegnare contestualmente alla domanda
5. Inoltrare la domanda (utilizzando la funzione “Inoltra”). L’inoltro deve avvenire entro la data indicata come termine ultimo per la presentazione delle domande. Al momento dell’inoltro, il sistema crea un documento .pdf, che viene inserito nella sezione “Archivio” presente sulla home page, contenente il modulo domanda compilato.

L’intero processo di compilazione della domanda da parte del candidato viene tracciato tramite il salvataggio di ciascuna sezione ma deve essere finalizzato dal candidato stesso con l’inoltro della domanda.



La procedura di presentazione della domanda è completata correttamente solo se la domanda viene “inoltrata”. Le domande inserite nel sistema ma non inoltrate non verranno considerate valide.

A garanzia del corretto completamento dell’operazione, dopo l’inoltro della domanda, il docente può effettuare le seguenti operazioni:

1. Verificare la ricezione di una mail contenente la conferma dell’inoltro e la domanda in formato .pdf
2. Verificare che accedendo in visualizzazione sull’istanza, la stessa si trovi nello stato “inoltrata”
3. Accedere alla sezione “Archivio” presente sulla Home Page personale di Istanze online e verificare che il modulo domanda contenga tutte le informazioni.

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

1. annullare l’inoltro;

2. apportare le modifiche;
3. procedere con un nuovo inoltro.

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

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

2.5 Come utilizzare le funzioni per la presentazione della domanda

L'accesso all'applicazione avviene dal sito del Portale MIUR e successivamente alla pagina pubblica delle Istanze Online.

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istanze Online

Descrizione del servizio

Istruzioni per l'accesso al servizio

Documentazione

Assistenza

Avvisi

Accesso al servizio

ACCEDI

Descrizione del servizio

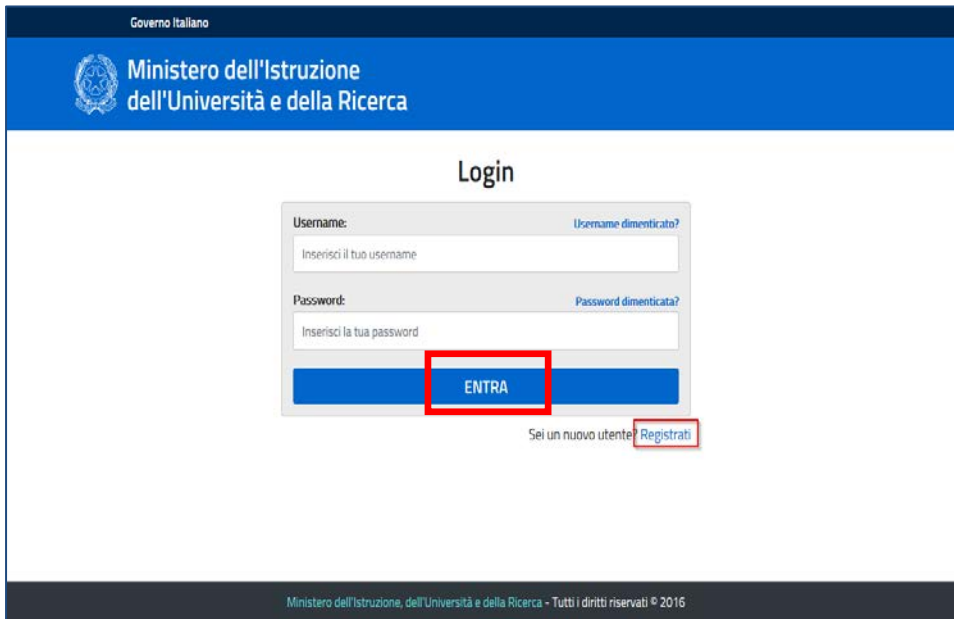
Il Servizio Istanze OnLine (alias POLIS - Presentazione On Line delle IStanze) permette di effettuare in modalità digitale la presentazione delle domande connesse ai principali procedimenti amministrativi.

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

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

Fare clic su
"Accedi".

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



Governo Italiano

Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca

Login

Username: [Username dimenticato?](#)
Inserisci il tuo username

Password: [Password dimenticata?](#)
Inserisci la tua password

ENTRA

Sei un nuovo utente? [Registrati](#)

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

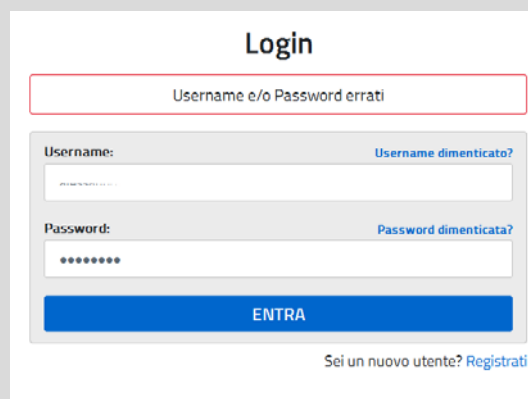
L'utente deve inserire le proprie credenziali e fare un clic su "ENTRA".



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.



Nel caso non venga riconosciuta la validità dei dati di accesso digitati (username e password) il sistema blocca l'accesso e segnala quanto riscontrato con un apposito messaggio.



Login



Username e/o Password errati

Username: [Username dimenticato?](#)
Inserisci il tuo username

Password: [Password dimenticata?](#)
Inserisci la tua password

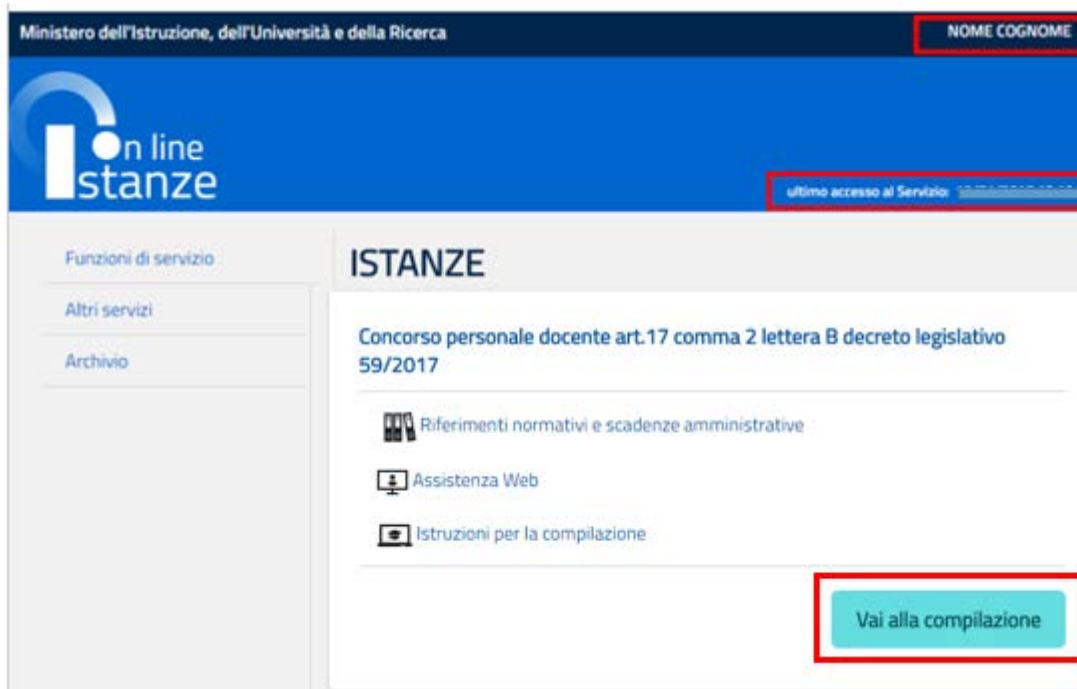
ENTRA

Sei un nuovo utente? [Registrati](#)

	<p>Nel caso non venga riconosciuta la validità dei dati di accesso digitati (username e password) l'utente deve eseguire la procedura di registrazione, seguendo quanto descritto nella Guida operativa per l'utente di Registrazione Utenza, presente nella sezione "Documentazione".</p> <p>(IAM_Registrazione_Utenza_guidaoperativa_utente)</p>
	<p>Nel caso in cui il sistema riconosca la validità dei dati di accesso digitati (username e password), ma l'utente non venga riconosciuto abilitato al servizio Istanze Online, viene bloccato l'accesso all'area riservata e prospettata una nuova pagina per la compilazione del modulo online per la richiesta di abilitazione al Servizio Istanze Online.</p> <p>(IOL_Richiesta_Abitazione_Servizio_Istanze_Online_guidaoperativa_utente)</p>

Una volta che l'Utente ha acceduto al Servizio in quanto regolarmente abilitato, nella Home page privata avrà a disposizione l'elenco delle istanze disponibili legate ai vari procedimenti amministrativi.

In particolare, l'utente avrà a disposizione l'istanza per la presentazione della domanda al 'Concorso personale docente art.17 comma 2 lettera B decreto legislativo 59/2017'.



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



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



La sezione dell'Istanza oltre a consentire l'accesso alle funzioni di presentazione domanda ("**Vai alla compilazione**"), offre anche altri servizi a corredo.

Tra questi servizi evidenziamo:

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

L'utente ha selezionato la seguente istanza:

CONCORSO PERSONALE DOCENTE D.L. 59/2017, ART. 17, COMMA 2, LETTERA B

D.D.G. 85 DEL 1/02/2018

La presente istanza deve essere utilizzata dai candidati che intendono partecipare al concorso per esami e titoli riservati ai docenti abilitati, di cui D.D.G. 85 del 1/02/2018.

E' ammesso a presentare l'istanza:

- il candidato in possesso di specifica abilitazione all'insegnamento e, nel caso di istanza ai fini del sostegno, anche di specifico titolo di specializzazione, conseguito entro il 31/05/2017;
- il candidato insegnante tecnico-pratico purché iscritto nelle graduatorie ad esaurimento oppure nella seconda fascia di quelle di istituto, alla data del 31 maggio 2017; il candidato insegnante tecnico-pratico potrà altresì partecipare al concorso per posti di sostegno purché iscritto nelle graduatorie ad esaurimento oppure nella seconda fascia di quelle di istituto alla data del 31/05/2017 e in possesso di un titolo di specializzazione conseguito entro il 31/05/2017.

E' ammesso a presentare l'istanza e a partecipare con riserva per la specifica classe di concorso e/o posto di sostegno:

- il candidato in possesso di un'abilitazione, ed eventuale specializzazione, conseguita all'estero entro il 31/05/2017, la cui domanda di riconoscimento è stata inoltrata alla DG Ordinamenti entro il termine di presentazione domanda dell'istanza;
- il candidato che richiede di partecipare alla procedura del sostegno, già in possesso di abilitazione conseguita entro il 31/05/2017, e che consegnerà la specializzazione entro il 30/06/2018.

Il candidato potrà concorrere per una o più classi di concorso e per uno o più tipi di posto di sostegno mediante la presentazione di un'unica istanza, con l'indicazione delle classi di concorso o tipo di posto per cui intende partecipare. Le classi di concorso sono quelle di cui al D.P.R. 19/2016 e DM 259/17; i tipi posto di sostegno sono quelli relativi al primo e secondo grado.

Per maggiori approfondimenti il candidato può consultare le [FAQ](#)

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.

N.B. Dopo l'inoltro della domanda, i dati presenti nel POF 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**.

A supporto del candidato, è disponibile la guida operativa, oltre alle note alla compilazione presenti, dove necessario, nelle diverse sezioni.

A garanzia del corretto completamento dell'operazione:

- **Verificare** la ricezione di una mail contenente la conferma dell'inoltro e la domanda in formato pdf
- **Verificare** che accedendo in visualizzazione sull'istanza, la stessa si trovi nello stato "inoltrata"
- **Accedere alla sezione "Archivio"** presente sulla Home Page personale di Istanze online e verificare che il modulo domanda contenga tutte le informazioni corrette.

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

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".

Si precisa che:

- i dati riportati dal dipendente assumono il valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione rese ai sensi dell'articolo 46, vigevo, 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 secondo quanto previsto dal decreto legislativo del 30/06/2003, n. 196 e successive integrazioni e modificazioni.

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




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



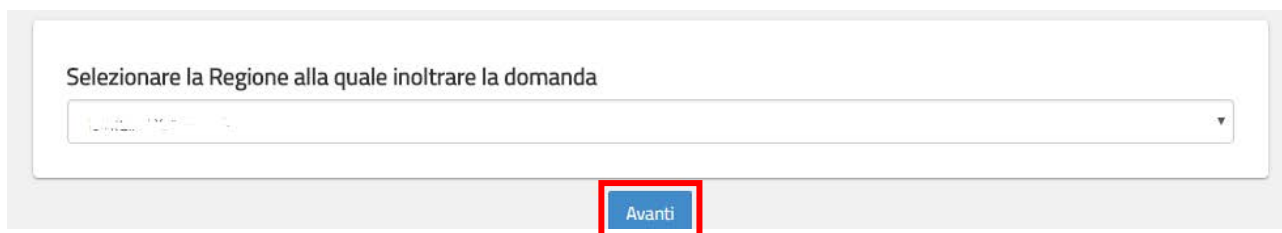
Dopo aver selezionato il pulsante "Vai alla compilazione", viene prospettata una pagina informativa.

L'utente deve leggere attentamente quanto riportato nella pagina.

Per proseguire "cliccare" su "accedi"

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


Superati i controlli l'utente può procedere con la dichiarazione dell'Ufficio Scolastico Regionale al quale inoltrare la domanda. Il sistema prospetta un'opportuna pagina di inserimento del dato.



Selezionare la Regione alla quale inoltrare la domanda

Avanti

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

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

Viene prospettata la pagina seguente:

DATI PERSONALI

DATI ANAGRAFICI

Codice Fiscale	87412345678901234
Cognome	ROSSI
Nome	MARIA
Data di nascita	25/11/1985
Provincia di nascita	BO
Comune di nascita	BOLOGNA
Sesso	F

DATI DI RECAPITO AL QUALE RICEVERE LE COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO

Indirizzo	Via Giuseppe
Provincia	BO
Comune	BOLOGNA
Cap	40138
Telefono	
Cellulare	
Posta Elettronica	L.ROSSI@BOLOGNA.IT
Posta Elettronica Certificata	

DATI RESIDENZA

Indirizzo


Provincia

Comune


Cap

Indietro **Avanti**

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

	I dati anagrafici e di recapito sono protetti, quindi non sono modificabili.
---	--

	Verificare la correttezza dei dati visualizzati. In particolare: Dati anagrafici e Dati di recapito sono quelli presenti negli archivi di Polis, dichiarati dal candidato in fase di registrazione o modificati dal candidato stesso, successivamente alla registrazione. Nel campo 'Posta Elettronica' vengono riportati gli indirizzi di posta privato e istituzionale, dove presenti. Nel campo 'Posta Elettronica Certificata' viene riportato l'indirizzo di posta certificata, se presente. Per l'eventuale modifica il candidato dovrà accedere alle apposite funzioni di gestione dell'utenza "Polis".
---	--

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

Il sistema prospetterà una pagina con tutte le sezioni della domanda da compilare. Il carattere '*' indica che la Compilazione della sezione è obbligatoria per l'inoltro della domanda.

Modello di presentazione della domanda

<i>Classi di concorso richiesta e titoli di accesso *</i>	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Insegnamento di sostegno richiesto e titoli di accesso *</i>	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Altri titoli valutabili</i>	Azioni disponibili -	NUMERO TITOLI INSERITI 0
<i>Titoli di preferenza</i>	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Titoli di riserva</i>	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Lingua richiesta *</i>	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Altre dichiarazioni *</i>	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA


* Sezione obbligatoria

indietro **inoltro**

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

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

Come 'azione disponibile', viene proposto il tasto 'Inserisci'.

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



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

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



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

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



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

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

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



Se l'utente vuole inserire una classe di concorso deve cliccare su 'Azioni disponibili' della relativa sezione e quindi sul tasto 'Inserisci' come già descritto

Modello di presentazione della domanda		
Classi di concorso richiesta e titoli di accesso *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Insegnamento di sostegno richiesto e titoli di accesso *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Altri titoli valutabili	Azioni disponibili -	NUMERO TITOLI INSERITI 0
Titoli di preferenza	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Titoli di riserva	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Lingua richiesta *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Altre dichiarazioni *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA

* Sezione obbligatoria

Indietro Inoltra

Il sistema prospetta una nuova pagina, in cui l'utente ha la facoltà di scegliere se aggiungere una o più abilitazioni conseguite in Italia o all'Estero, cliccando opportunamente sul bottone di interesse

Classi di concorso richiesta e titoli di accesso

+ Aggiungi abilitazione all'insegnamento conseguita in Italia

+ Aggiungi abilitazione all'insegnamento conseguita all'estero

Indietro Inserisci

Una volta effettuata la scelta il sistema prospetta la schermata nella quale il candidato deve dichiarare la/le classi di concorso per cui intende partecipare al Concorso e, per ciascuna di queste, il titolo di abilitazione che gli consente la partecipazione. Dopo aver selezionato la Classe di Concorso per cui intende partecipare, il candidato, dovrà acquisire il titolo di accesso che gli consente la partecipazione; per ogni tipologia vengono proposte e richieste le opportune informazioni.

- Nel caso in cui il candidato scelga una classe di concorso di tabella B, il sistema controllerà la presenza del candidato, per la specifica classe di concorso richiesta, nelle Graduatorie ad Esaurimento o nelle Graduatorie d'Istituto di 2^a fascia.

Nel caso in cui il candidato non sia presente, il sistema bloccherà l'inserimento della classe di concorso e invierà un opportuno messaggio di segnalazione.

Nel caso in cui il candidato sia presente con riserva, il sistema consentirà la compilazione dell'istanza; il Sistema indicherà al candidato che la domanda sarà considerata valida ai fini della partecipazione al concorso solo dopo ulteriore verifica e validazione da parte dell'USR competente. La domanda sarà registrata, in fase di inoltra, con lo stato "Inoltrata per convalida".



- Nel caso in cui il candidato scelga una classe di concorso di tabella A, il sistema controllerà la presenza del candidato, per la specifica classe di concorso richiesta, nelle Graduatorie ad Esaurimento o nelle Graduatorie d'Istituto di 2^a fascia.

Nel caso in cui il candidato non sia presente o sia presente con riserva, dovrà rendere la seguente dichiarazione:

"Il sottoscritto, consapevole delle responsabilità penali e degli effetti amministrativi derivanti dalla falsità in atti e dalle dichiarazioni mendaci (così come previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i.), ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del medesimo D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., dichiara di possedere l'abilitazione precedentemente dichiarata. L'attestazione dell'abilitazione è già in possesso dell'Amministrazione."

Il candidato potrà, in alternativa, in modo facoltativo:

- allegare un pdf che documenta il possesso dell'abilitazione

oppure

- dichiarare che l'attestazione è già in possesso dell'Amministrazione:

Dichiaro che l'abilitazione è detenuta presso _____
(indicazione facoltativa in un campo a testo libero dell'Ufficio/Ente che detiene l'attestazione) del comune e provincia di _____
(indicazione facoltativa in un campo a testo libero del comune e della provincia"

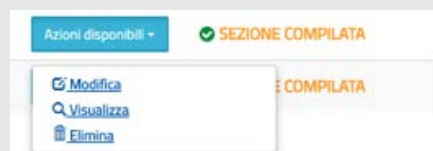
effettuando un check nel relativo campo.

Nel caso in cui il candidato, che abbia richiesto una classe di concorso di tabella A, non sia presente o sia presente con riserva Graduatorie ad Esaurimento e/o nelle Graduatorie d'Istituto di 2^a fascia, e abbia fornito un'autocertificazione circa il possesso dell'abilitazione, il Sistema indicherà al candidato che la domanda sarà considerata valida ai fini della partecipazione al concorso solo dopo ulteriore verifica e validazione da parte dell'USR competente. La domanda sarà registrata, in fase di inoltro, con lo stato "Inoltata per convalida".

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

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

Effettuando un click sul bottone 'Indietro' l'applicazione riporta alla pagina precedente del 'Modello di presentazione della domanda'. La sezione lavorata risulterà compilata e vengono rese disponibili le funzionalità 'Modifica', 'Visualizza' e 'Elimina'.



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



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

Modello di presentazione della domanda

Classi di concorso richiesta e titoli di accesso *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Insegnamento di sostegno richiesto e titoli di accesso *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Altri titoli valutabili	Azioni disponibili -	NUMERO TITOLI INSERITI 0
Titoli di preferenza	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Titoli di riserva	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Lingua richiesta *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Altre dichiarazioni *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA

* Sezione obbligatoria

Indietro Inoltra

Il sistema prospetta una nuova pagina, in cui l'utente ha la facoltà di scegliere se aggiungere una o più abilitazioni conseguite in Italia o all'Estero, cliccando opportunamente sul bottone di interesse:

Insegnamento di sostegno richiesto e titoli di accesso

+ Aggiungi abilitazione conseguita in Italia

+ Aggiungi abilitazione conseguita all'estero

Indietro Modifica

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

Per ogni tipologia vengono proposte e richieste le opportune informazioni.

- Nel caso in cui il candidato scelga una classe di concorso di tabella B, il sistema controllerà la presenza del candidato, per la specifica classe di concorso richiesta, nelle Graduatorie ad Esaurimento o nelle Graduatorie d'Istituto di 2^a fascia.

Nel caso in cui il candidato non sia presente, il sistema bloccherà l'inserimento della classe di concorso e invierà un opportuno messaggio di segnalazione.

Nel caso in cui il candidato sia presente con riserva, il sistema consentirà la compilazione dell'istanza; il Sistema indicherà al candidato che la domanda sarà considerata valida ai fini della partecipazione al concorso solo dopo ulteriore verifica e validazione da parte dell'USR competente. La domanda sarà registrata, in fase di inoltra, con lo stato "Inoltrata per convalida".



- Nel caso in cui il candidato scelga una classe di concorso di tabella A, il sistema controllerà la presenza del candidato, per la specifica classe di concorso richiesta, nelle Graduatorie ad Esaurimento o nelle Graduatorie d'Istituto di 2[^] fascia.

Nel caso in cui il candidato non sia presente o sia presente con riserva, dovrà rendere la seguente dichiarazione:

"Il sottoscritto, consapevole delle responsabilità penali e degli effetti amministrativi derivanti dalla falsità in atti e dalle dichiarazioni mendaci (così come previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i.), ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del medesimo D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., dichiara di possedere l'abilitazione precedentemente dichiarata. L'attestazione dell'abilitazione è già in possesso dell'Amministrazione."

Il candidato potrà, in alternativa, in modo facoltativo:

- allegare un pdf che documenta il possesso dell'abilitazione

oppure

- dichiarare che l'attestazione è già in possesso dell'Amministrazione:

Dichiaro che l'abilitazione è detenuta presso _____
(indicazione facoltativa in un campo a testo libero dell'Ufficio/Ente che detiene l'attestazione) del comune e provincia di _____
(indicazione facoltativa in un campo a testo libero del comune e della provincia"

effettuando un check nel relativo campo.

Nel caso in cui il candidato, che abbia richiesto una classe di concorso di tabella A, non sia presente o sia presente con riserva Graduatorie ad Esaurimento e/o nelle Graduatorie d'Istituto di 2[^] fascia, e abbia fornito un'autocertificazione circa il possesso dell'abilitazione, il Sistema indicherà al candidato che la domanda sarà considerata valida ai fini della partecipazione al concorso solo dopo ulteriore verifica e validazione da parte dell'USR competente. La domanda sarà registrata, in fase di inoltro, con lo stato "Inoltro per convalida".

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

Per ciascun tipo posto di sostegno richiesto, il sistema controllerà la presenza del candidato, per lo specifico tipo posto richiesto, negli elenchi del sostegno delle Graduatorie ad Esaurimento o delle Graduatorie d'Istituto di 2[^] fascia. Nel caso in cui il candidato non sia presente negli elenchi del sostegno suindicati, il candidato inserirà la propria dichiarazione in merito.

Il candidato potrà, in alternativa, in modo facoltativo:

o allegare un pdf che documenta il possesso della specializzazione

oppure

o dichiarare la modalità di conseguimento dell'attestazione effettuando un check nel relativo campo di interesse tra i proposti e compilando i campi richiesti.

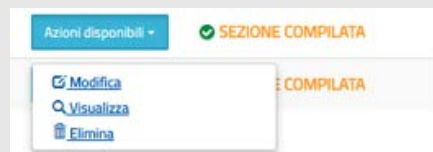


Nel caso in cui il candidato non sia presente nelle Graduatorie ad Esaurimento o nelle Graduatorie d'Istituto di 2^a fascia, e abbia fornito un'autocertificazione circa il possesso della specializzazione, il Sistema indicherà al candidato che la specializzazione sarà considerata valida ai fini della partecipazione al concorso solo dopo ulteriore verifica e validazione da parte dell'USR competente. La domanda sarà registrata in base dati nello stato "Inoltrata per convalida".

Nel caso in cui il candidato sia presente negli elenchi del sostegno delle Graduatorie ad Esaurimento o delle Graduatorie d'Istituto di 2^a fascia o dichiarati di aver conseguito la specializzazione entro il 31/05/2017, dovrà fornire ulteriori informazioni aggiuntive, gestite e prospettate opportunamente dal sistema.

Il sistema guida la richiesta delle dichiarazioni e il caricamento delle liste proposte, in funzione delle selezioni effettuate dall'utente. Terminato l'inserimento dei dati, il candidato deve completare l'operazione effettuando un click sul bottone 'Inserisci'.

Effettuando un click sul bottone 'Indietro' l'applicazione riporta alla pagina precedente del 'Modello di presentazione della domanda'. La sezione lavorata risulterà compilata e vengono rese disponibili le funzionalità 'Modifica', 'Visualizza' ed 'Elimina'.



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



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

Modello di presentazione della domanda

Classi di concorso richiesta e titoli di accesso *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Insegnamento di sostegno richiesto e titoli di accesso *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Altri titoli valutabili	Azioni disponibili -	NUMERO TITOLI INSERITI 0
Titoli di preferenza	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Titoli di riserva	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Lingua richiesta *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Altre dichiarazioni *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA

* Sezione obbligatoria

indietro inoltra

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

Altri titoli valutabili

Azioni disponibili -

NUMERO TITOLI INSERITI 0

Accedi

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

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

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

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

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

Altri titoli valutabili

Azioni disponibili -

NUMERO TITOLI INSERITI 1



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

Abitazioni	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPIUTA
Abitazione all'esercizio della Libera Professione	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPIUTA
Certificazione CeCLIL	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPIUTA
Certificazione Glottodidattica di secondo livello	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPIUTA
Certificazione ottenuta a seguito di positiva frequenza di corsi di perfezionamento in CLIL di cui al Decreto del Direttore Generale al personale scolastico 16 aprile 2012,n.6	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPIUTA
Certificazione ottenuta a seguito di positiva frequenza dei percorsi di perfezionamento in CLIL di cui al Decreto del Direttore Generale al personale scolastico 16 aprile 2012,n.6	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPIUTA
Diploma di perfezionamento post diploma corrispondente a 60 CFU con esame finale	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPIUTA
Diploma di perfezionamento post laurea corrispondente a 60 CFU con esame finale	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPIUTA
Diploma di Istituto Tecnico Superiore	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPIUTA
Diploma di specializzazione universitario di durata pluriennale	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPIUTA
Abitazione scientifica nazionale a professore di I o II fascia	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPIUTA
Diploma di perfezionamento equiparato	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPIUTA
Dottorato	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPIUTA
Diploma accademico di II livello	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPIUTA
Diploma accademico di vecchio ordinamento	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPIUTA
Diploma di Laurea (Vecchio ordinamento)	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPIUTA
Laurea Magistrale	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPIUTA
Laurea specialistica	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPIUTA
Certificazione Linguistica di almeno livello C1	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPIUTA
Master universitario di I livello corrispondente a 60 CFU con esame finale	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPIUTA
Master universitario di II livello corrispondente a 60 CFU con esame finale	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPIUTA
Titolo abilitante all'insegnamento in CLIL in un paese UE	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPIUTA
Titolo di perfezionamento all'insegnamento in CLIL	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPIUTA
Pubblicazioni	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPIUTA
Attività di ricerca scientifica	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPIUTA
Servizi	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPIUTA
Titolo di specializzazione su Sostegno	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPIUTA
Superamento di tutte le prove di precedenti concorso pubblici per esami	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPIUTA
NOTE	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPIUTA

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



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

In fase di inserimento la sezione risulta non compilata



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



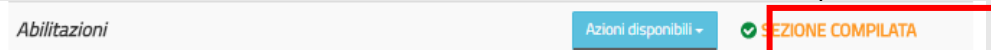
Al clic su 'Inserisci', il sistema prospetta la sezione di interesse e permette l'acquisizione dei dati di dettaglio.

Il sistema in questo caso e in tutte le sezioni dove previsto, prospetta la possibilità di inserire un titolo conseguito in Italia piuttosto che all'Estero, utilizzando gli specifici tasti.

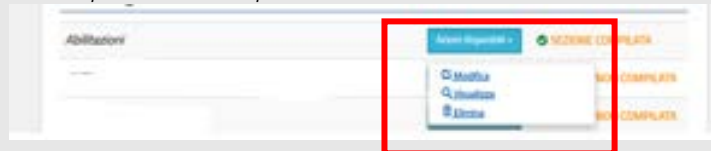


Per ogni tipologia, il sistema propone e richiede la digitazione delle informazioni previste. A conclusione della digitazione dei dettagli l'utente deve cliccare sul tasto 'Inserisci'. Tale operazione aggiorna lo stato della sezione in compilata.

Ad inserimento effettuato la sezione di interesse risulta compilata



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

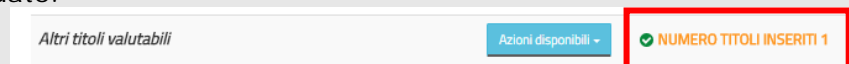


Al clic su 'Modifica', il sistema prospetta la sezione di interesse e permette l'aggiornamento dei dati di dettaglio.

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

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

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





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

Modello di presentazione della domanda		
Classi di concorso richiesta e titoli di accesso *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Insegnamento di sostegno richiesto e titoli di accesso *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Altri titoli valutabili	Azioni disponibili -	NUMERO TITOLI INSERITI 0
Titoli di preferenza	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Titoli di riserva	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Lingua richiesta *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Altre dichiarazioni *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA

* Sezione obbligatoria

indietro inoltre

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

Il candidato potrà inoltre dichiarare:

- di aver prestato servizio senza demerito in altra amministrazione pubblica

Il sistema guida la richiesta delle dichiarazioni, in funzione delle selezioni effettuate dall'utente.

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

Effettuando un click sul bottone 'Indietro' l'applicazione riporta alla pagina precedente del 'Modello di presentazione della domanda'. La sezione lavorata risulterà compilata e vengono rese disponibili le funzionalità 'Modifica', 'Visualizza' e 'Elimina'.

Azioni disponibili - SEZIONE COMPILATA

- Modifica
- Visualizza
- Elimina



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

Modello di presentazione della domanda		
Classi di concorso richiesta e titoli di accesso *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Insegnamento di sostegno richiesto e titoli di accesso *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Altri titoli valutabili	Azioni disponibili -	NUMERO TITOLI INSERITI 0
Titoli di preferenza	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Titoli di riserva	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Lingua richiesta *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Altre dichiarazioni *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA

* Sezione obbligatoria

Indietro Inoltra

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

Il sistema guida la richiesta delle dichiarazioni e il caricamento delle liste proposte, in funzione delle selezioni effettuate dall'utente. Terminato l'inserimento dei dati, il candidato deve completare l'operazione effettuando un click sul bottone 'Inserisci'.

Effettuando un click sul bottone 'Indietro' l'applicazione riporta alla pagina precedente del 'Modello di presentazione della domanda'. La sezione lavorata risulterà compilata e vengono rese disponibili le funzionalità 'Modifica', 'Visualizza' e 'Elimina'.

Azioni disponibili -

- Modifica
- Visualizza
- Elimina

SEZIONE COMPILATA



Se l'utente vuole inserire la lingua straniera con cui sosterrà la prova orale, deve cliccare su 'Azioni disponibili' della relativa sezione e quindi sul tasto 'Inserisci' come già descritto.

Modello di presentazione della domanda		
Classi di concorso richiesta e titoli di accesso *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Insegnamento di sostegno richiesto e titoli di accesso *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Altri titoli valutabili	Azioni disponibili -	NUMERO TITOLI INSERITI 0
Titoli di preferenza	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Titoli di riserva	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Lingua richiesta *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Altre dichiarazioni *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA

* Sezione obbligatoria

indietro inoltre

Il sistema prospetta una nuova pagina, in cui l'utente può selezionare la lingua di interesse utilizzando la lista proposta.

Lingua straniera scelta per la prova scritta e orale

Lingua

Selezionare una lingua

indietro **Inserisci**

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

Effettuando un click sul bottone 'Indietro' l'applicazione riporta alla pagina precedente del 'Modello di presentazione della domanda'. La sezione lavorata risulterà compilata e vengono rese disponibili le funzionalità 'Modifica', 'Visualizza' e 'Elimina'.

Azioni disponibili - ✓ SEZIONE COMPILATA

Modifica

Visualizza

Elimina

La compilazione della sezione in oggetto risulta obbligatoria e propedeutica all'inoltro a meno che l'utente non abbia inserito esclusivamente classi di concorso di lingue straniere e conversazioni in lingua.



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

Modello di presentazione della domanda		
Classi di concorso richiesta e titoli di accesso *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Insegnamento di sostegno richiesto e titoli di accesso *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Altri titoli valutabili	Azioni disponibili -	NUMERO TITOLI INSERITI 0
Titoli di preferenza	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Titoli di riserva	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Lingua richiesta *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Altre dichiarazioni *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA

* Sezione obbligatoria

indietro Inoltra

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

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

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

Effettuando un click sul bottone 'Indietro' l'applicazione riporta alla pagina precedente del 'Modello di presentazione della domanda'. La sezione lavorata risulterà compilata e vengono rese disponibili le funzionalità 'Modifica', 'Visualizza' e 'Elimina'

Azioni disponibili -	SEZIONE COMPILATA
Modifica	COMPILATA
Visualizza	
Elimina	

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



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

Modello di presentazione della domanda

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

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

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

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



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

L'utente può cliccare su 'Modifica', in questo caso la domanda precedentemente inserita può essere aggiornata.



Se l'utente ha inserito le sezioni di interesse e comunque quelle richieste dal sistema come obbligatorie, può procedere con l'inoltro della domanda cliccando su 'Inoltra'

Modello di presentazione della domanda		
Classi di concorso richiesta e titoli di accesso *	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Insegnamento di sostegno richiesto e titoli di accesso *	Azioni disponibili -	SEZIONE COMPILATA
Altri titoli valutabili	Azioni disponibili -	NUMERO TITOLI INSERITI 1
Titoli di preferenza	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Titoli di riserva	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Lingua richiesta	Azioni disponibili -	SEZIONE COMPILATA
Altre dichiarazioni *	Azioni disponibili -	SEZIONE COMPILATA

* Sezione obbligatoria

indietro **Inoltra**

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

RICHIESTA CODICE PERSONALE

Inserire il codice personale per proseguire con l'operazione.

.....

Chiudi **Conferma**

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

INOLTRO EFFETTUATO CORRETTAMENTE

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

Il nome del documento è: PR-PRFA-.....pdf

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

Per visualizzare il file selezionare il seguente link:

Visualizza PDF

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



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

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

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

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



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

Modello di presentazione della domanda

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

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

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

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

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

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

Visualizza

Annulla Inoltro

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

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

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

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

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

Modello di presentazione della domanda

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

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

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

Si ricorda inoltre che l'istanza chiude il giorno ~~22-02-2018~~ ~~08:50~~.
Dopo tale ora non sarà più possibile accedere all'istanza.

[Visualizza](#)

[Modifica](#)

L'utente può cliccare su 'Modifica'.

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



Lo stato di una domanda può essere:

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

In particolare, la domanda risulta:

- 'Inoltrata' per tutte le domande dei candidati che risultano presenti nelle Graduatorie ad Esaurimento e nelle Graduatorie di Istituto a pieno titolo per il possesso delle specifiche abilitazioni e specializzazioni

oppure

- 'Inoltrata per convalida' per tutte le domande dei candidati che dichiarano il possesso della specifica abilitazione, e specializzazione, in autodichiarazione e nel caso in cui il candidato sia presente in GaE e/o GI con riserva.

Se dopo aver utilizzato la funzione "Inoltro", si vuole operare un aggiornamento alla domanda, utilizzare la funzione "Annulla inoltro".

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

3. Glossario

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