



Piattaforma Concorsi e Procedure Selettive

**Presentazione istanza di
partecipazione al Concorso, per titoli
ed esami, scuola dell'infanzia e
primaria su posto comune e di
sostegno 2023 di cui al D.M. 206/2023**

GUIDA OPERATIVA PER L'UTENTE

11 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 utilizzare gli strumenti informatici per l'utilizzo dell'applicazione per la presentazione della domanda di partecipazione al Concorso ordinario, per titoli ed esami, per l'accesso ai ruoli del personale docente della scuola dell'infanzia e primaria su posto comune e di sostegno, di cui al D.M. 206/23, attraverso la Piattaforma Generalizzata dei concorsi e procedure selettive.

1.1 Simboli usati e descrizioni

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

2. Presentazione della domanda

2.1 Cos'è e a chi è rivolto

L'applicazione oggetto del presente documento consente di presentare domanda di partecipazione al concorso ordinario, per titoli ed esami, per l'accesso ai ruoli del personale docente relativi all'insegnamento nella scuola dell'infanzia e primaria, su posti comuni o di sostegno, di cui al D.M. 206/23. Per consultare la normativa è possibile collegarsi al sito del Ministero dell'Istruzione e del Merito, alla voce "MINISTERO > Concorsi > Personale docente



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

- personale amministrativo
- DS, DSGA
- utenti abilitati al SIDI

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 "Piattaforma Concorsi e Procedure Selettive". Tramite le stesse funzioni è possibile anche associare tutti i documenti da allegare eventualmente alla domanda.

L'utilizzo di tale modalità per la presentazione delle domande offre ai candidati di controllare di persona la correttezza dei dati inseriti nella domanda.

2.3 Prerequisiti per l'utilizzo

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

- un Personal Computer con connessione ad Internet e Acrobat Reader;
- un indirizzo di posta elettronica istituzionale (istruzione.it) o altro indirizzo;
- 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):
 - personale amministrativo
 - personale scuola (DS, DSGA e Assistenti Amministrativi)
 - utenti abilitati al SIDI.

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 della "Piattaforma Concorsi e Procedure Selettive", con le credenziali in proprio possesso.
2. Selezionare ISTANZE -> Presenta una domanda e dalla lista delle istanze scegliere "Concorso per titoli ed esami personale docente della scuola dell'infanzia e primaria su posto comune e di sostegno di cui al D.M. 206/2023".
3. Compilare la domanda (cliccando sul tasto "VAI ALLA DOMANDA").
4. Aggiornare, se necessario, i dati precedentemente inseriti (utilizzando la funzione di modifica).
5. Inserire, se necessario o dove richiesto, l'elenco dei 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 inserito nella sezione "Domande presentate" presente nel menù "Istanze", contenente il modulo domanda compilato.

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



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

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

1. Verificare la ricezione di una mail contenente la conferma dell'inoltro e la domanda in formato .pdf.
2. Verificare che accedendo in visualizzazione sull'istanza, la stessa si trovi nello stato "inoltrata".
3. Accedere alla sezione "Domande presentate" presente nel menù personale "Istanze" 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.


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 Piattaforma Concorsi e Procedure Selettive.

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 (personale amministrativo, personale DS - DSGA - Assistenti Amministrativi) nel caso non venga riconosciuta la validità dei dati di accesso digitati (username e password) l'utente deve eseguire la procedura di registrazione,



Login

[Regole di accesso dal 01/10/2021](#)

Username :[Username dimenticato?](#)

Password:[Password dimenticata?](#)

ENTRA

OPPURE

Entra con SPID

Entra con CIE

Entra con CNS

Entra con EIDAS

[Approfondisci SPID](#)
[Approfondisci CIE](#)
[Approfondisci CNS](#)
[Approfondisci EIDAS](#)

Sei un nuovo utente? [Registrati](#)

AgID Agenzia per l'Italia Digitale

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

Avviso

In considerazione degli obblighi introdotti per le Pubbliche Amministrazioni con il **Decreto Legge Semplificazioni** (D.L. 76/2020) convertito in legge il 11/09/2020 (120/2020), a partire dal 28 febbraio 2021 l'**accesso per i nuovi utenti** ai servizi del Ministero dell'Istruzione e del Merito può essere fatto esclusivamente con credenziali digitali **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale), **CIE** (Carta di Identità Elettronica), **CNS** (Carta Nazionale dei Servizi) o **eIDAS** (electronic IDentification, Authentication and trust Services).

Gli utenti in possesso di credenziali rilasciate in precedenza, potranno utilizzarle fino alla data di naturale scadenza e, comunque, non oltre il 30 settembre 2021.

La procedura online di registrazione e l'utilizzo delle credenziali rilasciate dal Ministero, resta in uso solo per alcune tipologie di utenti:

- personale dell'amministrazione centrale e periferica del Ministero
- personale scuola (DS, DSGA e Assistenti Amministrativi)
- studenti, a partire da 14 anni, per l'accesso ai servizi a loro dedicati (es. Piattaforma Alternanza Scuola Lavoro, Curriculum dello Studente)

PROCEDI CON LA REGISTRAZIONE

[← Torna indietro](#)

Leggere con attenzione l'avviso e selezionare il tasto **PROCEDI CON LA REGISTRAZIONE**

Registrati

Passaggio 1

Passaggio 2

Passaggio 3

Passaggio 4

Codice fiscale *:

Inserisci il tuo codice fiscale

Controllo di sicurezza: selezionare la casella sottostante

Non sono un robot




PASSAGGIO 2

[← Torna indietro](#)

I campi con asterisco () sono obbligatori*

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

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

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

In particolare, l'utente avrà a disposizione l'istanza per la presentazione della domanda al *'Concorso per titoli ed esami personale docente della scuola dell'infanzia e primaria su posto comune e di sostegno di cui al D.M. 206/2023'*.

Disponibile dal _____ al _____ - Stato domanda: [Bozza](#)

Concorso per titoli ed esami personale docente della scuola dell'infanzia e primaria su posto comune e di sostegno di cui al D.M. 206/2023

Concorso per titoli ed esami personale docente della scuola dell'infanzia e primaria su posto comune e di sostegno di cui al D.M. 206/2023



Riferimenti normativi




Assistenza Web




Istruzioni compilazione

VAI ALLA DOMANDA >


Fare clic su **"Vai alla domanda"** 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 evidenziamo:</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 la consultazione delle FAQ (risposte alle domande più frequenti).➤ "Istruzioni per la compilazione" È il link che permette di avere indicazioni operative per l'uso della funzione
---	---

All'accesso il candidato visualizzerà una pagina informativa:

Informativa

 - CONCURSO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ACCESSO AI RUOLI DEL PERSONALE DOCENTE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA SU POSTO COMUNE E DI SOSTEGNO, AI SENSI DEL DECRETO MINISTERIALE 26/10/2023, N. 206

La presente istanza deve essere utilizzata dai candidati che intendono partecipare al concorso ordinario per titoli ed esami per l'accesso ai ruoli del personale docente della scuola della scuola dell'infanzia e primaria su posto comune e di sostegno, ai sensi del Decreto ministeriale 26/10/2023, n. 206.

Il candidato può presentare istanza di partecipazione, a pena di esclusione, in un'unica regione per tutte le tipologie di posto cui ha titolo. Il candidato concorre per più procedure concorsuali mediante la presentazione di un'unica istanza con l'indicazione delle procedure concorsuali cui intenda partecipare.

Per poter inoltrare la domanda il candidato dovrà necessariamente allegare la ricevuta di pagamento dei diritti di segreteria come previsto dall'art. 10 comma 4 del D.D.G. 2576/2023.

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 "Istanze/Domande Presentate" presente sulla home page dell'utente, contenente il modulo domanda compilato. Il documento sarà stato contestualmente inviato dal sistema agli indirizzi di posta elettronica noti del candidato ad eccezione di quella certificata.

N.B. Dopo l'inoltro della domanda, i dati presenti nel PDF potranno essere modificati solo previo annullamento dell'inoltro. Il candidato dovrà quindi procedere all'annullamento tramite apposita funzionalità, modificare i dati e provvedere ad un nuovo inoltro entro il termine di scadenza di presentazione delle istanze.

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

A conferma del corretto completamento dell'operazione, il candidato deve:

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

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

Informativa

 - CONCORSO ORDINARIO PER TITOLI, FINALIZZATO AL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE NELLE SCUOLE PRIMARIE, PER L'EDUCAZIONE MOTORIA

(D.D.G. 252 del 31 gennaio 2022 - art. 59, comma 18, del decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73, convertito dalla legge 23 luglio 2021, n. 106)

La presente istanza deve essere utilizzata dai candidati che intendono partecipare al concorso ordinario per titoli finalizzato al reclutamento del personale docente nelle scuole primarie, sulla classe di concorso EEEM - Educazione Motoria di cui al D.D.G. 252 del 31 gennaio 2022 - art. 59, comma 18, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito dalla legge 23 luglio 2021, n. 106 - D.M. 326 del 9 novembre 2022

È ammesso a presentare l'istanza il candidato in possesso dei requisiti di cui all'articolo 3, commi 1 e 2, del decreto del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione 21 aprile 2020, n. 499.

Il candidato può presentare istanza di partecipazione, a pena di esclusione, in un'unica regione e per una sola classe di concorso, distintamente per la scuola secondaria di primo e di secondo grado

Indicazioni su compilazione e inoltro della domanda

L'intero processo di compilazione della domanda da parte del candidato verrà tracciato tramite il salvataggio di ciascuna sezione e dovrà essere finalizzato dal candidato stesso con l'inoltro della domanda.

Il candidato ha facoltà di modificare i dati presenti nelle sezioni compilate, finché non avrà inoltrato l'istanza. Al momento dell'inoltro, il sistema crea un documento in formato .pdf, che viene inserito nella sezione "Archivio" presente sulla home page dell'utente, contenente il modulo domanda compilato. Il documento sarà stato contestualmente inviato dal sistema agli indirizzi di posta elettronica noti del candidato ad eccezione di quella certificata.

N.B. Dopo l'inoltro della domanda, i dati presenti nel PDF potranno essere modificati solo previo annullamento dell'inoltro. Il candidato dovrà quindi procedere all'annullamento tramite apposita funzionalità, modificare i dati e provvedere ad un nuovo inoltro entro il termine di scadenza di presentazione delle istanze.

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

A conferma del corretto completamento dell'operazione, il candidato deve:

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

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

Contenente anche indicazioni circa il trattamento dei dati personali

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, fornire le informazioni circa il trattamento dei dati personali che La riguardano e che acquisisce per il tramite degli Uffici Scolastici Regionali e degli Ambiti Territoriali dei singoli UU.SS.RR, nell'ambito delle procedure concorsuali per l'accesso ai ruoli del personale docente della scuola dell'infanzia e primaria su posto comune e di sostegno.

Titolare del trattamento dei dati

Il Titolare del trattamento è il Ministero dell'Istruzione e del Merito, con sede in Roma, presso Viale di Trastevere, n. 76/a, 00153 Roma, per il tramite degli Uffici Scolastici Regionali, che ne esercitano le funzioni ai sensi della Direttiva del Ministro dell'Istruzione n. 194/2020, ed i cui recapiti sono riportati di seguito:

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

Responsabile del Trattamento

Responsabile del trattamento dei dati è 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 dell'Istruzione e del Merito.

Autorità di controllo

Garante per la protezione dei dati personali


E-mail: garante@gpdp.it

Indirizzo PEC: protocollo@pec.gpdp.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. e) e c) 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 25 maggio 2021, n. 73 e s.m.i., recante  Misure urgenti connesse all'emergenza da COVID-19, per le imprese, il lavoro, i giovani, la salute e i servizi territoriali .

Con particolare riferimento ai dati relativi alla condizione di disabilità, che possono essere inseriti manualmente dal candidato in sede di presentazione dell'istanza, al fine di ricevere eventuali tempi aggiuntivi e/o ausili nell'espletamento della prova, 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.

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  come modificato dal D.P.R. n.82/2023.

La finalità del trattamento, ai sensi dell'art.1 del Decreto Ministeriale 26/10/2023, n. 206, consiste nel consentire la Sua partecipazione, in qualità di candidato, al concorso ordinario per titoli finalizzato al reclutamento del personale docente relativamente all'insegnamento nella scuola dell'infanzia e primaria, nelle modalità previste dal D.D.G. 2576/2023.

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. 10, comma 5 del D.D.G. 2576/2023 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 indirizzo di posta certificata laddove presente), 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 lo status e/o condizioni di salute del candidato stesso, necessari per poter usufruire di eventuali tempi aggiuntivi e/o ausili per l'espletamento delle prove, di cui all'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 ed eventuali titoli di riserva ai sensi della Legge n. 68/1999 e degli artt. 1014 e 678 del D. Lgs. 15 marzo 2010, n. 66.

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 cookie 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;
- dipendenti degli Uffici Scolastici Regionali;
- membri delle commissioni giudicatrici;
- dipendenti e collaboratori autorizzati dal Responsabile 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 alle procedure concorsuali per l'accesso ai ruoli del personale docente della scuola dell'infanzia e primaria su posto comune e di sostegno (es. possesso dei titoli alla partecipazione al concorso, cittadinanza, dati relativi a condanne penali) devono essere da Lei inserite 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 delle operazioni di individuazione dei destinatari di contratto e allo svolgimento di tutte le successive attività connesse, inclusi i necessari adempimenti che competono ai Comitati di Valutazione ai sensi dell'art. 5, par. 1, lett. e) del Regolamento (UE) n. 2016/67, 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. In relazione al trattamento dei dati che La riguardano, si potrà rivolgere agli Uffici Scolastici Regionali dei singoli UU.SS.RR per esercitare i Suoi diritti.

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. 11 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 della regione.

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 che gli consente di procedere con la dichiarazione dell'Ufficio Scolastico Regionale al quale inoltrare la domanda.

Scegli la Regione

Selezionare la Regione



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

HOME

AVANTI >

PERCORSO DI COMPILAZIONE

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

Conferma le tue scelte

Regione: **LAZIO**

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:

Inserisci i tuoi dati

Si informa che i dati anagrafici e di recapito sono modificabili nell'area riservata del portale nella sezione "Gestione profilo"

Dati Anagrafici

Codice Fiscale

Cognome Data di nascita

Nome Luogo di nascita

Sesso

Dati di Recapito
al quale ricevere le informazioni relative al concorso

Indirizzo * Telefono *

Provincia Email privata

Comune Email istituzionale

CAP * PEC

Dati di Residenza

Indirizzo *

Provincia *

Comune *

CAP *

PERCORSO DI COMPILAZIONE

SCEGLI LA REGIONE

INSERISCI I TUOI DATI

COMPILA LE SEZIONI

In testa alla pagina dei dati personali è disponibile il link per l'area riservata, cliccando su 'Gestione profilo'.




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 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.




Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
⊖	Insegnamento richiesto e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * PER PARTECIPAZIONE PER POSTO COMUNE 
⊖	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * PER PARTECIPAZIONE PER POSTO DI SOSTEGNO 
⊖	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO 
⊖	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO 
⊖	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO 
⊖	Titoli di riserva	FACOLTATIVO 
⊖	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO * 
⊖	Allegati	FACOLTATIVO 

INOLTRA 

[INDIETRO](#) [SCARICA PDF](#)

PERCORSO DI COMPILAZIONE

-  [SCEGLI LA REGIONE](#)
-  [INSERISCI I TUOI DATI](#)
-  [COMPILA LE SEZIONI](#)

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


L'utente deve, per ogni sezione di interesse ai fini della compilazione, cliccare sul pulsante




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


Come 'azione disponibile', viene proposto il tasto



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

	<p>Il candidato può presentare domanda massimo per quattro procedure concorsuali, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">- nella sezione "Insegnamento richiesto e titolo di accesso" per:<ul style="list-style-type: none">- AAAA – Infanzia e/o- EEEE - Primaria- nella sezione "Posto di sostegno richiesto e titolo di accesso" per:<ul style="list-style-type: none">- ADAA – Sostegno scuola dell'infanzia e/o- ADEE - Sostegno scuola primaria.
---	--

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 , viene proposta la sezione di interesse come l'esempio riportato in basso:





Al clic su 'Aggiungi', 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: 'Visualizza', 'Modifica' ed 'Elimina'.

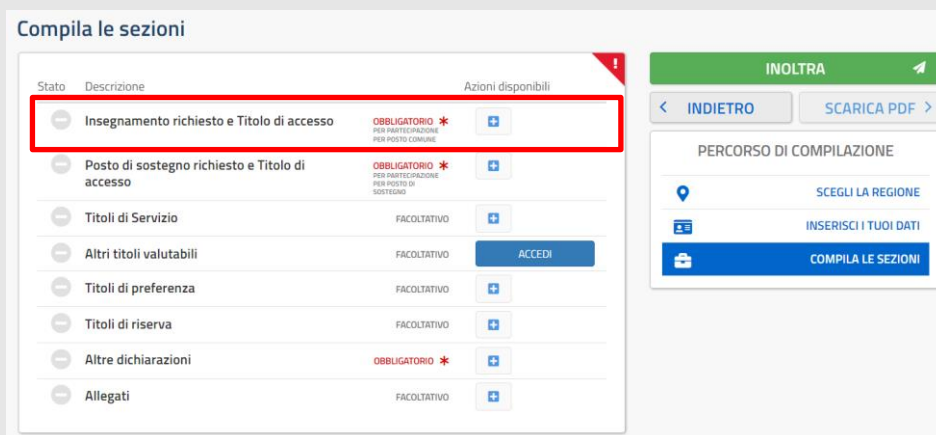


Al clic sul pulsante , il sistema prospetta la sezione di interesse e permette la visualizzazione dei dati di dettaglio precedentemente inseriti/aggiornati; i dati saranno in formato protetto.

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

Al clic sul pulsante , il sistema provvede a cancellare tutti i dati di dettaglio della sezione di interesse.

Se il candidato vuole partecipare per un Insegnamento sul posto comune deve cliccare sul pulsante  della relativa sezione.



Stato	Descrizione	Azioni disponibili
	Insegnamento richiesto e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * PER PARTECIPAZIONE PER POSTO COMUNE
	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * PER PARTECIPAZIONE PER POSTO DI SOSTEGNO
	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO
	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO
	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO *
	Allegati	FACOLTATIVO

Il sistema prospetta una nuova pagina, in cui l'utente deve scegliere il tipo di insegnamento e cliccare su "aggiungi"

NB. Il candidato può scegliere massimo:

- Un insegnamento del tipo "AAAA - Infanzia" e/o
- Un insegnamento del tipo "EEEE - Primaria".



Insegnamento richiesto e Titolo di accesso

L'art. 13 comma 9 del DM 206/2023 prevede una riserva di posti, pari al 30 per cento per ciascuna regione, insegnamento e tipologia di posto, in favore di coloro che hanno svolto, entro il termine di presentazione delle istanze di partecipazione al concorso, un servizio presso le istituzioni scolastiche statali di almeno tre anni scolastici, anche non continuativi, nei dieci anni precedenti, valutati ai sensi dell'articolo 11, comma 14, della legge 3 maggio 1999, n. 124. La riserva, di cui al periodo precedente, vale in un'unica regione e per gli insegnamenti o tipologie di posto per i quali il candidato abbia maturato un servizio di almeno un anno scolastico.

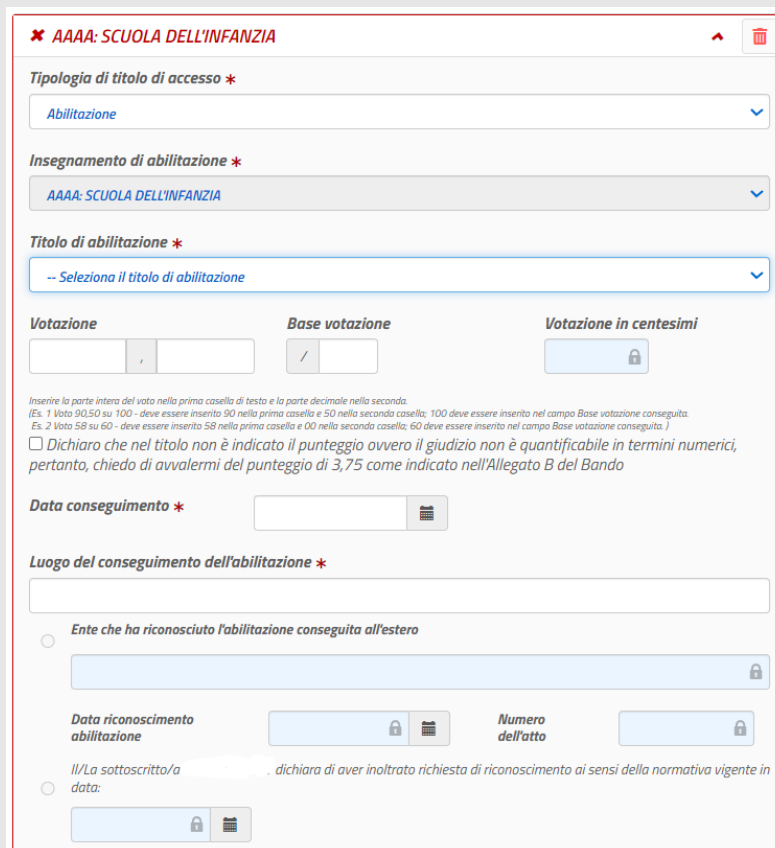
Scegli l'insegnamento:

AAAA: SCUOLA DELL'INFANZIA

AGGIUNGI

In alto alla sezione "Insegnamento richiesto e Titolo di accesso" un messaggio avvisa il candidato che: "L'art. 13 comma 9 del DM 206/2023 prevede una riserva di posti, pari al 30 per cento per ciascuna regione, insegnamento e tipologia di posto, in favore di coloro che hanno svolto, entro il termine di presentazione delle istanze di partecipazione al concorso, un servizio presso le istituzioni scolastiche statali di almeno tre anni scolastici, anche non continuativi, nei dieci anni precedenti, valutati ai sensi dell'articolo 11, comma 14, della legge 3 maggio 1999, n. 124. La riserva, di cui al periodo precedente, vale in un'unica regione e per gli insegnamenti o tipologie di posto per i quali il candidato abbia maturato un servizio di almeno un anno scolastico."

Dopo aver selezionato l'insegnamento desiderato il candidato deve compilare i dettagli richiesti, come mostrato nella figura in basso.



*** AAAA: SCUOLA DELL'INFANZIA**

Tipologia di titolo di accesso *
Abilitazione

Insegnamento di abilitazione *
AAAA: SCUOLA DELL'INFANZIA

Titolo di abilitazione *
-- Seleziona il titolo di abilitazione

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

Inserire la parte intera del voto nella prima casella di testo e la parte decimale nella seconda.
(Es. 1 Voto 90,50 su 100 - deve essere inserito 90 nella prima casella e 50 nella seconda casella; 100 deve essere inserito nel campo Base votazione conseguita.
Es. 2 Voto 58 su 60 - deve essere inserito 58 nella prima casella e 00 nella seconda casella; 60 deve essere inserito nel campo Base votazione conseguita.)

Dichiaro che nel titolo non è indicato il punteggio ovvero il giudizio non è quantificabile in termini numerici, pertanto, chiedo di avvalermi del punteggio di 3,75 come indicato nell'Allegato B del Bando

Data conseguimento *

Luogo del conseguimento dell'abilitazione *

Ente che ha riconosciuto l'abilitazione conseguita all'estero

Data riconoscimento abilitazione **Numero dell'atto**

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver inoltrato richiesta di riconoscimento ai sensi della normativa vigente in data:

Per quanto riguarda la votazione il candidato potrà scegliere in alternativa:

- di indicare il voto conseguito, riportando nel primo campo la parte intera del voto e nel secondo campo l'eventuale parte decimale (se il voto è intero, riportare 0 nella parte decimale). Il candidato dovrà indicare anche la base della votazione.
Es. 100/110: nel primo campo va riportato il valore 100, nel secondo campo il valore 0 e nella base il valore 110;
- di selezionare la dichiarazione "Dichiaro che nel titolo non è indicato il punteggio ovvero il giudizio non è quantificabile in termini numerici, pertanto, chiedo di avvalermi del punteggio di 3.75 come indicato nell'Allegato B del bando", qualora nel titolo non sia indicato il punteggio ovvero il giudizio finale non sia quantificabile in termini numerici.



N.B. I campi da completare in caso di titolo conseguito all'estero risultano compilabili solamente se come titolo di abilitazione l'utente abbia selezionato l'opzione "Titolo estero conseguito attraverso percorsi di accesso non selettivi, riconosciuto (o di cui si è richiesto il riconoscimento) ai sensi del decreto legislativo 9 novembre 2007 n.206" oppure l'opzione "Titolo estero specifico conseguito attraverso laurea magistrale, riconosciuta ai sensi del decreto legislativo 9 novembre 2007 n.206".

Per il titolo conseguito all'estero il candidato dovrà indicare in alternativa:

- gli estremi del riconoscimento del titolo, se già riconosciuto;
- la data in cui è stata inoltrata richiesta di riconoscimento, se non ancora riconosciuto (si ricorda che in questo caso la partecipazione è con riserva).

Terminato l'inserimento dei dati, il candidato deve completare l'operazione effettuando un clic sul bottone "Salva".

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



La compilazione della sezione in oggetto, o in alternativa della sezione "Posto di sostegno richiesto e titolo di accesso", risulta obbligatoria e propedeutica all'inoltro.

Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
+	Insegnamento richiesto e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * PER PARTECIPAZIONE PER POSTO COMUNE
+	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * PER PARTECIPAZIONE PER POSTO DI SOSTEGNO
+	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO
+	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO
+	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
+	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
+	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO *
+	Allegati	FACOLTATIVO

INOLTRA

INDIETRO **SCARICA PDF**

PERCORSO DI COMPILAZIONE

SCEGLI LA REGIONE

INSERISCI I TUOI DATI

COMPILA LE SEZIONI

Per potersi candidare su un posto di sostegno, è necessario cliccare sul pulsante della relativa sezione.



Il sistema prospetta una nuova pagina, in cui l'utente deve scegliere il tipo posto sostegno e cliccare su "aggiungi"

N.B. il candidato può presentare domanda per:

- un tipo di posto ADAA – Sostegno scuola dell'infanzia e/o
- un tipo di posto ADEE - Sostegno scuola primaria.

Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso

L'art. 13 comma 9 del DM 206/2023 prevede una riserva di posti, pari al 30 per cento per ciascuna regione, insegnamento e tipologia di posto, in favore di coloro che hanno svolto, entro il termine di presentazione delle istanze di partecipazione al concorso, un servizio presso le istituzioni scolastiche statali di almeno tre anni scolastici, anche non continuativi, nei dieci anni precedenti, valutati ai sensi dell'articolo 11, comma 14, della legge 3 maggio 1999, n. 124. La riserva, di cui al periodo precedente, vale in un'unica regione e per gli insegnamenti o tipologie di posto per i quali il candidato abbia maturato un servizio di almeno un anno scolastico.

Scegli il tipo posto sostegno:

Scelezionare il tipo posto sostegno

AGGIUNGI

Un apposito messaggio avvisa il candidato che:

"L'art. 13 comma 9 del DM 206/2023 prevede una riserva di posti, pari al 30 per cento per ciascuna regione, insegnamento e tipologia di posto, in favore di coloro che hanno svolto, entro il termine di presentazione delle istanze di partecipazione al concorso, un servizio presso le istituzioni scolastiche statali di almeno tre anni scolastici, anche non continuativi, nei dieci anni precedenti, valutati ai sensi dell'articolo 11, comma 14, della legge 3 maggio 1999, n. 124. La riserva, di cui al periodo precedente, vale in un'unica regione e per gli insegnamenti o tipologie di posto per i quali il candidato abbia maturato un servizio di almeno un anno scolastico"

Successivamente è necessario compilare i dettagli relativi all'abilitazione e alla specializzazione, come nella figura sottostante.

ADAA: SOSTEGNO SCUOLA DELL'INFANZIA

Titolo di Accesso

Tipologia di titolo di accesso *

Abilitazione

Insegnamento di abilitazione *

ADAA: SOSTEGNO SCUOLA DELL'INFANZIA

Titolo di abilitazione *

-- Seleziona il titolo di abilitazione

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

/ /

Inserire la parte intera del voto nella prima casella di testo e la parte decimale nella seconda.
(Es. 1 Voto 90,50 su 100 - deve essere inserito 90 nella prima casella e 50 nella seconda casella; 100 deve essere inserito nel campo Base votazione conseguita.
Es. 2 Voto 58 su 60 - deve essere inserito 58 nella prima casella e 00 nella seconda casella; 60 deve essere inserito nel campo Base votazione conseguita.)

Dichiaro che nel titolo non è indicato il punteggio ovvero il giudizio non è quantificabile in termini numerici, pertanto, chiedo di avvalermi del punteggio di 3,75 come indicato nell'Allegato B del Bando

Data conseguimento *

Luogo del conseguimento dell'abilitazione *

Ente che ha riconosciuto l'abilitazione conseguita all'estero

Data riconoscimento abilitazione **Numero dell'atto**

Il/Lo sottoscritto/a... dichiara di aver inoltrato richiesta di riconoscimento ai sensi della normativa vigente in data:



Specializzazione

Procedura di conseguimento della specializzazione *

-- Selezionare la procedura con la quale è stata ottenuta la specializzazione

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

/ /

Inserire la parte intera del voto nella prima casella di testo e la parte decimale nella seconda.
(Es. 1 Voto 90,50 su 100 - deve essere inserito 90 nella prima casella e 50 nella seconda casella; 100 deve essere inserito nel campo Base votazione conseguita.
Es. 2 Voto 58 su 60 - deve essere inserito 58 nella prima casella e 00 nella seconda casella; 60 deve essere inserito nel campo Base votazione conseguita.)

Dichiaro che nel titolo non è indicato il punteggio ovvero il giudizio non è quantificabile in termini numerici, pertanto, chiedo di avvalermi del punteggio di 3,75 come indicato nell'Allegato B del Bando

Data conseguimento specializzazione *

Luogo del conseguimento della specializzazione *

Ente che ha riconosciuto la specializzazione conseguita all'estero

Data riconoscimento specializzazione **Numero dell'atto**


Il/Lo sottoscritto/a... dichiara di aver inoltrato richiesta di riconoscimento ai sensi della normativa vigente in data:

Per quanto riguarda la votazione sia dell'abilitazione sia della specializzazione, il candidato potrà scegliere in alternativa:

- di indicare il voto conseguito, riportando nel primo campo la parte intera del voto e nel secondo campo l'eventuale parte decimale (se il voto è intero, riportare 0 nella parte decimale). Il candidato dovrà indicare anche la base della votazione.

Es. 100/110: nel primo campo va riportato il valore 100, nel secondo campo il valore 0 e nella base il valore 110;

- di selezionare la dichiarazione *"Dichiaro che nel titolo non è indicato il punteggio ovvero il giudizio non è quantificabile in termini numerici, pertanto, chiedo di avvalermi del punteggio di 3.75 come indicato nell'Allegato B del bando"*, qualora nel titolo non sia indicato il punteggio ovvero il giudizio finale non sia quantificabile in termini numerici.

 N.B. I campi da completare in caso di titolo conseguito all'estero risultano compilabili solamente se come titolo di specializzazione l'utente abbia selezionato l'opzione "Titolo estero conseguito attraverso percorsi di accesso non selettivi, riconosciuto (o di cui si è chiesto il riconoscimento) ai sensi del decreto legislativo 9 novembre 2007, n. 206" oppure l'opzione "Titolo Estero specifico conseguito attraverso la frequenza di percorsi di specializzazione cui si è avuto accesso tramite procedure selettive pubbliche per titoli ed esami, riconosciuto (o di cui si è chiesto il riconoscimento) ai sensi del decreto legislativo 9 novembre 207 n. 206".

Nel caso in cui il titolo sia stato conseguito all'estero il candidato dovrà indicare in alternativa:

- gli estremi del riconoscimento del titolo, se già riconosciuto;
- la data in cui è stata inoltrata richiesta di riconoscimento, se non ancora riconosciuto (si ricorda che in questo caso la partecipazione è con riserva).

Terminato l'inserimento dei dati, il candidato deve completare l'operazione effettuando un clic sul bottone "Salva".

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



La compilazione della sezione in oggetto, o in alternativa della sezione "Insegnamento richiesto e Titolo di accesso", risulta obbligatoria e propedeutica all'inoltro.

Dopo la compilazione di almeno una tra le sezioni:

- Insegnamento richiesto e Titolo di accesso
- Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso

Il sistema prospetterà un apposito pulsante attraverso il quale è possibile effettuare il pagamento dei diritti di segreteria.

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Insegnamento richiesto e Titolo di accesso <small>OBLIGATORIO * PER PARTECIPAZIONE PER POSTO COMUNE</small>	Visualizza, Modifica, Elimina
✓	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso <small>OBLIGATORIO * PER PARTECIPAZIONE PER POSTO DI SOSTEGNO</small>	Visualizza, Modifica, Elimina
⊖	Titoli di Servizio <small>FACOLTATIVO</small>	+
✓	Altri titoli valutabili <small>FACOLTATIVO</small>	ACCEDI
⊖	Titoli di preferenza <small>FACOLTATIVO</small>	+
⊖	Titoli di riserva <small>FACOLTATIVO</small>	+
⊖	Altre dichiarazioni <small>OBLIGATORIO *</small>	+
⊖	Allegati <small>FACOLTATIVO</small>	+

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

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


Effettuando un clic sul pulsante viene effettuato il collegamento a Pago in Rete, il servizio centralizzato per i pagamenti telematici del Ministero dell'Istruzione e del Merito.

The screenshot shows the 'PAGO IN RETE' service page. At the top, there is a navigation menu with links: COS'È, COME ACCEDERE, COSA PAGARE, COME FARE, PRESTATORI DEL SERVIZIO, and ASSISTENZA. The main heading is 'Accettazione del servizio'. Below it, a text block states: 'Prima di poter utilizzare Pago In Rete necessario leggere l'informativa e fornire il consenso all'abilitazione del servizio di pagamento.' A central box contains the 'Informativa sul trattamento dei dati personali (Art. 13 del Regolamento UE 679/2016)'. The text in the box reads: 'Il Ministero dell'Istruzione e del Merito (di seguito, anche «Ministero»), in qualità di Titolare del trattamento, con la presente informativa, resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016, "Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE - regolamento generale sulla protezione dei dati", desidera fornirLe informazioni circa il trattamento dei dati personali che La riguardano. Titolare del trattamento dei dati Il Titolare del trattamento dei dati è il Ministero dell'Istruzione e del Merito con sede in Roma presso Viale di Trastevere, n. 76/a, 00153 Roma. La Istruzione opera anche nell'ambito della direttiva'. At the bottom of the box, there is a radio button labeled 'Ho preso visione dell'informativa.' and a blue 'INVIA' button.

Il sistema invierà al Servizio Pago in rete la causale di pagamento, l'indicazione degli insegnamenti/tipi posti sostegno per cui il candidato partecipa al concorso e l'importo da pagare.

Il candidato dovrà effettuare il pagamento, scaricare la ricevuta di pagamento che dovrà poi essere allegata nella sezione "Altre dichiarazioni".

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Insegnamento richiesto e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * PER PARTECIPAZIONE PER POSTO COMUNE
✓	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * PER PARTECIPAZIONE PER POSTO DI
+	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO
+	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO
+	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
+	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
+	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO *
+	Allegati	FACOLTATIVO

Per poter inserire i titoli di servizio posseduti deve cliccare sul pulsante  della relativa sezione.

Il sistema mostrerà la sezione dei titoli di servizio, dove un messaggio avvisa il candidato che:

"L'art. 13 comma 9 del DM 206/2023 prevede una riserva di posti, pari al 30 per cento per ciascuna regione e per ciascun insegnamento e tipologia di posto, in favore di coloro che hanno svolto, entro il termine di presentazione delle istanze di partecipazione al concorso, un servizio presso le istituzioni scolastiche statali di almeno tre anni scolastici, anche non continuativi, nei dieci anni precedenti, valutati ai sensi dell'articolo 11, comma 14, della legge 3 maggio 1999, n. 124. La riserva, di cui al periodo precedente, vale in un'unica regione e per gli insegnamenti o tipologie di posto per le quali il candidato abbia maturato un servizio di almeno un anno scolastico.



Nella presente sezione possono essere quindi dichiarati i seguenti servizi:

- *Servizi prestati nelle scuole statali o paritarie nello specifico insegnamento/tipo posto sostegno a cui il candidato intende partecipare. Tali servizi saranno valutati, come previsto al punto C.1 della tabella di valutazione allegata al DM 206/2023. L'insegnamento prestato su posti di sostegno agli alunni con disabilità è valutato solo nella specifica procedura concorsuale.*
- *Servizi prestati presso le istituzioni scolastiche statali, in qualsiasi classe di concorso/insegnamento/tipo posto sostegno, che saranno utili per beneficiare della riserva dei posti di cui all'art. 13 comma 9 del DM 206/2023. I servizi prestati su classe di concorso/insegnamento/tipo posto sostegno diverso da quello a cui il candidato partecipa non concorreranno al calcolo del punteggio dei titoli di servizio."*

Titoli di Servizio

L'art. 13 comma 9 del DM 206/2023 prevede una riserva di posti, pari al 30 per cento per ciascuna regione e per ciascun insegnamento e tipologia di posto, in favore di coloro che hanno svolto, entro il termine di presentazione delle istanze di partecipazione al concorso, un servizio presso le istituzioni scolastiche statali di almeno tre anni scolastici, anche non continuativi, nei dieci anni precedenti, valutati ai sensi dell'articolo 11, comma 14, della legge 3 maggio 1999, n. 124. La riserva, di cui al periodo precedente, vale in un'unica regione e per gli insegnamenti o tipologie di posto per le quali il candidato abbia maturato un servizio di almeno un anno scolastico.

Nella presente sezione possono essere quindi dichiarati i seguenti servizi:

- Servizi prestati nelle scuole statali a paritarie nello specifico insegnamento/tipo posto sostegno a cui il candidato intende partecipare. Tali servizi saranno valutati, come previsto al punto C.1 della tabella di valutazione allegata al DM 206/2023. L'insegnamento prestato su posti di sostegno agli alunni con disabilità è valutato solo nella specifica procedura concorsuale.
- Servizi prestati presso le istituzioni scolastiche statali, in qualsiasi classe di concorso/insegnamento/tipo posto sostegno, che saranno utili per beneficiare della riserva dei posti di cui all'art. 13 comma 9 del DM 206/2023 i servizi prestati su classi di concorso/insegnamento/tipo posto sostegno diverse da quella a cui il candidato partecipa non concorreranno al calcolo del punteggio in titoli di servizio.

< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE

SALVA

AGGIUNGI

TITOLO DI SERVIZIO

Il candidato deve inserire i dettagli del servizio che intende dichiarare e successivamente cliccare sul tasto "aggiungi".



AGGIUNGI

TITOLO DI SERVIZIO

Anno scolastico *

Impostare l'anno scolastico nel formato 'AAAA/AA'

Tipo di servizio *

Seleziona il tipo di servizio

Graduatoria *

Selezionare il tipo di graduatoria

Servizio prestato nei percorsi di
Istruzione in altri Paesi UE *

Sì

No

Servizio di ruolo *

Sì

No

Periodo del
servizio dal *

gg/mm/aaaa

Periodo del
servizio al *

gg/mm/aaaa

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

Istituzione scolastica o educativa

Denominazione *

Provincia *


Seleziona la provincia

Comune *

Seleziona il comune

Si ricorda che:

- i periodi di servizio possono sovrapporsi solo se prestati su classi di concorso diverse;
- affinché i periodi di servizio dichiarati all'interno di un anno scolastico siano valutabili, la somma di tali periodi deve essere pari ad almeno 180 giorni, a meno del servizio valutabile come anno di servizio intero ai sensi dell'articolo 11, comma 14, della legge 3 maggio 1999, n. 124 e successive modificazioni;
- il servizio prestato nelle scuole paritarie potrà essere dichiarato solo a partire dall'anno scolastico 2000/2001;
- il servizio prestato su insegnamenti diversi da AAAA, EEEE, ADAA, ADEE, EEEM e RELI potrà essere dichiarato solo a partire dall'anno scolastico 2013/14; in fase di determinazione del diritto alla riserva di posti del 30% il sistema controllerà che il candidato sia in possesso di almeno 3 anni di servizio negli ultimi 10 (quindi a partire dal 2013/14) di cui almeno uno nello specifico insegnamento/tipo posto sostegno;

	<ul style="list-style-type: none">• il servizio prestato su classe di concorso EEEM - Scienze motorie nella scuola primaria potrà essere dichiarato solo per l'anno scolastico 2022/23;• il servizio non potrà essere successivo alla data chiusura istanza. <p>N.B. per poter compilare i campi relativi al servizio, il candidato deve prima inserire un anno scolastico valido per il servizio dichiarato. Gli altri campi saranno compilabili solamente se l'anno inserito risulta essere valido.</p> <p>Inoltre, i campi "data inizio servizio" e "data fine servizio", consentono di impostare solamente date comprese tra l'inizio e la fine dell'anno scolastico. Nel caso in cui il candidato impostasse una data non corrispondente a tale criterio, il sistema avviserà l'utente con un apposito messaggio di errore.</p>
---	---

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



Nella sezione 'Altri titoli valutabili' il candidato potrà inserire gli eventuali titoli in suo possesso previsti dall'Allegato B del DM 206/2023.

Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Insegnamento richiesto e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * PER PARTECIPAZIONE PER POSTO COMUNE
✓	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * PER PARTECIPAZIONE PER POSTO DI SOSTEGNO
✓	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO
−	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO
−	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
−	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
−	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO *
−	Allegati	FACOLTATIVO

INOLTRA

[INDIETRO](#) [SCARICA PDF](#)

PERCORSO DI COMPILAZIONE

- [SCEGLI LA REGIONE](#)
- [INSERISCI I TUOI DATI](#)
- [COMPILA LE SEZIONI](#)**


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

Altri titoli valutabili

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
	B.1: Inserimento nella graduatoria di merito ovvero superamento di tutte le prove di un precedente concorso ordinario per titoli ed esami per lo specifico posto	
	B.2: Diploma di laurea, laurea specialistica o laurea magistrale costituente titolo di accesso alle classi di concorso A-24 e A-25 per la lingua inglese	
	B.3: Diploma di laurea, laurea specialistica o laurea magistrale o diploma ISEF costituente titolo di accesso alle classi di concorso A-48 e A- 49 per scienze motorie	
	B.4: Diploma di laurea, laurea specialistica o laurea magistrale; diploma accademico di II livello o diploma di conservatorio costituente titolo di accesso alle classi di concorso A-29, A-30, A-55 e A-56 di ambito musicale	
	B.5: Diploma di laurea di vecchio ordinamento, laurea specialistica, laurea magistrale, diploma accademico di vecchio ordinamento e diploma accademico di II livello non altrimenti valutati	
	B.6: Laurea triennale nelle classi di laurea L-11 e L-12, purché il piano di studi abbia ricompreso 24 crediti nei settori disciplinari L-LIN 01 ovvero L-LIN 02 e 36 crediti nei settori scientifico disciplinari L-LIN 11 ovvero L-LIN 12, non cumulabile con il punteggio di cui al punto B.2	
	B.7: Laurea triennale nelle classi di laurea L-22, non cumulabile con il punteggio di cui al punto B.3	
	B.8: Diploma accademico di I livello conseguito nei conservatori di musica di cui al decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 30 settembre 2009 n. 124 ovvero presso gli istituti superiori di studi musicali ai sensi del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 28 marzo 2013, n. 243, non cumulabile con il punteggio di cui al punto B.4	
	B.9: Laurea triennale o diploma accademico di I livello, non altrimenti valutati e che non abbiano costituito titolo di accesso ai titoli di cui ai punti B.2, B.3, B.4, B.5	
	B.10: Abilitazione all'insegnamento con metodo didattico Montessori, Pizzigoni o Agazzi	
	B.11: Ulteriore abilitazione per lo specifico posto	
	B.12: Dottorato di ricerca	
	B.12: Diploma di perfezionamento equiparato per legge o per statuto e ricompreso nell'allegato 4 nel Decreto del Direttore Generale per il personale della scuola 31 marzo 2005	
	B.13: Abilitazione scientifica nazionale a professore di I o II fascia	
	B.14: Attività di ricerca scientifica sulla base di assegni ai sensi dell'articolo 51, comma 6, della legge 27 dicembre 1997 n. 449, ovvero dell'articolo 1, comma 14, della legge 4 novembre 2005 n.230, ovvero dell'articolo 22 della legge 30 dicembre 2010, n. 240	
	B.15: Inserimento nelle graduatorie nazionali preposte alla stipula di contratti di docenza a tempo indeterminato per i docenti AFAM	
	B.16: Diploma di specializzazione universitario, non altrimenti valutato, di durata pluriennale	

[< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

	B.17: Titolo di specializzazione sul sostegno alle alunne ed alunni con disabilità	
	B.18: Titolo di perfezionamento all'insegnamento in CLIL conseguito ai sensi dell'articolo 14 del DM 249/2010 ovvero titolo abilitante all'insegnamento in CLIL in un Paese UE	
	B.19: Certificazione CeClil o certificazione ottenuta a seguito di positiva frequenza dei percorsi di perfezionamento in CLIL di cui al Decreto Dipartimentale 23 giugno 2022, n. 1511	
	B.19: Certificazione certificazione ottenuta a seguito di positiva frequenza di corsi di perfezionamento sulla metodologia CLIL della durata pari a 60 CFU congiunta alla certificazione nella relativa lingua straniera di livello almeno B2	
	B.20: Certificazioni linguistiche di livello almeno C1 in lingua straniera conseguite ai sensi del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 7 marzo 2012, prot. 3889, pubblicato sulla G.U. n. 79 del 3 marzo 2012 ed esclusivamente presso gli Enti ricompresi nell'elenco degli Enti certificatori riconosciuti dal Miur ai sensi del predetto decreto	
	B.21: Diploma di perfezionamento post diploma o post-laurea corrispondente a 60 CFU con esame finale	
	B.21: Master universitario di I o II livello corrispondente a 60 CFU con esame finale	
	B.22: Titolo di specializzazione in italiano L2 di cui all'articolo 3, comma 2 e all'allegato A al DM 23 febbraio 2016, n. 92 come integrato dal D.M. n. 130 del 6 luglio 2023	

Il candidato potrà inserire il titolo di proprio interesse cliccando sul tasto  . Il sistema prospetterà la pagina di dettaglio del titolo.

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

Altri titoli valutabili

B.1: Inserimento nella graduatoria di merito ovvero superamento di tutte le prove di un precedente concorso ordinario per titoli ed esami per lo specifico posto

AGGIUNGI [< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

SALVA

B.1: INSERIMENTO NELLA GRADUATORIA DI MERITO OVVERO SUPERAMENTO DI TUTTE LE PROVE DI UN PRECEDENTE CONCORSO ORDINARIO PER TITOLI ED ESAMI PER LO SPECIFICO POSTO

Provvedimento di indizione del concorso *

Classe di concorso *

Seleziona la classe di concorso

Anno di bando del concorso *

aaaa

Data pubblicazione graduatoria *

dd/mm/aaaa

Ufficio che ha pubblicato la graduatoria *

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 'Salva'. Tale operazione aggiorna lo stato della sezione in compilata.

Ad inserimento effettuato la sezione di interesse risulta compilata:



Altri titoli valutabili

Altri titoli valutabili salvati con successo

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	B.1: Inserimento nella graduatoria di merito ovvero superamento di tutte le prove di un precedente concorso ordinario per titoli ed esami per lo specifico posto	

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



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

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

Al clic sul pulsante , il sistema provvede a cancellare tutti i dati di dettaglio della sezione di interesse.

Terminato l'inserimento/aggiornamento degli 'Altri titoli valutabili', tornati sulla pagina precedente del modello di presentazione della domanda, la voce risulterà compilata come riportato nella figura in basso.

Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Insegnamento richiesto e Titolo di accesso <small>OBLIGATORIO * PER PARTECIPAZIONE PER POSTO COMUNE</small>	
✓	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso <small>OBLIGATORIO * PER PARTECIPAZIONE PER POSTO DI SOSTEGNO</small>	
✓	Titoli di Servizio <small>FACOLTATIVO</small>	
✓	Altri titoli valutabili <small>FACOLTATIVO</small>	ACCEDI
−	Titoli di preferenza <small>FACOLTATIVO</small>	
−	Titoli di riserva <small>FACOLTATIVO</small>	
−	Altre dichiarazioni <small>OBLIGATORIO *</small>	
−	Allegati <small>FACOLTATIVO</small>	

INOLTRA

[INDIETRO](#) [SCARICA PDF](#)

PERCORSO DI COMPILAZIONE

[SCEGLI LA REGIONE](#)

[INSERISCI I TUOI DATI](#)

COMPILA LE SEZIONI

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

Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Insegnamento richiesto e Titolo di accesso <small>OBLIGATORIO * PER PARTECIPAZIONE PER POSTO COMUNE</small>	
✓	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso <small>OBLIGATORIO * PER PARTECIPAZIONE PER POSTO DI SOSTEGNO</small>	
✓	Titoli di Servizio <small>FACOLTATIVO</small>	
✓	Altri titoli valutabili <small>FACOLTATIVO</small>	ACCEDI
−	Titoli di preferenza <small>FACOLTATIVO</small>	
−	Titoli di riserva <small>FACOLTATIVO</small>	
−	Altre dichiarazioni <small>OBLIGATORIO *</small>	
−	Allegati <small>FACOLTATIVO</small>	

INOLTRA

[INDIETRO](#) [SCARICA PDF](#)

PERCORSO DI COMPILAZIONE

[SCEGLI LA REGIONE](#)

[INSERISCI I TUOI DATI](#)

COMPILA LE SEZIONI

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

Titoli di preferenza

Il/La Sottoscritto/a dichiara di possedere i seguenti titoli di preferenza:


- A - INSIGNITO DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE E AL VALOR CIVILE, QUALORA CESSATO DAL SERVIZIO ▾
- B - MUTILATO O INVALIDO PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO ▾
- C - ORFANO DEI CADUTI O FIGLIO DEI MUTILATI, DEGLI INVALIDI E DEGLI INABILI PERMANENTI AL LAVORO PER RAGIONI DI SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO O FIGLIO DEGLI ESERCENTI LE PROFESSIONI SANITARIE, DEGLI ESERCENTI LA PROFESSIONE DI ASSISTENTE SOCIALE E DEGLI OPERATORI SOCIO-SANITARI DECEDUTI IN SEGUITO ALL'INFEZIONE DA SARS-COV-2 CONTRATTA NELL'ESERCIZIO DELLA PROPRIA ATTIVITA' ▾
- D - AVER PRESTATO LODEVOLE SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO, PER NON MENO DI UN ANNO, NELL'AMMINISTRAZIONE CHE HA INDETTO IL CONCORSO, LADDOVE NON FRUISCANO DI ALTRO TITOLO DI PREFERENZA IN RAGIONE DEL SERVIZIO PRESTATO ▾
- E - FIGLI A CARICO ▾
- F - INVALIDO O MUTILATO CIVILI CHE NON RIENTRA NELLA FATTISPECIE DI CUI ALLA LETTERA B) ▾
- G - MILITARE VOLONTARIO DELLE FORZE ARMATE CONGEDATO SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA ▾
- H - ATLETA CHE HA INTRATTENUTO RAPPORTI DI LAVORO SPORTIVO CON I GRUPPI SPORTIVI MILITARI E DEI CORPI CIVILI DELLO STATO ▾
- I - AVERE SVOLTO, CON ESITO POSITIVO, L'ULTERIORE PERIODO DI PERFEZIONAMENTO PRESSO L'UFFICIO PER IL PROCESSO AI SENSI DELL'ARTICOLO 50, COMMA 1-QUATER, DEL DECRETO-LEGGE 24 GIUGNO 2014, N. 90, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 11 AGOSTO 2014, N. 114 ▾
- L - AVERE COMPLETATO, CON ESITO POSITIVO, IL TIROCINIO FORMATIVO PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 37, COMMA 11, DEL DECRETO-LEGGE 6 LUGLIO 2011, N. 98, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 15 LUGLIO 2011, N. 111, PUR NON FACENDO PARTE DELL'UFFICIO PER IL PROCESSO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 50, COMMA 1-QUINQUES, DEL DECRETO-LEGGE 24 GIUGNO 2014, N. 90, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 11 AGOSTO 2014, N. 114 ▾
- M - AVERE SVOLTO, CON ESITO POSITIVO, LO STAGE PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 73, COMMA 14, DEL DECRETO-LEGGE 21 GIUGNO 2013, N. 69, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 9 AGOSTO 2013, N. 98 ▾
- N - ESSERE TITOLARE O AVERE SVOLTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE CONFERITI DA ANPAL SERVIZI S.P.A., IN ATTUAZIONE DI QUANTO DISPOSTO DALL'ARTICOLO 12, COMMA 3, DEL DECRETO-LEGGE 28 GENNAIO 2019, N. 4, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 28 MARZO 2019, N. 26 ▾


< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE

SALVA



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



A - INSIGNITO DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE E AL VALOR CIVILE, QUALORA CESSATI DAL SERVIZIO 

selezionare per aggiungere la preferenza

Ente

Data

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

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

Se il candidato vuole inserire i titoli di riserva posseduti deve cliccare sul pulsante della relativa sezione.

Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Insegnamento richiesto e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * PER PARTECIPAZIONE PER POSTO COMUNE
✓	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * PER PARTECIPAZIONE PER POSTO DI SOSTEGNO
✓	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO
✓	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO
✓	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
⊖	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
⊖	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO *
⊖	Allegati	FACOLTATIVO

INOLTRA

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

PERCORSO DI COMPILAZIONE

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

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

Titoli di Riserva

Il/La Sottoscritto/a dichiara di possedere i seguenti titoli di riserva:

A - SUPERSTITI DI VITTIME DEL DOVERE/INVALIDI O FAMILIARI DEGLI INVALIDI O DECEDUTI PER AZIONI TERRORISTICHE	▼
B - INVALIDO CIVILE DI GUERRA	▼
C - INVALIDO DI GUERRA	▼
D - INVALIDO PER SERVIZIO	▼
E - INVALIDO DEL LAVORO O EQUIPARATI	▼
M - ORFANO O PROFUGO O VEDOVA DI GUERRA, PER SERVIZIO E PER LAVORO	▼
N - INVALIDO CIVILE	▼
P - NON VEDENTE O SORDOMUTO	▼
R - VOLONTARI IN FERMA BREVE O PREFISSATA	▼
S - OPERATORI VOLONTARI CHE HANNO CONCLUSO IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE SENZA DEMERITO	▼
ISCRIZIONE NEI CENTRI DI COLLOCAMENTO	▼

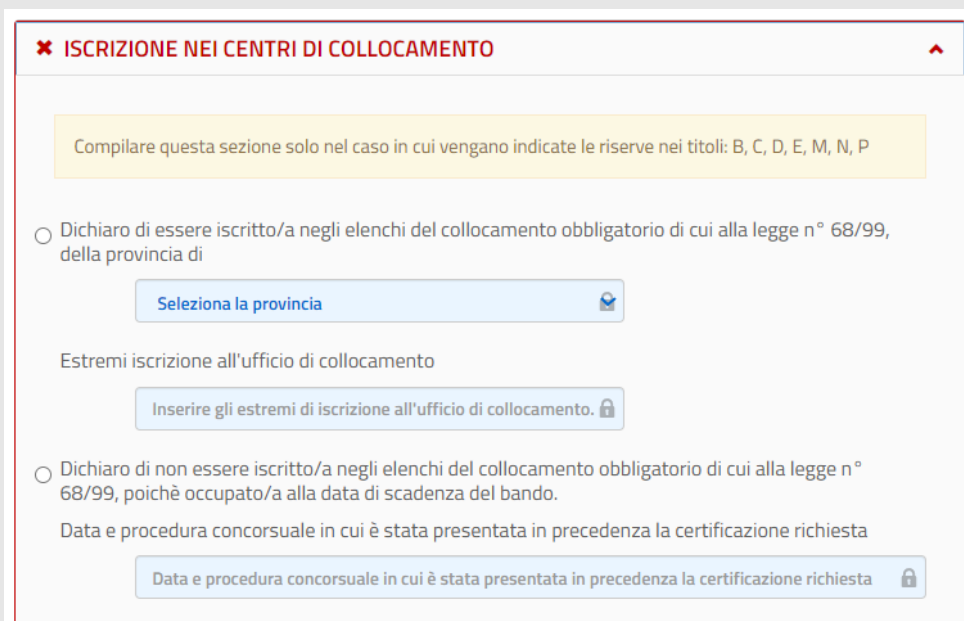
< **TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE**

SALVA

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




Per tutte le tipologie di riserva, tranne A/R/S, il candidato dovrà inoltre effettuare obbligatoriamente la dichiarazione di iscrizione o meno nei centri di collocamento.




















Terminato l'inserimento di tutte le riserve in proprio possesso, il candidato deve completare l'operazione effettuando un clic sul bottone 'Salva'.


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



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


Compila le sezioni


Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Insegnamento richiesto e Titolo di accesso <small>OBBLIGATORIO * PER PARTECIPAZIONE PER POSTO COMUNE</small>	  
✓	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso <small>OBBLIGATORIO * PER PARTECIPAZIONE PER POSTO DI SOSTEGNO</small>	  
✓	Titoli di Servizio <small>FACOLTATIVO</small>	  
✓	Altri titoli valutabili <small>FACOLTATIVO</small>	ACCEDI
✓	Titoli di preferenza <small>FACOLTATIVO</small>	  
✓	Titoli di riserva <small>FACOLTATIVO</small>	  
⊖	Altre dichiarazioni <small>OBBLIGATORIO *</small>	
⊖	Allegati <small>FACOLTATIVO</small>	


INOLTRA 

[INDIETRO](#) [SCARICA PDF](#)

PERCORSO DI COMPILAZIONE

 [SCEGLI LA REGIONE](#)

 [INSERISCI I TUOI DATI](#)

 [COMPILA LE SEZIONI](#)

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

N.B. Tutte le dichiarazioni obbligatorie sono contrassegnate con un asterisco '*'.


Altre dichiarazioni

Il/La Sottoscritto/a dichiara:

A: CITTADINANZA *	▼
B: DIRITTI CIVILI *	▼
C: OBBLIGO DI LEVA	▼
D: LISTE ELETTORALI *	▼
E: IDONEITA' FISICA *	▼
F: CONDANNE PENALI *	▼
G: PROCEDIMENTI PENALI *	▼
H: DESTITUITO / DISPENSATO / LICENZIATO DA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE *	▼
I: AUSILI E/O TEMPI AGGIUNTIVI	▼
L: VERSAMENTO *	▼
M: PRIVACY *	▼

Le sezioni contrassegnate dal simbolo * sono obbligatorie

[TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

[SALVA](#) 

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



L: VERSAMENTO *

di aver effettuato il versamento dei diritti di segreteria previsto per la partecipazione al concorso per tutte le procedure concorsuali richieste

Carica ricevuta di pagamento

Nessun file selezionato

Ai sensi dell'art. 10 comma 6 del D.D.G. 2576/2023, costituisce motivo di esclusione dalla procedura la mancata attestazione dell'avvenuto pagamento del contributo di segreteria di cui all'art. 10 comma 4. È pertanto obbligatorio, ai fini dell'inoltro, allegare in questa sezione la ricevuta dell'avvenuto pagamento.

I formati supportati sono **pdf e zip fino ad un massimo di 5MB.**
Nel caso di più ricevute, scansionare i file in un unico pdf o comprimerle in un file .zip

Il nome del file non deve contenere caratteri speciali (es. *, %, #)

Il candidato può procedere utilizzando l'apposito pulsante "Scegli file" per l'upload del file. I formati accettati sono .pdf e .zip.

Un apposito messaggio avvisa il candidato che: *"Ai sensi dell'art. 10 comma 6 del D.D.G. 2576/2023, costituisce motivo di esclusione dalla procedura la mancata attestazione dell'avvenuto pagamento del contributo di segreteria di cui all'art. 10 comma 4. È pertanto obbligatorio, ai fini dell'inoltro, allegare in questa sezione la ricevuta dell'avvenuto pagamento."*

Le dichiarazioni sono tutte obbligatorie, tranne:


- La sezione "C: Servizio di leva", che va compilata solo per coloro che sono soggetti all'obbligo.
- La sezione "I: disabilità", che va compilata nel solo caso in cui il candidato necessiti di assistenza o tempi aggiuntivi durante la prova.

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 clic sul bottone 'Salva'.

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



Se il candidato vuole inserire eventuali allegati deve cliccare sul pulsante  della relativa sezione.

Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Insegnamento richiesto e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * PER PARTECIPAZIONE PER POSTO COMUNE
✓	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * PER PARTECIPAZIONE PER POSTO DI SOSTEGNO
✓	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO
✓	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO
✓	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
✓	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
✓	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO *
➔	Allegati	FACOLTATIVO

INOLTRA

[INDIETRO](#) [SCARICA PDF](#)

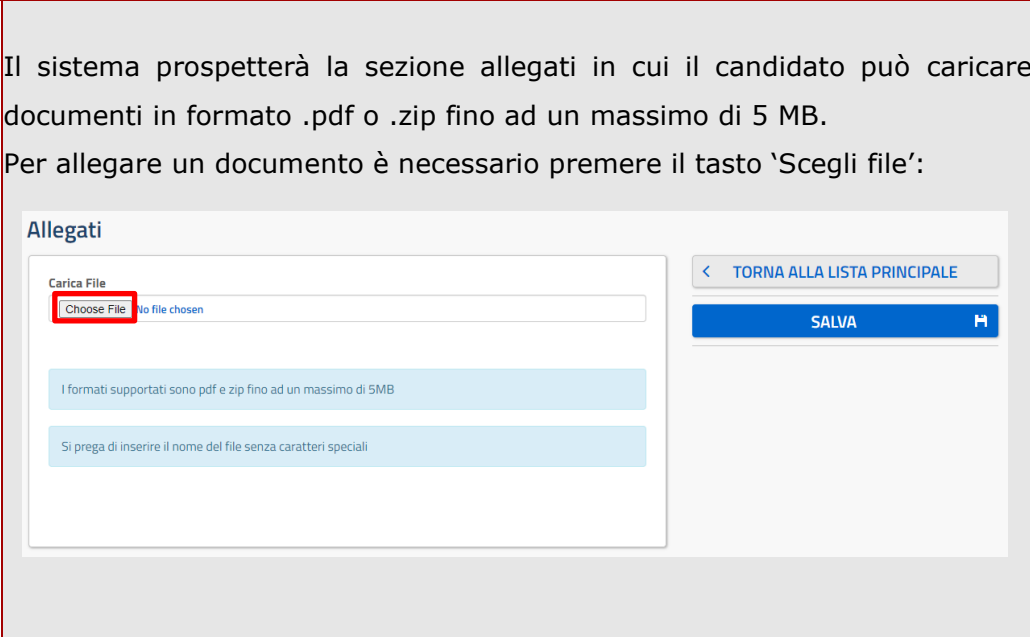
PERCORSO DI COMPILAZIONE

[SCEGLI LA REGIONE](#)

[INSERISCI I TUOI DATI](#)

[COMPILA LE SEZIONI](#)

Il sistema prospetterà la sezione allegati in cui il candidato può caricare documenti in formato .pdf o .zip fino ad un massimo di 5 MB.
Per allegare un documento è necessario premere il tasto 'Scegli file':



Allegati

Carica File
Choose File No file chosen

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

Si prega di inserire il nome del file senza caratteri speciali

TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE

SALVA

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'.

Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Insegnamento richiesto e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO * PER PARTECIPAZIONE PER POSTO COMUNE
✓	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO * PER PARTECIPAZIONE PER POSTO DI SOSTEGNO
✓	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO
✓	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO
✓	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
✓	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
✓	Altre dichiarazioni	OBBLIGATORIO *
-	Allegati	FACOLTATIVO

Si ricorda che per inoltrare il modello domanda all'Ufficio di competenza è necessario effettuare la procedura di INOLTRO tramite l'apposito bottone verde in alto a destra

INOLTRA

INDIETRO SCARICA PDF

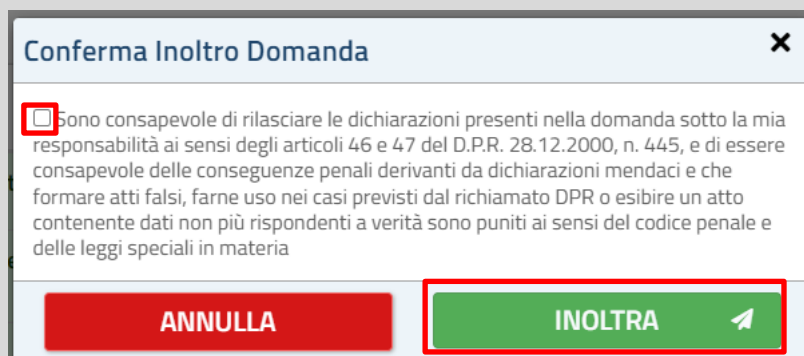
PERCORSO DI COMPILAZIONE

SCEGLI LA REGIONE

INSERISCI I TUOI DATI

COMPILA LE SEZIONI

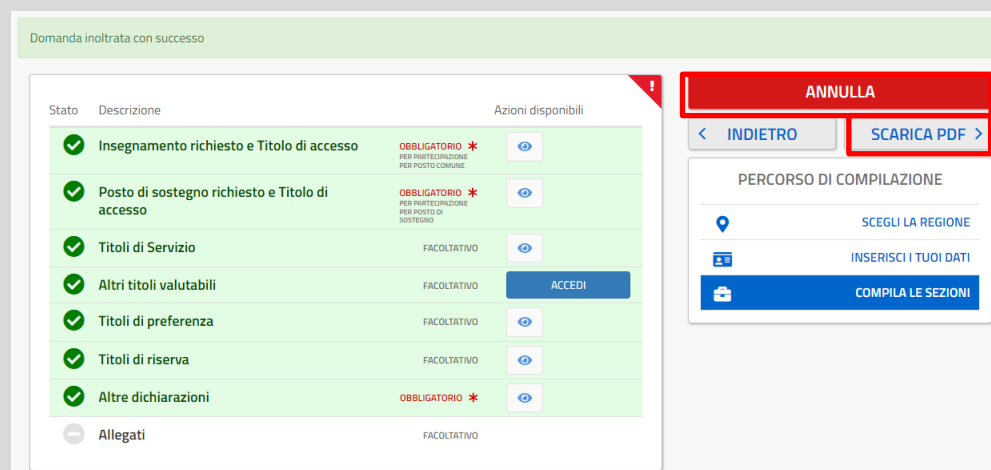
Per completare l'inoltro il candidato dovrà rendere la seguente dichiarazione: "Sono consapevole di rilasciare le dichiarazioni presenti nella domanda sotto la mia responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, e di essere consapevole delle conseguenze penali derivanti da dichiarazioni mendaci e che formare atti falsi, farne uso nei casi previsti dal richiamato DPR o esibire un atto contenente dati non più rispondenti a verità sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia". Infine, è necessario cliccare sul tasto "Inoltra".



A completamento dell'inoltro il sistema tornerà in automatico alla pagina principale dell'applicazione e il candidato visualizzerà il messaggio:


Domanda inoltrata con successo

Saranno resi disponibili i pulsanti per annullare l'inoltro e per scaricare il PDF della domanda.



Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Insegnamento richiesto e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO * PER PARTECIPAZIONE PER POSTO COMUNE
✓	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO * PER PARTECIPAZIONE PER POSTO DI SOSTEGNO
✓	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO
✓	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO
✓	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
✓	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
✓	Altre dichiarazioni	OBBLIGATORIO *
☐	Allegati	FACOLTATIVO

	<p>L'utente ha la possibilità di visualizzare il pdf della domanda cliccando su 'Scarica pdf'.</p> <p>Con l'inoltro, la domanda in formato PDF viene salvata nella sezione "Domande presentate" nel menù "Istanze".</p> <p>La mail con il documento in formato PDF viene inviata ad ogni indirizzo di posta elettronica registrato per l'utenza di portale:</p> <ul style="list-style-type: none">- indirizzo di posta elettronica istituzionale- indirizzo di posta elettronica privata. <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>
---	---

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

Plattaforma Concorsi e Procedure Selettive
Concorso per titoli ed esami personale
docente della scuola dell'infanzia e
primaria su posto comune e di sostegno

INOLTRATA

Chiusura presentazione domanda tra

Home > Scegli la Regione

Scegli la Regione

Selezionare la Regione

ABRUZZO
BASILICATA
CAMPANIA
CALABRIA
EMILIA ROMAGNA
FRIULI VENEZIA GIULIA
LAZIO
LIGURIA
LOMBARDIA
MARCHE

MOLISE
PIEMONTE
PUGLIA
SARDEGNA
SICILIA
TOSCANA
TRENTINO-ALTO ADIGE
UMBRIA
VAL D'AOSTA
VENETO

ANNULLA

HOME AVANTI

PERCORSO DI COMPILAZIONE

SCEGLI LA REGIONE

INSERISCI I TUOI DATI


COMPILA LE SEZIONI

Conferma le tue scelte

Nel caso in cui si voglia modificare la regione di destinazione della domanda è necessario annullare la domanda e procedere con un nuovo inoltro

Regione: ABRUZZO



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

Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Insegnamento richiesto e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO * PER PARTECIPAZIONE PER POSTO COMUNE
✓	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO * PER PARTECIPAZIONE PER POSTO DI SOSTEGNO
✓	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO
✓	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO
✓	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
✓	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
✓	Altre dichiarazioni	OBBLIGATORIO *
⊖	Allegati	FACOLTATIVO

ANNULLA

INDIETRO SCARICA PDF

PERCORSO DI COMPILAZIONE

SCEGLI LA REGIONE

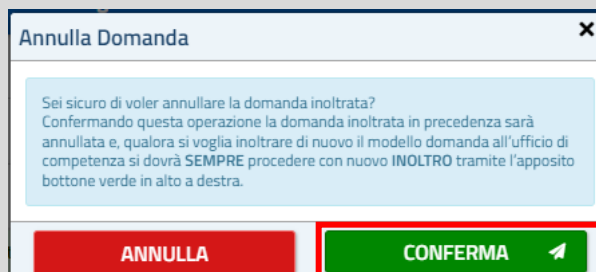
INSERISCI I TUOI DATI

COMPILA LE SEZIONI

La domanda risulta INOLTRATA all'ufficio competente

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

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



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

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

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

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Insegnamento richiesto e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO * PER PARTECIPAZIONE PER POSTO COMUNE
✓	Posto di sostegno richiesto e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO * PER PARTECIPAZIONE PER POSTO DI SOSTEGNO
✓	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO
✓	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO
✓	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
✓	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
✓	Altre dichiarazioni	OBBLIGATORIO *
☐	Allegati	FACOLTATIVO

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

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



Lo stato di una domanda può essere:

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

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

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