



Piattaforma Concorsi e Procedure Selettive

Presentazione istanza di partecipazione al Concorso ordinario per l'accesso all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione

GUIDA OPERATIVA PER L'UTENTE

16 dicembre 2024



MIM

Ministero dell'Istruzione
e del Merito





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
Informativa	12
Scegli la Regione.....	20
Dati anagrafici, di Recapito e di Residenza.....	22
Sezioni modello domanda.	24
Titolo di accesso (obbligatorio).....	26
Titoli di servizio.....	29
Altri titoli valutabili	34
Titoli di preferenza	37
Titoli di riserva.....	39
Altre dichiarazioni (obbligatorio).....	40
Allegati	42
Inoltro.....	43
Annulla inoltro	45

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 alla "Concorso ordinario per l'accesso all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione", 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 l'accesso all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione", ai soggetti, che al termine di presentazione della domanda posseggano i requisiti previsti dal D.M. 3122 del 12 dicembre 2024.

Per consultare la normativa è possibile seguire il link riportato nel box della domanda Riferimenti normativi.



L'accesso all'applicazione può avvenire tramite utenza SPID 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 di uno dei seguenti metodi SPID, CIE , CNS o 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 ordinario per l'accesso all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione".
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 (1) e fare un clic su "ENTRA".

In alternativa può eseguire l'accesso tramite SPID (2), CIE (3), CNS (4) o eIDAS (5).

Governo Italiano

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ITA SLV ENG

Login

Regole di accesso dal 01/10/2021

Username: Username dimenticato?

Password: Password dimenticata?

ENTRA

OPPURE

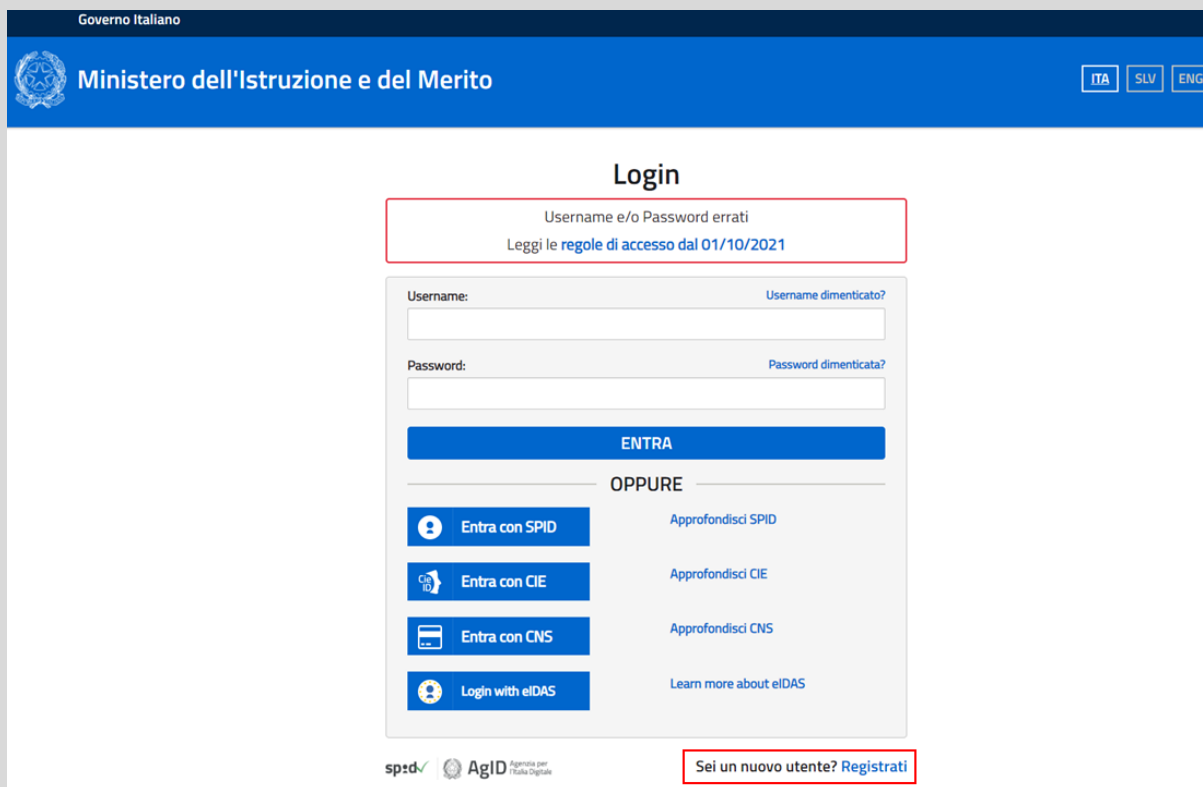
- Entra con SPID** 2 [Approfondisci SPID](#)
- Entra con CIE** 3 [Approfondisci CIE](#)
- Entra con CNS** 4 [Approfondisci CNS](#)
- Login with eIDAS** 5 [Learn more about eIDAS](#)

spid AgID Agenzia per l'Italia Digitale Sei un nuovo utente? [Registrati](#)



Per l'accesso l'utente deve essere in possesso di utenza SPID oppure della Username e Password ricevute in fase di registrazione nei casi previsti ([PREREQUISITI PER L'UTILIZZO](#))

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,



Governo Italiano

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ITA SLV ENG

Login

Username e/o Password errati
Leggi le regole di accesso dal 01/10/2021

Username: Username dimenticato?

Password: Password dimenticata?

ENTRA

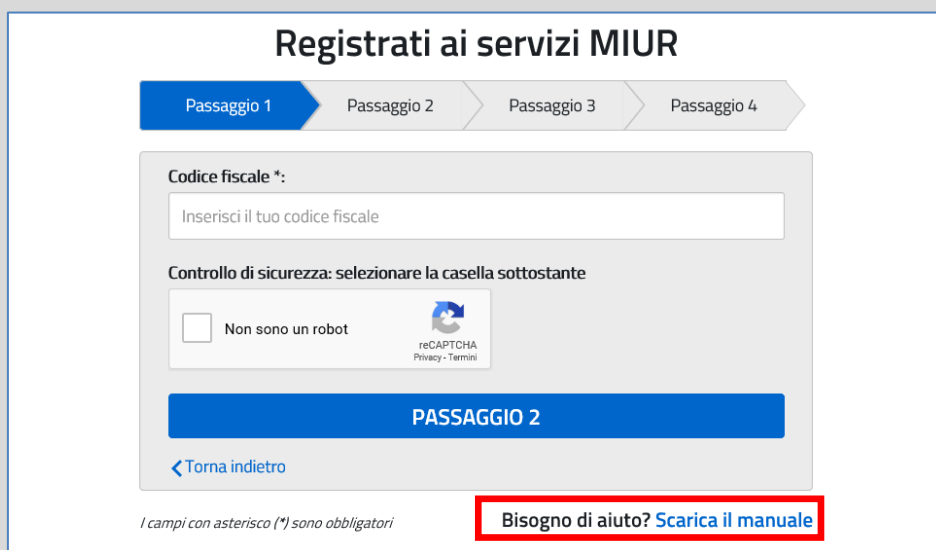
OPPURE

- Entra con SPID** [Approfondisci SPID](#)
- Entra con CIE** [Approfondisci CIE](#)
- Entra con CNS** [Approfondisci CNS](#)
- Login with eIDAS** [Learn more about eIDAS](#)

sp:dv AgID Agenzia per l'Italia Digitale

Sei un nuovo utente? Registrati

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




Registrati ai servizi MIUR

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  reCAPTCHA
Privacy - Termini

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 ordinario per l'accesso all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione'.


Disponibile dal al

Concorso ordinario per l'accesso all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione


Concorso ordinario per l'accesso all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione



Riferimenti normativi



Assistenza Web



Istruzioni compilazione

[COMPILA LA DOMANDA >](#)

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



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).



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

Tra questi servizi evidenziamo:

- "**Riferimenti normativi e scadenze amministrative**". 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

Informativa

All'accesso il candidato visualizzerà una pagina informativa:

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'accesso all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione ai sensi del D.D.G. 3122 del 12 dicembre 2024

La presente istanza deve essere utilizzata dai candidati che intendono partecipare al concorso per l'accesso all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione.

Il candidato, in possesso dei requisiti di cui all'articolo 3 del D.D.G., può presentare istanza di partecipazione, a pena di esclusione, in un'unica regione.

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 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.

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 Artt. 13 e 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 della procedura concorsuale, per titoli ed esami, per l'accesso all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione.

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 drab@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Calabria drba@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 contattabile scrivendo al seguente indirizzo di posta elettronica: 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

Indirizzo e-mail: garante@gpdp.it

Indirizzo PEC: protocollo@pec.gpdp.it

Sito web: <https://www.garanteprivacy.it>

Finalità del trattamento e base giuridica

La finalità del trattamento, ai sensi dell'art. 19 del D.D.G. n. 3122 del 12/12/2024, consiste nel consentire la Sua partecipazione, in qualità di candidato, al concorso per esami e titoli per l'accesso all'Area di funzionario e dell'elevata qualificazione.

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, lettera c) ed e), nell'articolo 9, paragrafo 2, lettera b) del Regolamento (UE) n. 679/2016 e negli articoli 2-ter e 2-sexies, comma 2, lettera d) del D. lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice Privacy) e s.m.i.

La fonte normativa da cui discendono gli obblighi giuridici di cui sopra è costituita dall'art. 52 comma1 bis del D.lgs 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i.

Con riferimento ai dati particolari relativi allo stato di salute, che possono essere forniti dal candidato in sede di presentazione dell'istanza, al fine di ricevere eventuali tempi aggiuntivi e/o ausili per l'espletamento delle prove, la base giuridica si rinviene nell'articolo 2-sexies, comma 2, lettera dd) 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 16 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e nell'art. 4, comma 5, lett. m) del D.D.G. 3122 del 12/12/2024 (Bando)."

Con 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 articolo 10 del Regolamento (UE) 2016/679 e nell'articolo 2-octies, comma 3, lettere a) e c) del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.

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

Tipologia di dati trattati e modalità di trattamento

Oggetto del trattamento sono:

- i dati anagrafici (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale) e i dati di recapito (indirizzo di residenza, telefono, indirizzo di posta elettronica e/o di posta certificata), di cui all'art. 4, n. 1, 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 di cui all'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

- eventuali dati relativi a condanne penali di cui all'art. 10 del Regolamento (UE) 679/2016 ai sensi dell'art. 5, comma 5, lett. i) del D.D.G. n. 3122 del 12/12/2024;

Il trattamento dei dati è effettuato nel pieno rispetto dei principi di correttezza, liceità, adeguatezza e pertinenza del trattamento, nonché minimizzazione e necessità di cui al GDPR, per le sole finalità su indicate.

Il trattamento avviene in modalità elettronica mediante l'ausilio di strumenti informatici. Il Titolare e il Responsabile del trattamento di cui si avvale adottano misure tecniche e organizzative previste dalla normativa vigente, adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia di dati trattati.

Cookies e dati di navigazione

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

Tali cookies si suddividono in:

- cookies tecnici (cookies di navigazione o di sessione) che permettono di utilizzare temporaneamente le informazioni necessarie per la navigazione in rete ed a garantire il funzionamento, la sicurezza e la disponibilità dei siti/sistemi. Tali cookies restano attivi per la sola sessione di riferimento e vengono eliminati alla chiusura del browser. Il loro utilizzo 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 profilazione che vengono utilizzati per rilevare le preferenze manifestate dall'utente nell'ambito della navigazione in rete, individuando azioni o schemi comportamentali ricorrenti.

La Piattaforma messa a disposizione dal Ministero dell'istruzione e del merito utilizza solo 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 (Codice Privacy) e s.m.i.

Non sono presenti cookies di profilazione 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.

Comunicazione, diffusione e Soggetti che accedono ai dati

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, appositamente autorizzati al trattamento e istruiti sugli obblighi derivanti dalla normativa in materia di privacy;
- membri delle commissioni giudicatrici;
- dipendenti e collaboratori autorizzati del Responsabile del trattamento.

I dati personali sopra indicati 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.

Si precisa che i dati oggetto del presente trattamento potranno essere oggetto di relativa pubblicazione nelle graduatorie finali di merito a seguito della conclusione del concorso, in linea con quanto statuito anche dagli art. 19, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 e 15, comma 6, del DPR n. 487/1994, e ai sensi del D.D.G. 12/12/2024, n. 3122.

Fonte dei dati e natura del conferimento

I dati anagrafici e i dati di recapito trattati, come sopra specificato, 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 ulteriori dati richiesti per la partecipazione al concorso per l'accesso all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (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 aventi natura obbligatoria preclude l'inoltro della domanda e la Sua partecipazione alla procedura valutativa.

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, 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 per esercitare i Suoi diritti agli Uffici Scolastici Regionali e degli Ambiti Territoriali dei singoli UU.SS.RR, i cui recapiti sono riportati nella sezione «Titolare del trattamento dei dati» della presente informativa.

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.


16/12/2024

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 "Preso visione" e quindi su "Avanti".

	<p>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</p> <p>Ministero dell'Istruzione e del Merito - Tutti i diritti riservati © 2023</p> <p>Scarica informativa</p>
---	---

Scegli la Regione

Il candidato accederà alla pagina che gli consente di procedere con la dichiarazione dell'Ufficio Scolastico Regionale a cui inoltrare la domanda.

Scegli la Regione

Selezionare la Regione



ABRUZZO	PUGLIA
CAMPANIA	SARDEGNA
CALABRIA	SICILIA
EMILIA ROMAGNA	TOSCANA
FRIULI VENEZIA GIULIA	UMBRIA
LAZIO	VENETO
LIGURIA	
LOMBARDIA	
MARCHE	
PIEMONTE	

Conferma le tue scelte

Regione: LAZIO

HOME AVANTI >

Clicca qui per modificare la regione

PERCORSO DI COMPILAZIONE

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

L'utente seleziona dalla list-box proposta la regione di interesse.

Quindi procedere alla sezione successiva cliccando il pulsante AVANTI.



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




Non è previsto di poter inoltrare la domanda alle regioni Basilicata e Molise per cui non sono previsti posti a Bando

Per poter effettuare delle correzioni ai dati già inseriti in questa pagina bisogna premere il bottone "Clicca qui per modificare la regione", quindi procedere come in precedenza:

Scegli la Regione

Selezionare la Regione



ABRUZZO	PUGLIA
CAMPANIA	SARDEGNA
CALABRIA	SICILIA
EMILIA ROMAGNA	TOSCANA
FRIULI VENEZIA GIULIA	UMBRIA
LAZIO	VENETO
LIGURIA	
LOMBARDIA	
MARCHE	
PIEMONTE	

HOME **AVANTI >**

Clicca qui per modificare la regione

PERCORSO DI COMPILAZIONE

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

Conferma le tue scelte

Regione: LAZIO

Dati anagrafici, di Recapito e di Residenza.

In questa pagina sono presenti i dati anagrafici, di recapito e di residenza.

Dopo aver verificato i dati e inserito quelli della residenza procedere cliccando il pulsante AVANTI:

Home > Inserisci i tuoi dati

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 1

Codice Fiscale

Cognome Data di nascita

Nome Luogo di nascita

Sesso

Dati di Recapito 2

al quale ricevere le informazioni relative al concorso

Indirizzo * Telefono *

Provincia Email privata

Comune Email istituzionale

CAP * PEC

Dati di Residenza 3

Indirizzo *

Provincia *

Comune *

CAP *

4

< INDIETRO AVANTI >

PERCORSO DI COMPILAZIONE

SCEGLI LA REGIONE

INSERISCI I TUOI DATI

COMPILA LE SEZIONI




I "Dati Anagrafici" e i "Dati di Recapito" (riquadro verde indicato da 1 e 2) 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" (riquadro giallo indicato da 3) 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>
---	---

Sezioni modello domanda.

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.

Per i dettagli di ogni singola sezione consultare il relativo paragrafo:

- Titolo di accesso (obbligatorio)
- Titoli di servizio
- Altri titoli valutabili
- Titoli di preferenza
- Titoli di riserva
- Altre dichiarazioni (obbligatorio)
- Allegati

Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
	Titolo di accesso	OBBLIGATORIO *
	Titoli di servizio	FACOLTATIVO
	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO ACCEDI
	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
	Altre dichiarazioni	OBBLIGATORIO *
	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 .



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

	<p>In fase di inserimento domanda, il sistema darà la possibilità di inserire i dati di interesse. Tutte le sezioni della domanda sono gestite con le stesse modalità.</p> <p>In riferimento ad ogni sezione, cliccando sul tasto , viene proposta la pagina di interesse.</p> <p>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'.</p>  <p>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.</p> <p>Al clic sul pulsante , il sistema prospetta la sezione di interesse e permette l'aggiornamento dei dati di dettaglio.</p> <p>Al clic sul pulsante , il sistema provvede a cancellare tutti i dati di dettaglio della sezione di interesse.</p>
	<p>Nelle sezioni sono sempre presenti i bottoni</p>  <p>TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE permette di tornare alla pagina "Compila le sezioni" senza salvare i progressi, nessun controllo verrà effettuato sui dati inseriti</p> <p>SALVA effettuerà tutti i controlli di validità e se sono presenti degli errori verranno riportati in alto nella pagina, in caso di successo i dati saranno salvati e verrà caricata la pagina "Compila le sezioni"</p>

Titolo di accesso (obbligatorio)

Il candidato procederà selezionando il "Tipo di titolo di studio" dal menu a tendina. Successivamente, dovrà scegliere il "Titolo di studio" dal secondo menu a tendina, che dipende dalla scelta effettuata nel primo menu. Pertanto, cambiando la selezione del "Tipo di titolo di studio", si resetterà automaticamente la scelta del "Titolo di studio".

Titolo di accesso

Tipo titolo di studio *
-- Seleziona il tipo di titolo di studio

Titolo di studio *
-- Seleziona il titolo di studio

Data conseguimento *

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

Lode

selezionare per indicare il titolo conseguito all'estero

Ente che ha riconosciuto il titolo conseguito all'estero

Data riconoscimento specializzazione **Numero dell'atto**

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

Inserire di seguito la dichiarazione del possesso della certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale

Dichiaro di essere in possesso della certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale di cui all'art.3 comma 2 del bando.

Descrizione certificazione *

Ente che ha rilasciato la certificazione *

Luogo del conseguimento * **Data certificazione ***

Dichiaro di conseguire la certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale di cui all'art.3 comma 1 lett. d) del bando entro la data di immissione in ruolo.

[< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

SALVA

Se nel menu a tendina "Titolo di studio" non è presente il titolo che si vuole dichiarare, scorrere tutto l'elenco e selezionare "Altro titolo". A questo punto apparirà una casella di testo libero dove specificare il titolo posseduto:

Denominazione del titolo conseguito *

Per quanto riguarda la votazione il candidato dovrà 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);
- la base della votazione;
- Lode (eventuale).

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

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).



Per la Certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale il candidato dovrà sottoscrivere la seguente dichiarazione:

"Dichiaro di essere in possesso della certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale di cui all'art.3 comma 2 del bando"

e indicare gli estremi relativi alla certificazione.

In alternativa, se non è già in possesso della suddetta certificazione, il candidato potrà dichiarare di conseguirla successivamente al termine di chiusura istanza; in tal caso il candidato dovrà sottoscrivere la seguente dichiarazione:

"Dichiaro di conseguire la certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale di cui all'art.3 comma 2 del bando entro la data di immissione in ruolo"

(si ricorda che in questo caso la partecipazione è con riserva).

Al termine della compilazione premere il pulsante "SALVA".

Verrà effettuata una verifica dei dati inseriti e nel caso di errori questi verranno segnalati nella parte alta della pagina, come da esempio:










Home > Compila le sezioni > Titolo di accesso


Titolo di accesso



- Sezione Titolo di Studio per l'accesso: La data di conseguimento e' un campo obbligatorio
- è obbligatorio accettare l'informativa
- Sezione Titolo di Studio per l'accesso: La descrizione del luogo di conseguimento e' un campo obbligatorio
- Sezione Titolo di Studio per l'accesso: I campi della votazione sono tutti obbligatori

Quando i controlli saranno tutti passati il salvataggio andrà a buon fine, riportando il candidato alla pagina "Compila le sezioni", la riga relativa a Titolo di accesso sarà evidenziata in verde per segnalare che la sezione è completa e soddisfa i requisiti minimi di inoltro.


Compila le sezioni


Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Titolo di accesso	OBBLIGATORIO *   
⊖	Titoli di servizio	FACOLTATIVO 
⊖	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO 
⊖	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO 
⊖	Titoli di riserva	FACOLTATIVO 
⊖	Altre dichiarazioni	OBBLIGATORIO * 
⊖	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

Titoli di servizio

Nella sezione "Titoli di servizio" è presente la seguente informativa:

"Selezionare i servizi delle seguenti tipologie per indicare un servizio svolto presso le istituzioni scolastiche statali:

- *C.1.1 Servizio prestato nelle mansioni di D.S.G.A*
- *C.2.1 Servizio prestato quale assistente amministrativo titolare della seconda posizione economica*
- *C.3.1 Servizio prestato quale assistente amministrativo titolare della prima posizione economica*

Questi servizi si riferiscono agli anni scolastici, indicare quindi periodi all'interno di un anno scolastico (01/09/AAAA – 31/08/AAAA+1)

Selezionare i servizi delle seguenti tipologie per indicare un servizio svolto presso una pubblica Amministrazione:

- *C.1.2 Servizio di ruolo nella pubblica amministrazione nell'area e posizione economica corrispondente o superiore a quella per la quale si concorre*
- *C.2.2 Servizio di ruolo nella pubblica amministrazione nell'area e posizione economica corrispondente o superiore*
- *C.3.2 Servizio di ruolo nella pubblica amministrazione nell'area e posizione economica corrispondente o superiore*

Questi servizi si riferiscono agli anni solari, indicare quindi periodi all'interno di un anno solare (01/01/AAAA – 31/12/AAAA)"

Il primo titolo è già pronto all'inserimento, per aggiungerne altri basta premere il pulsante AGGIUNGI

Per maggiori informazioni sulla compilazione delle varie tipologie di servizio si rimanda a:

- Compilazione titoli di servizio C.1.1, C.2.1, C.3.1;
- Compilazione titoli di servizio C.1.2, C.2.2, C.3.2.

Titoli di servizio

Selezionare i servizi delle seguenti tipologie per indicare un servizio svolto presso le istituzioni scolastiche statali:

- C.1.1 Servizio prestato nelle mansioni di D.S.G.A
- C.2.1 Servizio prestato quale assistente amministrativo titolare della seconda posizione economica
- C.3.1 Servizio prestato quale assistente amministrativo titolare della prima posizione economica

Questi servizi si riferiscono agli anni scolastici, indicare quindi periodi all'interno di un anno scolastico (01/09/AAAA – 31/08/AAAA+1)

Selezionare i servizi delle seguenti tipologie per indicare un servizio svolto presso una pubblica Amministrazione:

- C.1.2 Servizio di ruolo nella pubblica amministrazione nell'area e posizione economica corrispondente o superiore a quella per la quale si concorre
- C.2.2 Servizio di ruolo nella pubblica amministrazione nell'area e posizione economica corrispondente o superiore
- C.3.2 Servizio di ruolo nella pubblica amministrazione nell'area e posizione economica corrispondente o superiore

Questi servizi si riferiscono agli anni solari, indicare quindi periodi all'interno di un anno solare (01/01/AAAA – 31/12/AAAA)

< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE

SALVA

AGGIUNGI

TITOLO DI SERVIZIO

Tipo di servizio *
Seleziona il tipo di servizio

Anno scolastico del servizio *
aaaa/aa

Data inizio servizio * gg/mm/aaaa **Data fine servizio *** gg/mm/aaaa



Qualifica o area rivestita *

Servizio di ruolo * SI NO

Istituzione del servizio

Denominazione scuola di servizio *

Provincia * Seleziona la provincia **Comune *** Seleziona il comune

	Il bottone TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE permette di tornare alla pagina "Compila le sezioni" senza salvare
	Si consiglia di salvare ad ogni "Titolo di servizio" che si inserisce, in modo da verificare immediatamente possibili errori di compilazione, quindi ripetere la procedura per inserire un altro "Titolo di servizio".

Premendo il pulsante "SALVA" il sistema effettuerà tutti i controlli relativi ai titoli aggiunti.










Nel caso vi siano degli errori saranno notificati nella parte alta della pagina, come da esempio:

Titoli di servizio










- E' obbligatorio inserire l'anno scolastico

Quando i controlli saranno tutti passati il salvataggio andrà a buon fine, riportando il candidato alla pagina "Compila le sezioni" la riga relativa a "Titoli di servizio" sarà evidenziata:



- in verde per segnalare che la sezione è completa e soddisfa i requisiti minimi di inoltro


Stato	Descrizione		Azioni disponibili
✓	Titolo di accesso	OBLIGATORIO *	  
✓	Titoli di servizio	OBLIGATORIO *	  
⊖	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO	ACCEDI
⊖	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO	
⊖	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO *	
⊖	Allegati	FACOLTATIVO	

- in arancione per segnalare che la sezione è da completare e non si sono ancora inseriti sufficienti servizi per soddisfare i requisiti minimi di inoltro

Stato	Descrizione		Azioni disponibili
✓	Titolo di accesso	OBLIGATORIO *	  
✓	Titoli di servizio	OBLIGATORIO *	  
⊖	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO	ACCEDI
⊖	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO	
⊖	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO *	
⊖	Allegati	FACOLTATIVO	

• **COMPILAZIONE TITOLI DI SERVIZIO C.1.1, C.2.1, C.3.1**

TITOLO DI SERVIZIO  

Tipo di servizio *
C.1.1 - Servizio prestato nelle mansioni di D.S.G.A. 



Anno scolastico del servizio *
aaaa/aa

Data inizio servizio * gg/mm/aaaa **Data fine servizio *** gg/mm/aaaa

Qualifica o area rivestita *

Servizio di ruolo * SI NO

Istituzione scolastica o educativa o CFP
Denominazione scuola di servizio *

Provincia * **Comune ***
Seleziona la provincia  Seleziona il comune 

Per ogni anno di servizio dichiarato il candidato deve indicare:

- ✓ *Anno scolastico del Servizio* nel formato AAAA/AA Esempio: 2020/21
- ✓ *Periodo del servizio*,
 - *Data inizio servizio* nel formato GG/MM/AAAA
 - *Data fine servizio* nel formato GG/MM/AAAA

Il periodo del servizio deve essere compreso tra il 01/09/AAAA e il 31/08/AAAA.

Il sistema controlla che la data fine servizio non sia successiva al 31/08/2024

- ✓ *Servizio di ruolo*: si/no
- ✓ *Qualifica o area rivestita*, campo a testo libero
- ✓ *Istituzione scolastica o educativa o CFP*:
 - Denominazione
 - Comune
 - Provincia

• **COMPILAZIONE TITOLI DI SERVIZIO C.1.2, C.2.2, C.3.2**

TITOLO DI SERVIZIO ▲ 🗑️

Tipo di servizio *
C.1.2 - Servizio di ruolo nella pubblica amministrazione nell'area e posizione economica corrispondente o ▼

Anno del servizio *
aaaa

Data inizio servizio * gg/mm/aaaa **Data fine servizio *** gg/mm/aaaa

Qualifica o area rivestita *

Istituzione scolastica o educativa o CFP

Denominazione scuola di servizio *

Provincia * Seleziona la provincia ▼ **Comune *** Seleziona il comune ▼

Per ogni anno di servizio dichiarato il candidato deve indicare:

- ✓ *Anno del Servizio* (formato AAAA esempio 2020)
- ✓ *Periodo del servizio*
 - *Data inizio servizio* nel formato GG/MM/AAAA
 - *Data fine servizio* nel formato GG/MM/AAAA

Il periodo del servizio deve essere compreso tra il 01/01/AAAA e il 31/12/AAAA.


Il sistema controlla che la data fine servizio non sia successiva al 31/12/2024

- ✓ *Qualifica o area rivestita*, campo a testo libero
- ✓ *Istituzione scolastica o educativa o CFP*:
 - Denominazione
 - Comune
 - Provincia

























Altri titoli valutabili

Nella sezione 'Altri titoli valutabili' il candidato potrà inserire gli eventuali titoli in suo possesso fra quelli previsti dalle tabelle di valutazione del D.M.

Per ogni tipologia è possibile aggiungere più titoli.

Per aggiungere un titolo premere sul pulsante  accanto l'opzione interessata. Si aprirà quindi una pagina specifica da compilare con i relativi dati richiesti.

Altri titoli valutabili

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
	B.1 - Diploma di laurea di vecchio ordinamento, laurea specialistica, laurea magistrale, ulteriori rispetto al titolo di accesso	
	B.2 - Dottorato di ricerca; 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.3 - Abilitazione scientifica nazionale a professore di I o II fascia di cui all'articolo 16 della legge 30 dicembre 2010, n. 240	
	B.4 - 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.5 - Laurea triennale, diploma accademico di I livello, qualora non costituisca titolo di accesso alla laurea specialistica o magistrale o al diploma accademico di II livello di cui ai punti A.1 e B.1	
	B.6 - Diploma di specializzazione universitario di durata pluriennale	
	B.7 - Certificazioni linguistiche di livello almeno C1 in lingua inglese 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 certificatori ricompresi nell'elenco degli Enti certificatori riconosciuti dal Miur ai sensi del predetto decreto	
	B.8.1 - Diploma di perfezionamento post diploma o post laurea corrispondente a 60 CFU con esame finale	
	B.8.2 - Master universitario di I livello o II livello, corrispondente a 60 CFU con esame finale	
	B.9 - Abilitazione all'esercizio delle professioni di commercialista, revisore legale, revisore contabile, avvocato	
	B.10 - Inserimento nella graduatoria di merito ovvero superamento di tutte le prove di un precedente concorso ordinario per titoli ed esami a DSGA	
	B.11 - Idoneità in concorsi per esami e per titoli ed esami presso la Pubblica Amministrazione per qualifica o area e fascia economica pari o superiore a quella per la quale si concorre	

[< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

Esempio di compilazione Altri titoli valutabili (es. B.2).

Dopo avere premuto il pulsante accanto a B.2 – Dottorato di ricerca si aprirà la seguente pagina:

Home > Compila le sezioni > Altri titoli valutabili

Altri titoli valutabili

B.2 - Dottorato di ricerca; 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

AGGIUNGI

[TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

SALVA

Premendo il pulsante AGGIUNGI comparirà il seguente form:

Home > Compila le sezioni > Altri titoli valutabili

Altri titoli valutabili

B.2 - Dottorato di ricerca; 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

AGGIUNGI

[TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

SALVA

B.2 - DOTTORATO DI RICERCA; 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

Descrizione *

Anno accademico conseguito * Data del consegimento *

Area del consegimento *
Seleziona l'area

Istituzione e luogo del consegimento *

selezionare per indicare il titolo conseguito all'estero

Ente che ha riconosciuto il titolo

Data del riconoscimento

Numero dell'atto

Compilare tutti i campi obbligatori, nel caso in cui si voglia aggiungere un ulteriore titolo dello stesso tipo premere ancora il pulsante AGGIUNGI.







Quando si è terminato di inserire tutti i titoli valutabili relativi ad una tipologia premere il pulsante SALVA.

Il sistema ritornerà a "Compila le sezioni" evidenziando con una spunta verde la sottosezione compilata:

[Home](#) > [Compila le sezioni](#) > Altri titoli valutabili

Altri titoli valutabili

Altri titoli valutabili salvati con successo

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
	B.1 - Diploma di laurea di vecchio ordinamento, laurea specialistica, laurea magistrale, ulteriori rispetto al titolo di accesso	
	B.2 - Dottorato di ricerca; 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	  

[< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

Per continuare la compilazione delle altre sezioni della domanda premere il pulsante TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE ritornando alla pagina principale.

Titoli di preferenza

In questa pagina il candidato ha la possibilità di inserire i titoli di preferenza posseduti.

[Home](#) > [Compila le sezioni](#) > [Titoli di preferenza](#)

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 (1) e inserire le informazioni richieste, ricordandosi di selezionare la check box (2).

A - INSIGNITO DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE E AL VALOR CIVILE, QUALORA CESSATO DAL SERVIZIO 1

2 *selezionare per aggiungere la preferenza*

Ente *

Data *

B - MUTILATO O INVALIDO PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO

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

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




Premendo il pulsante SALVA verranno effettuati tutti i controlli, solo per i titoli selezionati con check box attiva. Nel caso siano presenti degli errori verranno riportati in alto nella pagina (come da esempio)

Home > Compila le sezioni > Titoli di preferenza

Titoli di preferenza

- SEZIONE A: L'Ente che ha rilasciato il titolo e' un campo obbligatorio
- SEZIONE A: La data di rilascio del titolo e' un campo obbligatorio
- SEZIONE A: Il numero dell'atto di rilascio del titolo e' un campo obbligatorio

[< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

SALVA 

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** ^


selezionare per aggiungere la preferenza

Ente *













Data *

Quando i controlli saranno tutti passati il salvataggio andrà a buon fine, riportando il candidato alla pagina principale.

Titoli di riserva

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

Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Titolo di accesso OBBLIGATORIO *	  
✓	Titoli di servizio FACOLTATIVO	  
✓	Altri titoli valutabili FACOLTATIVO	ACCEDI
✓	Titoli di preferenza FACOLTATIVO	  
⊖	Titoli di riserva FACOLTATIVO	
⊖	Altre dichiarazioni OBBLIGATORIO *	
⊖	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](#) 

Altre dichiarazioni (obbligatorio)

In questa pagina l'utente deve rendere le dichiarazioni richieste.

Le dichiarazioni sono tutte obbligatorie, quindi il sistema non consentirà il salvataggio della sezione fino a quando il candidato non le avrà compilate tutte.

[Home](#) > [Compila le sezioni](#) > Altre dichiarazioni


Altre dichiarazioni

Il/La Sottoscritto/a dichiara:

A: CITTADINANZA *	▼
B: DIRITTI CIVILI E POLITICI *	▼
C: SERVIZIO DI LEVA	▼
D: LISTE ELETTORIALI *	▼
E: IDONETA' FISICHE *	▼
F: CONDANNE PENALI *	▼
G: PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI *	▼
H: DESTITUZIONE / DISPENSAZIONE / LICENZIAMENTO DA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE *	▼
M: CONDIZIONI ART.497 D.LGS. 16.4.1994, N.297 *	▼

* Dichiarazione obbligatoria

[< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

[SALVA](#) 


Premendo il pulsante SALVA verranno effettuati tutti i controlli. Nel caso siano presenti degli errori verranno riportati in alto nella pagina (come da esempio)

Home > Compila le sezioni > Altre dichiarazioni

Altre dichiarazioni

- Sezione A: La dichiarazione e' obbligatoria
- Sezione B: La dichiarazione e' obbligatoria
- Sezione D: La dichiarazione e' obbligatoria
- Sezione E: La dichiarazione e' obbligatoria
- Sezione F: La dichiarazione e' obbligatoria
- Sezione G: La dichiarazione e' obbligatoria
- Sezione H: La dichiarazione e' obbligatoria
- Sezione M: La dichiarazione e' obbligatoria

[< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

SALVA 

Il/La Sottoscritto/a dichiara:

*** A: CITTADINANZA**

di essere cittadino/a italiano/a

di essere cittadino/a del seguente paese dell'Unione Europea con buona conoscenza della lingua Italiana

il candidato deve obbligatoriamente indicare la nazione

di essere nelle condizioni di cui all'art.7 della legge 6 agosto 2013, n.97, con buona conoscenza della lingua italiana

*** B: DIRITTI CIVILI E POLITICI**















di godere dei diritti civili e politici; per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al paese di

Quando i controlli saranno tutti passati il salvataggio andrà a buon fine, riportando il candidato alla pagina "Compila le sezioni", la riga relativa alle Altre dichiarazioni verrà evidenziata in verde. Diventerà verde anche il banner informativo sottostante, avvisando l'utente che da ora può procedere all'invio.


Home > Compila le sezioni

Compila le sezioni

Altre dichiarazioni salvate con successo




Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Titolo di accesso OBLIGATORIO *	  
✓	Titoli di servizio FACOLTATIVO	  
✓	Altri titoli valutabili FACOLTATIVO	ACCEDI
✓	Titoli di preferenza FACOLTATIVO	  
⊖	Titoli di riserva FACOLTATIVO	
✓	Altre dichiarazioni OBLIGATORIO *	  
⊖	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**

Allegati

In questa pagina è possibile aggiungere degli ulteriori allegati che il candidato reputa utili ai fini della valutazione, ma che non rientrano in nessuna delle precedenti categorie.

Si procede quindi col premere il pulsante "Scegli File" (1), si aprirà una finestra nella quale sarà possibile navigare nei propri file e selezionare l'allegato.

Una volta caricato correttamente il file premere il pulsante SALVA (2)

Home > Compila le sezioni > Allegati

Allegati

1

Carica File

Scegli file Nessun file selezionato

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

Si prega di inserire il nome del file senza caratteri speciali

2

TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE

SALVA



Inserire allegati solo se strettamente necessario.

I file non devono superare i 5MB di dimensione e sono accettati solo i formati PDF e ZIP.

Il nome file non può contenere caratteri speciali:

~ ! @ # \$ % ^ & * () + { } [] : ; , < > \ / ? -

Inoltro

Quando il candidato avrà compilato tutte le sezioni obbligatorie il pulsante INOLTRA sarà sbloccato e si potrà procedere all'inoltro della domanda.

Home > Compila le sezioni

Compila le sezioni

Altre dichiarazioni salvate con successo

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Titolo di accesso OBBLIGATORIO *	
✓	Titoli di servizio	FACOLTATIVO
✓	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO ACCEDI
✓	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:

Conferma Inoltro Domanda ✕

Sono consapevole di rilasciare le dichiarazioni presenti nella domanda sotto la mia responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, e di essere consapevole delle conseguenze penali derivanti da dichiarazioni mendaci e che formare atti falsi, farne uso nei casi previsti dal richiamato DPR o esibire un atto contenente dati non più rispondenti a verità sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia

ANNULLA **INOLTRA**

Azioni disponibili



A completamento dell'inoltro il sistema tornerà in automatico alla pagina principale dell'applicazione e il candidato visualizzerà il messaggio (1):

The screenshot shows the application interface with the following elements:

- Header: Home > Compila le sezioni
- Section: **Compila le sezioni**
- Message (1): Domanda inoltrata con successo
- Table of sections:

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Titolo di accesso	OBBLIGATORIO * [Occhio icon]
✓	Titoli di servizio	OBBLIGATORIO * [Occhio icon]
✓	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO [ACCEDE]
⊖	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
✓	Altre dichiarazioni	OBBLIGATORIO * [Occhio icon]
⊖	Allegati	FACOLTATIVO

La domanda risulta INOLTTRATA 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

Navigation buttons: **ANNULLA** (2), < INDIETRO, SCARICA PDF > (3)

PERCORSO DI COMPILAZIONE:

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

Saranno ora disponibili i pulsanti per annullare l'inoltro (2) e per scaricare il PDF della domanda (3).

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

Con l'inoltro, la domanda in formato PDF viene salvata nella sezione "Domande presentate" nel menù "Istanze".

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

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

Dopo l'inoltro della domanda, i dati presenti nel PDF potranno essere modificati solo previo annullamento dell'inoltro, vedi **ANNULLA INOLTRO** .

Annula inoltro

Se l'utente deve aggiornare i dati precedentemente inseriti ed inoltrati, deve cliccare sul pulsante 'Annulla'.

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
UMBRIA
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: TOSCANA

Apparirà il seguente pop up dove confermare l'operazione cliccando sul pulsante 'Conferma'.

Annulla Domanda

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

ANNULLA **CONFERMA**

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

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

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