
GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Concorso straordinario per posto comune e sostegno scuola dell'infanzia e primaria



[NOVEMBRE 2018]

SNADIR

Via del Castro Pretorio n.30 – 00125 Roma

Introduzione

L'utilizzo della presente guida è rivolta soprattutto ai docenti di religione cattolica che nel corso degli ultimi 8 anni non hanno svolto servizio in qualità di docente di posto comune per la scuola primaria e dell'infanzia, che intendono partecipare al Concorso Straordinario per l'Infanzia e Primaria.

Parte dei contenuti e delle immagini provengono dalla guida presente su Istanze On Line al seguente link: http://www.istruzione.it/polis/allegati/IOL_IstanzaOnlineConcorsoStraordinario-1.0.pdf a cura di RTI: Enterprise Services Italia S.r.l. – Leonardo S.p.A.

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.

Presentazione della domanda

Parteciperanno a pieno titolo e/o con avverso ricorso per la valutazione del servizio di IRC:

- i candidati in possesso del titolo di abilitazione all'insegnamento ai posti comuni della scuola dell'infanzia e/o primaria, conseguita entro il termine di presentazione domanda, cioè Diploma di Scuola Magistrale conseguito entro l'anno 2001/2002 (per partecipare sui posti dell'Infanzia) Diploma di Maturità Magistrale conseguito entro l'anno 2001/2002 (per partecipare sui posti per l'Infanzia e la Primaria) e le lauree specialistiche o magistrali in Scienze della Formazione Infanzia e Primaria e che abbiano prestato almeno due annualità, anche non continuative, di servizio specifico negli ultimi otto anni scolastici (es. 2010/11 e 2017/18), presso le istituzioni

scolastiche statali, dove per annualità si intende un periodo di almeno 180 giorni, anche non continuativi, prestato all'interno di uno stesso anno scolastico, valutabili come tali ai sensi dell'art. 11, comma 14, della legge 3 maggio 1999, n. 124;

1. nella sezione "Insegnamento richiesto e titoli di accesso", dopo aver selezionato la casellina con la spunta la dichiarazione di aver svolto, nel corso degli ultimi otto anni scolastici, le seguenti due annualità di servizio specifico su posto comune e/o di sostegno, la seguente dicitura:

anno scolastico, istituzione scolastica, provincia, scuola primaria oppure infanzia, servizio di insegnamento della religione cattolica

anno scolastico, istituzione scolastica, provincia, scuola primaria oppure infanzia, servizio di insegnamento della religione cattolica

2. nella sezione "Altri titoli valutabili" nella "Lista degli altri Titoli Valutabili" nella parte "Titoli di servizio" inserire "Anno scolastico", "Tipo di servizio", "Insegnamento" (scegliere primaria oppure infanzia), infine inserire i dati dell'Istituzione scolastica". Poiché in questa sezione non è possibile specificare che il servizio è stato svolto nell'insegnamento della religione cattolica, occorre scrivere nella sezione "Note Altri Titoli Valutabili" la seguente frase: "Tutti i titoli di servizio dichiarati fanno riferimento all'insegnamento della religione cattolica".

- per i soli posti di sostegno, i candidati che aggiungano al titolo abilitante la specializzazione per il sostegno per il medesimo grado di istruzione, conseguita entro il termine di presentazione domanda e le due annualità di servizio di cui al punto precedente.

Parteciperanno con riserva sulla specifico insegnamento/tipo posto:

- i docenti che conseguano il titolo di specializzazione, per l'accesso al tipo posto sostegno, entro il 1° dicembre 2018, nell'ambito di percorsi avviati entro il 31 maggio 2017, ivi compresi quelli disciplinati dal Decreto del Ministro 10 marzo 2017, n. 141 come modificato dal decreto 13 aprile 2017, n. 226;

- i docenti che, avendo conseguito il titolo abilitante o la specializzazione sul sostegno all'estero, abbiano comunque presentato la relativa domanda di riconoscimento alla Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione, entro la data termine per la presentazione delle istanze per la partecipazione alla procedura concorsuale.



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

Aspetti generali

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

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

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

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

Prerequisiti per l'utilizzo

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

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



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

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

Passi da fare per presentare la domanda

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

1. Accedere alla pagina principale delle "Istanze online", la home page pubblica del Servizio con le proprie credenziali.
2. Compilare la domanda (utilizzando la funzione "Inserisci")
3. Aggiornare, se necessario, i dati precedentemente inseriti (utilizzando la funzione "Modifica")
4. Inserire, se necessario o dove richiesto, l'elenco dei documenti da consegnare contestualmente alla domanda
5. Inoltare la domanda (utilizzando la funzione "Inoltra"). L'inoltro deve avvenire entro la data indicata come termine ultimo per la presentazione delle domande. Al momento dell'inoltro, il sistema crea un documento .pdf, che viene inserito nella sezione "Archivio" presente sulla home page, contenente il modulo domanda compilato.

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



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

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

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

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

1. annullare l'inoltro;
2. apportare le modifiche;
3. procedere con un nuovo inoltro.

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

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

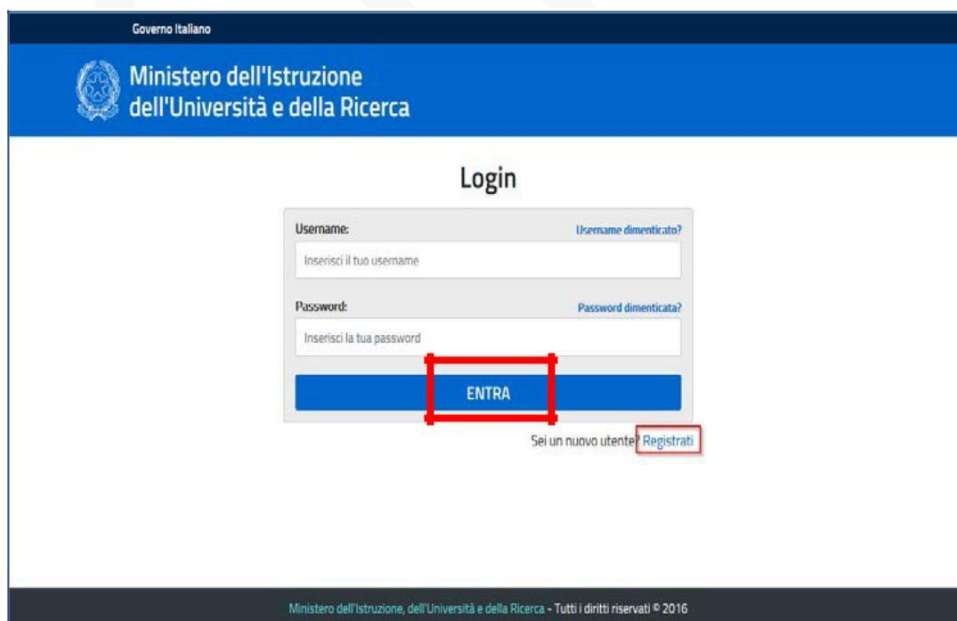
Come utilizzare le funzioni per la presentazione della domanda

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



Fare clic su
"Accedi".

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



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

Per l'accesso sono richieste la Username e la Password ricevute in fase di registrazione e l'utente deve risultare abilitato al Servizio Istanze Online.

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

	Nel caso non venga riconosciuta la validità dei dati di accesso digitati (username e password) l'utente deve eseguire la procedura di registrazione, seguendo quanto descritto nella Guida operativa per l'utente di Registrazione Utenza, presente nella sezione "Documentazione" https://polis.pubblica.istruzione.it/polis/common/Istanzeonline.htm (IAM_Registrazione_Utenza_guidaoperativa_utente)
---	--

	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. (IOL_Richiesta_Abitolazione_Servizio_Istanze_Online_guidaoperativa_utente)
--	--

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 straordinario per tipo posto comune e sostegno scuola dell'infanzia e primaria'**.

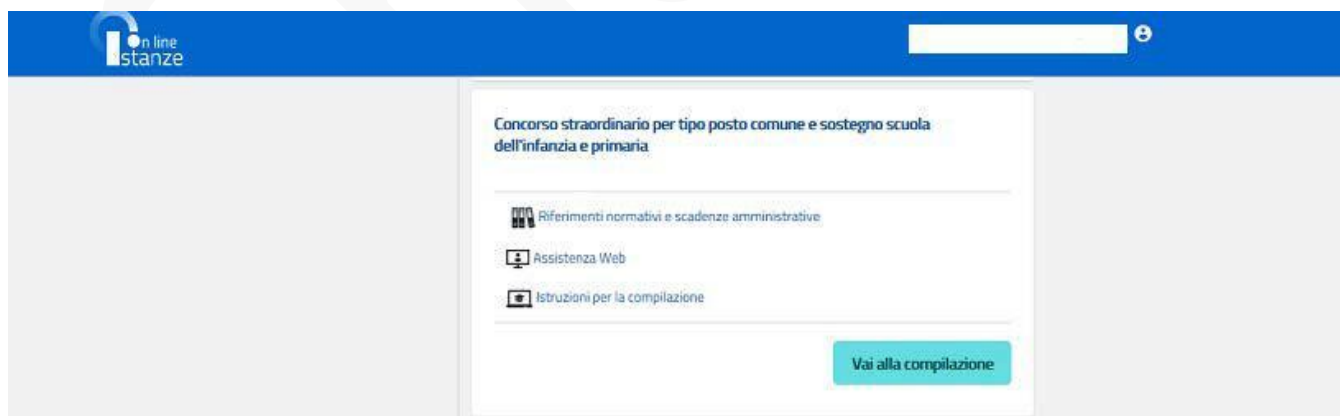


Fare clic su

“Vai alla compilazione” per compilare l’Istanza.

	Le informazioni dell’utenza loggata al Servizio verranno visualizzate nell’intestazione delle pagine di utilizzo, con data e ora dell’ultimo accesso effettuato (se disponibile).
	La sezione dell’Istanza oltre a consentire l’accesso alle funzioni di presentazione domanda (“Vai alla compilazione”), offre anche altri servizi a corredo. Tra questi servizi evidenziamo: ➤ “Riferimenti normativi e scadenze amministrative”. E’ il link alla pagina che contiene la normativa che disciplina la presentazione della domanda e riporta la scadenza dei termini ➤ “Assistenza Web” E’ il link che permette la consultazione delle FAQ (risposte alle domande più frequenti). ➤ “Istruzioni per la compilazione” E’ il link che permette di avere indicazioni operative per l’uso della funzione

Dopo aver selezionato il pulsante **“Vai alla compilazione”**, viene prospettata una pagina informativa.



L'utente deve leggere attentamente quanto riportato nella pagina.



Concorso straordinario per tipo posto comune e sostegno scuola dell'infanzia e primaria

Stato domanda
Data e ora ultima accesso
INCHIESTA
01/11/2018 16:33

L'utente ha selezionato la seguente istanza:

CONCORSO STRAORDINARIO PER TITOLI ED ESAMI PER IL RECLUTAMENTO A TEMPO INDETERMINATO DI PERSONALE DOCENTE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA SU POSTO COMUNE E DI SOSTEGNO

D.M. xx/2018 - D.D.G. xx/2018

La presente istanza deve essere utilizzata dai candidati che intendono partecipare al concorso straordinario per esami e titoli per la scuola dell'infanzia e primaria su posto comune e di sostegno, di cui al D.D.G. xx del xx/xx/2018.

E' ammesso a presentare l'istanza il candidato in possesso dei requisiti previsti all'art. 3 del D.D.G. xx/2018.

I candidati possono presentare istanza di partecipazione, a pena di esclusione, in un'unica regione per una o più delle procedure concorsuali per le quali posseggano i requisiti di cui all'articolo 3 del bando di concorso.

Indicazioni su compilazione e inoltro della domanda:

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

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

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

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

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

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

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

AVVERTENZE

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

In particolare:

- I dati riportati dal dipendente 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).

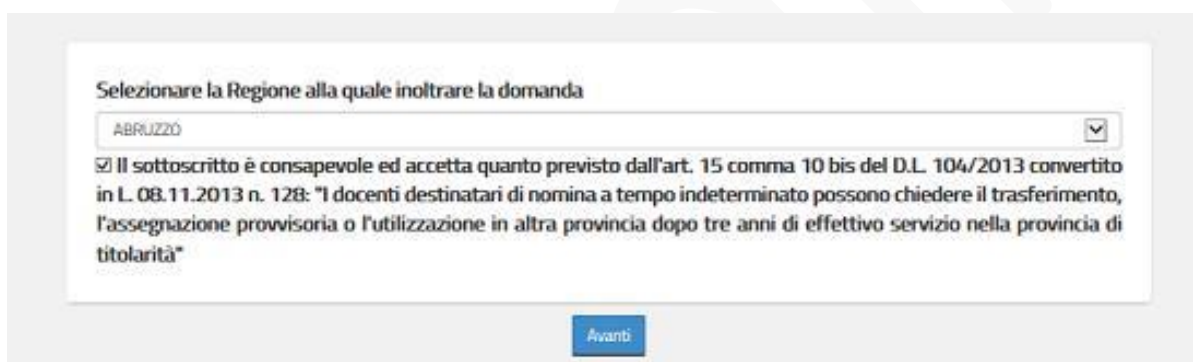
IMPORTANTE: al fine di non avere problemi nella compilazione della domanda, non utilizzare, in nessun caso, il tasto "**Indietro**" del browser collocato in alto a sinistra. Nel caso in cui ci si accorga di aver sbagliato qualcosa occorre tornare all'home page tramite il link "**Home**", in alto a destra.

[Accedi](#)

Per proseguire "cliccare" su "accedi"

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

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



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 visualizzata la pagina seguente:

DATI PERSONALI

Si informa che i dati di recapito sono rettificabili nella sezione "funzioni di servizio" del servizio Istanze OnLine e i dati anagrafici sono modificabili nell'area riservata del portale.

DATI ANAGRAFICI

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Data di nascita

Provincia di nascita

Comune di nascita

Sesso

DATI DI RECAPITO AL QUALE RICEVERE LE COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO

Indirizzo

Provincia

Comune

Cap

Telefono

Cellulare

Posta Elettronica

Posta Elettronica Certificata

DATI RESIDENZA

Indirizzo

Provincia

Comune

Cap

Indietro

Avanti

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

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

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

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

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

Modello di presentazione della domanda

Tipo posto comune richiesto e titoli di accesso *	Azioni disponibili +	1 SEZIONE NON COMPLETATA
Posto di sostegno richiesto e titoli di accesso *	Azioni disponibili +	2 SEZIONE NON COMPLETATA
Altri titoli valutabili	Azioni disponibili +	3 RAGIONE TITOLO PRESCELTO
Titoli di preferenza	Azioni disponibili +	4 SEZIONE NON COMPLETATA
Titoli di riserva	Azioni disponibili +	5 SEZIONE NON COMPLETATA
Lingua richiesta *	Azioni disponibili +	6 SEZIONE NON COMPLETATA
Altre dichiarazioni *	Azioni disponibili +	7 SEZIONE NON COMPLETATA
Note domande	Azioni disponibili +	8 SEZIONE NON COMPLETATA

* Sezione obbligatoria

Indirizzo:

L'utente, per ogni sezione di interesse, deve cliccare 'Azioni Disponibili'

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

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



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

In fase di inserimento domanda, il sistema darà la possibilità di inserire i dati di interesse. Tutte le sezioni della domanda sono gestite con le stesse modalità. In riferimento ad ogni sezione, cliccando su 'Azioni disponibili', viene proposto il tasto: 'Inserisci'

Modello di presentazione della domanda

*Tipo posto comune richiesto e titoli di accesso **

Azioni disponibili ▾

SEZIONE NON COMPILATA

*Posto di sostegno richiesto e titoli di accesso **

Inserisci

SEZIONE NON COMPILATA

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

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



Azioni disponibili ▾

SEZIONE COMPILATA

Modifica

Visualizza

Elimina

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

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

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

Se l'utente vuole inserire il tipo posto deve cliccare su 'Azioni disponibili' della relativa sezione e quindi sul tasto 'Inserisci' come già descritto:

Modello di presentazione della domanda		
Tipo posto comune richiesto e titoli di accesso *	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPLETATA
Posto di sostegno richiesto e titoli di accesso *	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPLETATA
Altri titoli valutabili	Azioni disponibili +	NUMERO TITOLI INSERITO
Titoli di preferenza	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPLETATA
Titoli di riserva	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPLETATA
Lingua richiesta *	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPLETATA
Altre dichiarazioni *	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPLETATA
Note domanda	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPLETATA

* Sezione obbligatoria

Indietro Inserisci



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

Insegnamento richiesto e titoli di accesso

+ Aggiungi abilitazione all'insegnamento conseguita in Italia

+ Aggiungi abilitazione all'insegnamento conseguita all'estero

Indietro Inserisci

Una volta effettuata la scelta il sistema prospetta la schermata nella quale il candidato deve dichiarare l'insegnamento per cui intende partecipare al Concorso e, per ciascuno di questi:

- il titolo di abilitazione che gli consente la partecipazione e la dichiarazione;
- la dichiarazione di aver prestato almeno due annualità di servizio specifico, anche non continuative, nel corso degli ultimi otto anni scolastici (dall'anno scolastico 2010/2011 all'anno scolastico 2017/18), presso le istituzioni scolastiche statali

Insegnamento richiesto e titoli di accesso

Tipo di insegnamento (abilitazione conseguita in Italia)
 Selezionare il tipo di insegnamento

Procedura di conseguimento dell'abilitazione
 Selezionare la procedura con la quale è stata ottenuta l'abilitazione

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

Il voto inserito verrà arrotondato per eccesso qualora la parte decimale fosse maggiore o uguale a 50.

Data conseguimento Titolo
 gg/mm/aaaa

Istituzione e luogo del conseguimento del titolo

☐ Dichiaro di aver prestato almeno due annualità di servizio specifico, anche non continuative, nel corso degli ultimi otto anni scolastici (dall'anno scolastico 2010/2011 all'anno scolastico 2017/18), presso le istituzioni scolastiche statali

Il sistema controllerà la presenza del candidato, per lo specifico insegnamento richiesto, sulle GaE e sulle GI di 2^a fascia. Nel caso in cui il candidato non sia presente nelle graduatorie su indicate, il candidato dovrà rendere una dichiarazione obbligatoria:

☐ Io/La sottoscritto/a [nome e cognome] consapevole delle responsabilità penali e degli effetti amministrativi derivanti dalla falsità in atti e dalle dichiarazioni mendaci (così come previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i.), ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 4-6 e 4-7 del medesimo D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., dichiaro di possedere l'abilitazione precedentemente dichiarata. L'attestazione dell'abilitazione è già in possesso dell'Amministrazione presso l'Ufficio/Ente:

della provincia di:
 Selezionare la provincia

del comune di:
 Seleziona il comune

La domanda sarà considerata valida ai fini della partecipazione al concorso solo dopo ulteriore verifica e validazione da parte dell'USR competente.

Il Sistema indicherà al candidato che la domanda sarà considerata valida ai fini della partecipazione al concorso solo dopo ulteriore verifica e validazione da parte dell'USR competente. La domanda sarà registrata in base dati nello stato "Inoltrata per convalida".

Il sistema, a partire dal codice fiscale del candidato, accederà al fascicolo del personale per verificare la presenza di servizi prestati sullo specifico posto, dall'a.s. 2010/11 all'a.s. 2017/18. Saranno considerati validi ai fini della verifica anche i servizi di ruolo e i servizi prestati sullo specifico posto di sostegno.

La singola annualità sarà considerata valida se il servizio risulta prestato all'interno di uno stesso anno scolastico per almeno 180 giorni, anche non continuativi, valutabili come tali ai sensi dell'art. 11, comma 14, della legge 3 maggio 1999, n. 124.

Nel caso in cui la ricerca sul fascicolo non restituisca almeno due annualità di servizio, secondo i criteri sopra descritti, il candidato dovrà rendere una dichiarazione obbligatoria, dove dovrà indicare anche i dettagli delle due annualità di servizio.

Essendo il servizio di religione cattolica non presente quale servizio specifico per l'Accesso al Concorso, il candidato dovrà inserire l'anno scolastico, l'Istituzione Scolastica, primaria o infanzia e la dicitura "servizio di insegnamento di religione cattolica":

Il/La sottoscritto/a [redacted] consapevole delle responsabilità penali e degli effetti amministrativi derivanti dalla falsità in atti e dalle dichiarazioni mendaci (così come previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i.), ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del medesimo D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., dichiara di aver svolto, nel corso degli ultimi otto a.a.s.s. le seguenti due annualità di servizio specifico su posto comune e/o di sostegno:

Indicare per la prima annualità: anno scolastico, istituzione scolastica, provincia, grado di istruzione e tipologia di posto sul cui
Indicare per la seconda annualità: anno scolastico, istituzione scolastica, provincia, grado di istruzione e tipologia di posto sul cui

La domanda sarà considerata valida ai fini della partecipazione al concorso solo dopo ulteriore verifica e validazione da parte dell'USR competente.

Anno scolastico, istituzione scolastica, provincia, scuola primaria/infanzia, servizio di insegnamento della religione cattolica (scrivere per due volte).

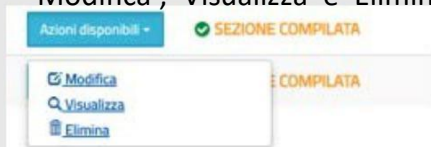
L'inserimento di quanto sopra proposto sarà una delle condizioni necessarie per inoltrare il ricorso al Tar per far valere il servizio di religione cattolica, sia per l'accesso al concorso sia per la valutazione del servizio prestato in quanto, a tutti gli effetti, equiparabile a quello "specifico" indicato nel bando in questione.

Il Sistema indicherà al candidato che la domanda sarà considerata valida ai fini della partecipazione al concorso solo dopo ulteriore verifica e validazione da parte dell'USR competente. La domanda sarà registrata in base dati nello stato "Inoltrata per convalida".

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

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

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



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

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



Modello di presentazione della domanda

<i>Tipo posto comune richiesto e titoli di accesso *</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Posto di sostegno richiesto e titoli di accesso *</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Altri titoli valutabili</i>	Azioni disponibili +	NUMERO TITOLI INSERITI 0
<i>Titoli di preferenza</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Titoli di riserva</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Lingua richiesta *</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Altre dichiarazioni *</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Note domanda</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA

* Sezione obbligatoria

Indietro Inoltra

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

Insegnamento di sostegno richiesto e titoli di accesso

+ Aggiungi abilitazione conseguita in Italia
+ Aggiungi abilitazione conseguita all'estero

Indietro Modifica

Una volta effettuata la scelta il sistema prospetta la schermata nella quale il candidato deve dichiarare la Tipologia di posto per cui intende partecipare al Concorso e, per ciascuna di queste, il titolo di abilitazione e la specializzazione che gli consentono la partecipazione. Per ogni tipologia vengono proposte e richieste le opportune informazioni.



Posto di sostegno richiesto

Infanzia

Tipo di insegnamento (abilitazione conseguita in Italia)

Selezionare il tipo di insegnamento

Procedura di conseguimento dell'abilitazione

Selezionare la procedura con la quale è stata ottenuta l'abilitazione

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

Il voto inserito verrà arrotondato per eccesso qualora la parte decimale fosse maggiore o uguale a 50

Data conseguimento Titolo

gg/mm/aaaa

Istituzione e luogo del conseguimento del titolo

☒ Dichiaro di aver prestato almeno due annualità di servizio specifico, anche non continuative, nel corso degli ultimi otto anni scolastici (dall'anno scolastico 2010/2011 all'anno scolastico 2017/18, presso le istituzioni scolastiche statali)

Procedura di conseguimento della specializzazione

Selezionare la procedura con la quale è stata ottenuta la specializzazione

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

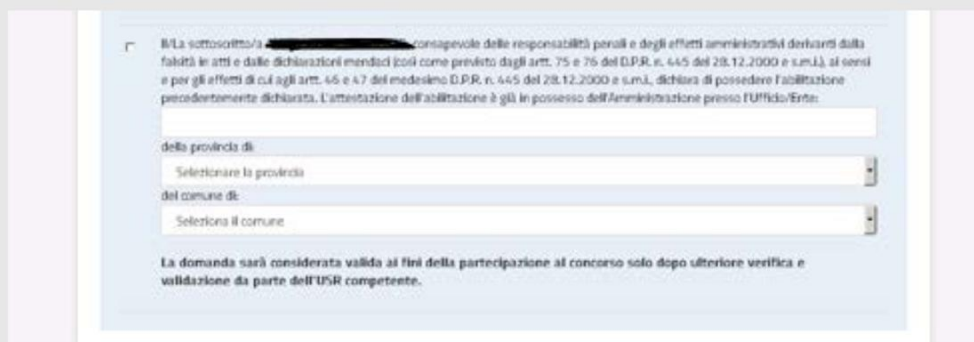
Il voto inserito verrà arrotondato per eccesso qualora la parte decimale fosse maggiore o uguale a 50

Data conseguimento Titolo

gg/mm/aaaa

Istituzione e luogo del conseguimento del titolo

Il sistema controllerà la presenza del candidato, per lo specifico insegnamento richiesto, sulle GaE e sulle GI di 2^a fascia. Nel caso in cui il candidato non sia presente nelle graduatorie su indicate, il candidato dovrà rendere una dichiarazione obbligatoria:



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

della provincia di: [dropdown menu]

del comune di: [dropdown menu]

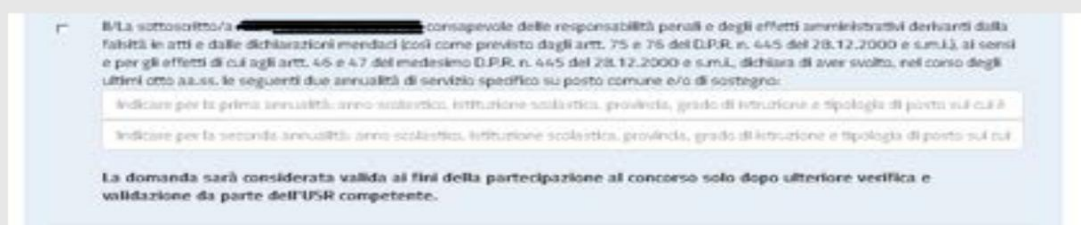
La domanda sarà considerata valida ai fini della partecipazione al concorso solo dopo ulteriore verifica e validazione da parte dell'USR competente.

Il Sistema indicherà al candidato che la domanda sarà considerata valida ai fini della partecipazione al concorso solo dopo ulteriore verifica e validazione da parte dell'USR competente. La domanda sarà registrata in base dati nello stato "Inoltrata per convalida".

Il sistema, a partire dal codice fiscale del candidato, accederà al fascicolo del personale per verificare la presenza di servizi prestati sullo specifico posto, dall'a.s. 2010/11 all'a.s. 2017/18. Saranno considerati validi ai fini della verifica anche i servizi di ruolo e i servizi prestati sullo specifico posto di sostegno.

La singola annualità sarà considerata valida se il servizio risulta prestato all'interno di uno stesso anno scolastico per almeno 180 giorni, anche non continuativi, valutabili come tali ai sensi dell'art. 11, comma 14, della legge 3 maggio 1999, n. 124.

Nel caso in cui la ricerca sul fascicolo non restituisca almeno due annualità di servizio, secondo i criteri sopra descritti, il candidato dovrà rendere una dichiarazione obbligatoria, dove dovrà indicare anche i dettagli delle due annualità di servizio:



Il/la sottoscritto/a [redacted] consapevole delle responsabilità penali e degli effetti amministrativi derivanti dalla falsità in atti e dalle dichiarazioni mendaci (così come previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i.), ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del medesimo D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., dichiara di aver svolto, nel corso degli ultimi otto a.a.s.s., le seguenti due annualità di servizio specifico su posto comune e/o di sostegno:

Indicare per la prima annualità: anno scolastico, istituzione scolastica, provincia, grado di istruzione e tipologia di posto sul cui è

Indicare per la seconda annualità: anno scolastico, istituzione scolastica, provincia, grado di istruzione e tipologia di posto sul cui

La domanda sarà considerata valida ai fini della partecipazione al concorso solo dopo ulteriore verifica e validazione da parte dell'USR competente.

Il Sistema indicherà al candidato che la domanda sarà considerata valida ai fini della partecipazione al concorso solo dopo ulteriore verifica e validazione da parte dell'USR competente. La domanda sarà registrata in base dati nello stato "Inoltrata per convalida".



Per ciascun tipo posto di sostegno richiesto, il sistema controllerà la presenza del candidato, per lo specifico tipo posto richiesto, negli elenchi del sostegno delle GaE o delle GI di 2^a fascia.

Nel caso in cui il candidato non sia presente negli elenchi del sostegno su indicati, il candidato dovrà dichiarare obbligatoriamente, in alternativa:

- di aver conseguito la specializzazione (*) entro il termine di presentazione domanda:

Il/La sottoscritto/a [redacted] consapevole delle responsabilità penali e degli effetti amministrativi derivanti dalla falsità in atti e dalle dichiarazioni mendaci (così come previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i.), ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del medesimo D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., dichiara di essere in possesso del titolo di specializzazione. L'attestazione della specializzazione è già in possesso dell'Amministrazione presso l'Ufficio/Ente:

della provincia di:

Selezionare la provincia

del comune di:

Seleziona il comune

La domanda sarà considerata valida ai fini della partecipazione al concorso solo dopo ulteriore verifica e validazione da parte dell'USR competente.

- di conseguire la specializzazione entro il 01/12/2018:

Il/La sottoscritto/a ALESSANDRO PALLUOTTO, consapevole delle responsabilità penali e degli effetti amministrativi derivanti dalla falsità in atti e dalle dichiarazioni mendaci (così come previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i.), ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del medesimo D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., dichiara conseguire la specializzazione entro il 01/12/2018, nell'ambito di percorsi avviati entro il 31 maggio 2017, ivi compresi quelli disciplinati dal Decreto del Ministro 10 marzo 2017, n. 141.

In entrambi i casi il Sistema indicherà al candidato che la domanda sarà considerata valida ai fini della partecipazione al concorso solo dopo ulteriore verifica e validazione da parte dell'USR competente. La domanda sarà registrata in base dati nello stato "Inoltrata per convalida".

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

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

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

Azioni disponibili + SEZIONE COMPILATA

Modifica Visualizza Elimina

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

(*) Il Diploma di istituto magistrale conseguito entro l'a.s. 2001/2002 è titolo anche per il sostegno

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

Modello di presentazione della domanda

Tipo posto comune richiesto e titoli di accesso *	Azioni disponibili +	1 SEZIONE NON COMPILATA
Posto di sostegno richiesto e titoli di accesso *	Azioni disponibili +	2 SEZIONE NON COMPILATA
Altri titoli valutabili	Azioni disponibili +	3 NUMERO TITOLI INSERITI 0
Titoli di preferenza	Azioni disponibili +	4 SEZIONE NON COMPILATA
Titoli di riserva	Azioni disponibili +	5 SEZIONE NON COMPILATA
Lingua richiesta *	Azioni disponibili +	6 SEZIONE NON COMPILATA
Altre dichiarazioni *	Azioni disponibili +	7 SEZIONE NON COMPILATA
Note domanda	Azioni disponibili +	8 SEZIONE NON COMPILATA

* Sezione obbligatoria

Indietro Inoltra



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

Altri titoli valutabili

Azioni disponibili +

NUMERO TITOLI INSERITI 0

Accedi

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

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

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

Il candidato che voglia usufruire del punteggio aggiuntivo previsto dai punti B.2, B.3 e B.4 della tabella di valutazione, dovrà indicare la classe di concorso cui il titolo di laurea dà accesso .

Diversamente il titolo di laurea sarà valutabile al punto B.5

Si consiglia comunque di leggere con attenzione la Tabella di valutazione di cui al DM 17/10/2018.

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

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

Lista degli altri Titoli Valutabili		
Attestato abilitazione sulla specialità parità (B.14)	Accedi	12,75000 100,000 100,000 0,00
Certificazioni (art.13) (B.15)	Accedi	12,75000 100,000 100,000 0,00
Certificazioni parità frequenza di corsi di perfezionamento nella metodologia (B.16)	Accedi	12,75000 100,000 100,000 0,00
Certificazioni parità frequenza percorsi perfezionamento (B.17)	Accedi	12,75000 100,000 100,000 0,00
Diploma di perfezionamento equiparato per legge o per valore o in compenso dell'allegato 4 nel decreto del Direttore Generale per il personale della scuola 17 marzo 2005 (B.18)	Accedi	12,75000 100,000 100,000 0,00
Diploma di perfezionamento pari diploma o pari laurea corrispondente a G3 (B.19) con esame finale (B.20)	Accedi	12,75000 100,000 100,000 0,00
Diploma di specializzazione universitaria di durata plurisemestrale (B.21)	Accedi	12,75000 100,000 100,000 0,00
Diplomato di ricerca (B.22)	Accedi	12,75000 100,000 100,000 0,00
Attestato di studio e master a perfezione di 1° e 2° livello (B.23)	Accedi	12,75000 100,000 100,000 0,00
Laurea triennale (B.24)	Accedi	12,75000 100,000 100,000 0,00
Diploma (B.25) (B.26)	Accedi	12,75000 100,000 100,000 0,00
Diploma di laurea (B.27)	Accedi	12,75000 100,000 100,000 0,00
Diploma di laurea - Master triennale (B.28 - B.29 - B.30 - B.31)	Accedi	12,75000 100,000 100,000 0,00
Laurea specialistica (B.32 - B.33 - B.34 - B.35)	Accedi	12,75000 100,000 100,000 0,00
Laurea Magistrale (B.36 - B.37 - B.38 - B.39)	Accedi	12,75000 100,000 100,000 0,00
Diploma accademico di università (B.40)	Accedi	12,75000 100,000 100,000 0,00
Diploma accademico di 2° livello (B.41 - B.42)	Accedi	12,75000 100,000 100,000 0,00
Certificazioni linguistiche e di almeno livello C1 (B.43)	Accedi	12,75000 100,000 100,000 0,00
Master Universitario di 1° e 2° livello con G3 (B.44) ed esame finale (B.45)	Accedi	12,75000 100,000 100,000 0,00
Attestato all'insegnamento con metodo abilitante (B.46)	Accedi	12,75000 100,000 100,000 0,00
Titolo di perfezionamento all'insegnamento in L.18 al vertice dell'art.14 G3 (B.47) (B.48)	Accedi	12,75000 100,000 100,000 0,00
Titolo abilitante all'insegnamento in L.18 in un punto (B.49)	Accedi	12,75000 100,000 100,000 0,00
Attestato di studio (B.50 - B.51)	Accedi	12,75000 100,000 100,000 0,00
Attestato di studio specialistico (B.52)	Accedi	12,75000 100,000 100,000 0,00
Titolo di studio (B.53)	Accedi	12,75000 100,000 100,000 0,00
Titolo di specializzazione in sostegno agli alunni con disabilità (B.54)	Accedi	12,75000 100,000 100,000 0,00
Titolo di specializzazione in italiano L.2, di cui all'allegato 4 del DM 58/2004 e all'art. 3 comma 2 dello stesso decreto (B.55)	Accedi	12,75000 100,000 100,000 0,00
Insegnamento nella graduatoria di merito di un precedente concorso pubblico per titoli ed esami per la specialità parità (B.56)	Accedi	12,75000 100,000 100,000 0,00
Altri Altri Titoli valutabili	Accedi	12,75000 100,000 100,000 0,00

Al clic su 'Accedi' della voce 'Altri titoli

valutabili', il sistema prospetta la lista

dei titoli.

Cliccando sul tasto 'indietro' il sistema

riporta alla pagina precedente del

'Modello

domanda'.



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

Si riporta la voce "Diploma Isef (B.3)" come esempio.

In fase di inserimento la sezione risulta non compilata.

Successivamente avremo:

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



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

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

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

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



Modello di presentazione della domanda

<i>Tipo posto comune richiesto e titoli di accesso *</i>	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Posto di sostegno richiesto e titoli di accesso *</i>	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Altri titoli valutabili</i>	Azioni disponibili ▾	NUMERO TITOLI INSERITI 1
Titoli di preferenza	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Titoli di riserva</i>	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Lingua richiesta *</i>	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Altre dichiarazioni *</i>	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Note domanda</i>	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA

* Sezione obbligatoria

Indietro Inoltra

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

Il candidato potrà inoltre dichiarare:

- di aver prestato servizio senza demerito in altra amministrazione pubblica

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

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

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

Azioni disponibili ▾ SEZIONE COMPILATA

Modifica Visualizza Elimina

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

Modello di presentazione della domanda

<i>Tipo posto comune richiesto e titoli di accesso *</i>	Azioni disponibili ▾	❌ SEZIONE NON COMPILATA
<i>Posto di sostegno richiesto e titoli di accesso *</i>	Azioni disponibili ▾	❌ SEZIONE NON COMPILATA
<i>Altri titoli valutabili</i>	Azioni disponibili ▾	✅ NUMERO TITOLI INSERITI 1
<i>Titoli di preferenza</i>	Azioni disponibili ▾	❌ SEZIONE NON COMPILATA
<i>Titoli di riserva</i>	Azioni disponibili ▾	❌ SEZIONE NON COMPILATA
<i>Lingua richiesta *</i>	Azioni disponibili ▾	❌ SEZIONE NON COMPILATA
<i>Altre dichiarazioni *</i>	Azioni disponibili ▾	❌ SEZIONE NON COMPILATA
<i>Note domanda</i>	Azioni disponibili ▾	❌ SEZIONE NON COMPILATA

* Sezione obbligatoria

indietro inoltra

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

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

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

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

Azioni disponibili ▾	✅ SEZIONE COMPILATA
Modifica Visualizza Elimina	SEZIONE COMPILATA

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

Modello di presentazione della domanda

<i>Tipo posto comune richiesto e titoli di accesso *</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Posto di sostegno richiesto e titoli di accesso *</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Altri titoli valutabili</i>	Azioni disponibili +	NUMERO TITOLI INSERITI 0
<i>Titoli di preferenza</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Titoli di riserva</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Lingua richiesta *</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Altre dichiarazioni *</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Note domanda</i>	Azioni disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA

* Sezione obbligatoria

Indietro

Inoltra



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

Lingua straniera scelta per la prova scritta e orale

Lingua per la Scuola dell'Infanzia

Selezionare una lingua ▼

Indietro Inserisci

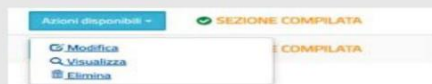
Il sistema effettua i seguenti controlli:

Nel caso in cui il candidato partecipi solo per l'insegnamento di scuola primaria e/o tipo posto sostegno della scuola primaria deve obbligatoriamente scegliere la lingua "Inglese".

Nel caso in cui il candidato partecipi solo per l'insegnamento di scuola dell'infanzia e/o tipo posto sostegno della scuola dell'infanzia dovrà scegliere la lingua tra quelle richiedibili.

Nel caso in cui il candidato partecipi per l'insegnamento di scuola dell'infanzia e/o tipo posto sostegno della scuola dell'infanzia e per l'insegnamento di scuola primaria e/o tipo posto sostegno della scuola primaria, dovrà scegliere la lingua inglese obbligatoria per la scuola primaria e un'altra lingua tra quelle richiedibili per la scuola dell'infanzia.

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



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

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

N.B. Per la valutazione del servizio di religione cattolica, in attesa di eventuali FAQ ministeriali, riteniamo che il servizio di religione sia utile sia come requisito di accesso e sia come "Titolo di servizio".

Pertanto invitiamo gli interessati a inserire

1. nella sezione “Insegnamento richiesto e titoli di accesso”, dopo aver selezionato la casellina con la spunta la dichiarazione di aver svolto, nel corso degli ultimi otto anni scolastici, le seguenti due annualità di servizio specifico su posto comune e/o di sostegno, la seguente dicitura:
 - anno scolastico, istituzione scolastica, provincia, scuola primaria oppure infanzia, servizio di insegnamento della religione cattolica
 - anno scolastico, istituzione scolastica, provincia, scuola primaria oppure infanzia, servizio di insegnamento della religione cattolica

Il voto inserito verrà arrotondato per eccesso qualora la parte decimale fosse maggiore o uguale a 50

Data conseguimento Titolo

01/07/1982

Istituzione e luogo del conseguimento del titolo

Istituto Magistrale Verga - Modica

☒ Dichiaro di aver prestato almeno due annualità di servizio specifico, anche non continuative, nel corso degli ultimi otto anni scolastici (dall'anno scolastico 2010/2011 all'anno scolastico 2017/18), presso le istituzioni scolastiche statali

☐ Il/La sottoscritto/a ORAZIO RUSCICA, consapevole delle responsabilità penali e degli effetti amministrativi derivanti dalla falsità in atti e dalle dichiarazioni mendaci (così come previsto dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i.), ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del medesimo D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., dichiara di aver svolto, nel corso degli ultimi otto aa.ss. le seguenti due annualità di servizio specifico su posto comune e/o di sostegno:

Indicare per la prima annualità: anno scolastico, istituzione scolastica, provincia, grado di istruzione e tipologia di posto sui cui è stat

Indicare per la seconda annualità: anno scolastico, istituzione scolastica, provincia, grado di istruzione e tipologia di posto sui cui è st

La domanda sarà considerata valida ai fini della partecipazione al concorso solo dopo ulteriore verifica e validazione da parte dell'USR competente.

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

della provincia di:

Selezionare la provincia

del comune di:

Seleziona il comune

La domanda sarà considerata valida ai fini della partecipazione al concorso solo dopo ulteriore verifica e validazione da parte dell'USR competente.

+ Aggiungi abilitazione all'insegnamento conseguita in Italia

+ Aggiungi abilitazione all'insegnamento conseguita all'estero

2. nella sezione “Altri titoli valutabili” nella “Lista degli altri Titoli Valutabili” nella parte “Titoli di servizio” inserire “Anno scolastico”, “Tipo di servizio”, “Insegnamento” (scegliere primaria oppure infanzia), infine inserire i dati dell’Istituzione scolastica” .

Inserisci Titoli di servizio

Ai fini della corretta valutazione dei titoli di servizio dettagliare i singoli periodi relativi ad ogni anno scolastico

— Rimuovi

Anno scolastico

9999/99

Tipo di servizio

Seleziona il tipo di servizio ▼

Insegnamento

Selezionare il tipo di insegnamento ▼

Servizio sul sostegno

☐ Sì ☐ No

Servizio prestato nei percorsi di istruzione dei Paesi UE

☐ Sì ☐ No

Periodo del servizio dal

gg/mm/aaaa

Periodo del servizio al

gg/mm/aaaa

Istituzione scolastica o educativa

Denominazione

Provincia

Seleziona la provincia ▼

Comune

Seleziona il comune ▼

☐ Il/La candidato/a dichiara che il servizio è valutabile come anno di servizio intero ai sensi dell'articolo 11, comma 14, della legge 3 maggio 1999, n. 124 e successive modificazioni.

+ Aggiungi titolo

Indietro Inserisci

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Titoli di Servizio © 2015

Poiché in questa sezione non è possibile specificare che il servizio è stato svolto nell'insegnamento della religione cattolica, occorre scrivere nella sezione "Note Altri Titoli Valutabili" la seguente frase: **"Tutti i titoli di servizio dichiarati fanno riferimento all'insegnamento della religione cattolica"**.

Concorso straordinario per tipo posto comune e sostegno scuola dell'infanzia e primaria

Stato domanda
Data e ora ultimo accesso

INSERISCI

Note

Specificare eventuali note:

Indietro Inserisci

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

L'inserimento di quanto proposto nei punti 1 e 2, compresa la dicitura nella sezione "Note Altri Titoli Valutabili" la seguente frase: **"Tutti i titoli di servizio dichiarati fanno riferimento all'insegnamento della religione cattolica"**, sarà condizione necessaria per inoltrare il ricorso al Tar per far valere il servizio di religione cattolica, sia per l'accesso al concorso sia per la valutazione del servizio prestato in quanto, a tutti gli effetti, equiparabile a quello "specifico" indicato nel bando in questione.

Poiché sarà necessario proporre ricorso al Tar, Vi invitiamo a compilare il **FORM** (https://archivio.snadir.it/form_forms.aspx?t=preview&tmp=1061) con i vostri dati, così provvederemo successivamente a informarvi sulla procedura da seguire per tutelare il vostro diritto a partecipare al concorso straordinario .

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

Modello di presentazione della domanda

<i>Tipo posto comune richiesto e titoli di accesso *</i>	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Posto di sostegno richiesto e titoli di accesso *</i>	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Altri titoli valutabili</i>	Azioni disponibili ▾	NUMERO TITOLI INSERITI 0
<i>Titoli di preferenza</i>	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Titoli di riserva</i>	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Lingua richiesta *</i>	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Altre dichiarazioni *</i>	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Note domanda</i>	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA

* Sezione obbligatoria

indietro

inoltre



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

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

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

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

Azioni disponibili ▾	SEZIONE COMPILATA
Modifica Visualizza Elimina	COMPILATA

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

Se l'utente volesse inserire le Note dovrà cliccare su 'Note Domanda' Sezione dedicata all'inserimento di eventuali note a testo libero.

Modello di presentazione della domanda

<i>Tipo posto comune richiesto e titoli di accesso *</i>	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Posto di sostegno richiesto e titoli di accesso *</i>	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Altri titoli valutabili</i>	Azioni disponibili -	NUMERO TITOLI INSERITI 0
<i>Titoli di preferenza</i>	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Titoli di riserva</i>	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Lingua richiesta *</i>	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
<i>Altre dichiarazioni *</i>	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Note domanda	Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA

* Sezione obbligatoria

indietro inoltra

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

Modello di presentazione della domanda

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

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

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

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

Visualizza Modifica

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

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

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

Modello di presentazione della domanda

<i>Tipo posto comune richiesto e titoli di accesso *</i>	Azioni disponibili -	✓ SEZIONE COMPILATA
<i>Posto di sostegno richiesto e titoli di accesso *</i>	Azioni disponibili -	✓ SEZIONE COMPILATA
<i>Altri titoli valutabili</i>	Azioni disponibili -	✗ NUMERO TITOLI INSERITO 0
<i>Titoli di preferenza</i>	Azioni disponibili -	✗ SEZIONE NON COMPILATA
<i>Titoli di riserva</i>	Azioni disponibili -	✗ SEZIONE NON COMPILATA
<i>Lingua richiesta *</i>	Azioni disponibili -	✓ SEZIONE COMPILATA
<i>Altre dichiarazioni *</i>	Azioni disponibili -	✓ SEZIONE COMPILATA
<i>Note domanda</i>	Azioni disponibili -	✗ SEZIONE NON COMPILATA

* Sezione obbligatoria

[indietro](#) [inoltra](#)

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

RICHIESTA CODICE PERSONALE

Inserire il codice personale per proseguire con l'operazione.

.....

[Chiudi](#) [Conferma](#)



INOLTRO EFFETTUATO CORRETTAMENTE

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

Il nome del documento è: PR-PRDO-
[redacted].pdf

Il Pdf è stato inviato all'indirizzo e-mail: [redacted]

Per visualizzare il file selezionare il seguente link:

[Visualizza PDF](#)

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

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

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

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

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

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



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

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

Modello di presentazione della domanda

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

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

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

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

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

Si ricorda inoltre che l'istanza chiude il giorno **15/09/2020**.
Dopo tale ora non sarà più possibile accedere all'istanza.

Visualizza

Annulla Inoltro



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

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

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

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

Modello di presentazione della domanda

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

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

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

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

[Visualizza](#) [Modifica](#)

L'utente può cliccare su 'Modifica'.

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



Lo stato di una domanda può essere:

- **“Non Inserita”**. La domanda non è stata ancora inserita, l'utente può procedere con l'inserimento.
- **“Inserita”**. La domanda è stata inserita/aggiornata, ma non è stata ancora inoltrata.
- **“Inoltrata”**. La domanda è stata inserita e poi inoltrata. In particolare, la domanda risulta:
 - **‘Inoltrata’** per tutte le domande dei candidati che risultano presenti nelle Graduatorie ad Esaurimento e nelle Graduatorie di Istituto a pieno titolo per il possesso delle specifiche abilitazioni e specializzazioni e per cui è stata verificata la presenza delle due annualità di servizio sullo specifico posto comune o di sostegno negli ultimi 8 anni

oppure

- **‘Inoltrata per convalida’** per tutte le domande dei candidati che dichiarano il possesso della specifica abilitazione e/o specializzazione e/o delle due annualità di servizio in autodichiarazione.

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

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

La presente Guida è stata predisposta, utilizzando molte parti dei contenuti e delle immagini della Guida presente su Istanze On Line del Miur (a cura di RTI: Enterprise Service Italia S.r.l. – Leonardo S.p.A.), integrandola con indicazioni e riferimenti utili per gli insegnanti di religione.