

Istanze On Line

Presentazione domanda Procedura assunzionale per chiamata - D.M. 25/2020

GUIDA OPERATIVA PER L'UTENTE

29 agosto 2020

INDICE

INDICE	2
1. Introduzione all'uso della guida.....	3
1.1 Simboli usati e descrizioni	3
2. Presentazione della domanda.....	3
2.1 Cos'è e a chi è rivolto	3
2.2 Aspetti generali	4
2.3 Prerequisiti per l'utilizzo	4
2.4 Passi da fare per presentare la domanda.....	4
2.5 Come utilizzare le funzioni per la presentazione della domanda.....	6
3. Glossario	27

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 Procedura assunzionale per chiamata di cui al D.M. 25/2020.

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 in oggetto è destinata a tutti i candidati ancora presenti nelle graduatorie dei concorsi (concorso 2016, concorsi straordinari 2018, graduatorie di merito del personale educativo) e agli aspiranti inclusi nelle graduatorie ad esaurimento, ai fini della copertura di tutti i posti comuni e di sostegno dell'organico di diritto rimasti vacanti e disponibili all'esito delle operazioni di immissione in ruolo. Per ulteriori informazioni si consiglia di consultare la normativa al link <https://www.miur.gov.it/web/guest/-/scuola-azzolina-firma-il-decreto-con-la-chiamata-veloce-possibile-l-accesso-piu-rapido-alla-cattedra>.



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

2.2 Aspetti generali

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

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

2.3 Prerequisiti per l'utilizzo

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

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



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

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

2.4 Passi da fare per presentare la domanda

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

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

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

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



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

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

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

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

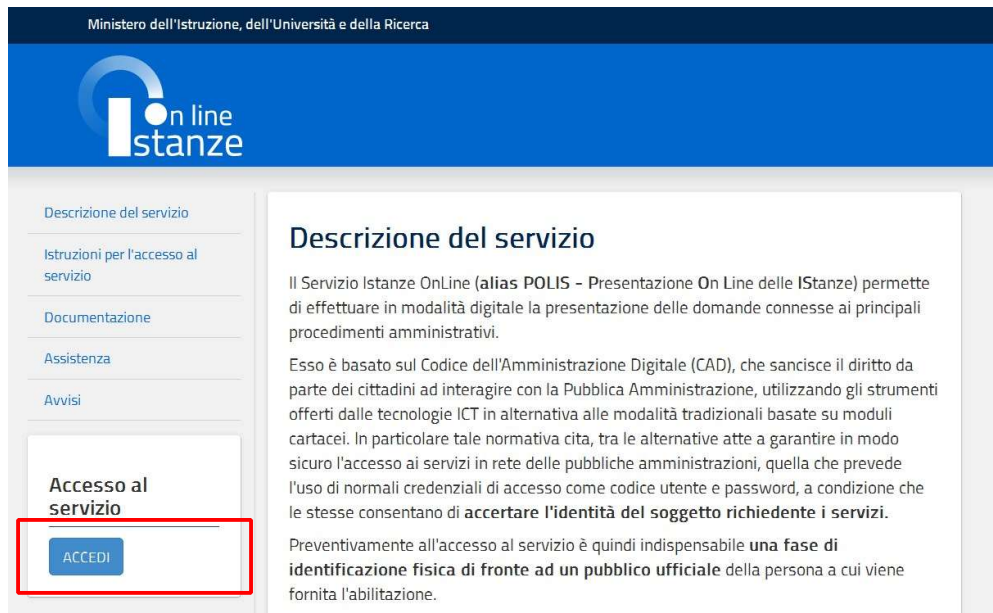
1. annullare l'inoltro;
2. apportare le modifiche;
3. procedere con un nuovo inoltro.

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

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

2.5 Come utilizzare le funzioni per la presentazione della domanda

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



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". (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_Abitazione_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 domanda Procedura assunzionale per chiamata - D.M. 25/2020*'.

[Presentazione domanda Procedura assunzionale per chiamata - D.M. 25/2020](#)



Riferimenti normativi e scadenze amministrative



Assistenza Web



Istruzioni per la compilazione

[Vai alla compilazione](#)

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
- "**Assistenza tecnica**". E' il link dove si trovano i contatti per l'assistenza e i tempi di disponibilità degli stessi.

Dopo aver selezionato il pulsante "Vai alla compilazione", viene prospettata una pagina informativa. L'utente deve leggere attentamente quanto riportato nella pagina.

Ministero dell'Istruzione
Presentazione domanda Procedura assunzionale per chiamata
Notifiche
Data e ora ultimo accesso
IMPOSTA

L'utente ha selezionato la seguente istanza:
DOMANDA PROCEDURA ASSUNZIONALE PER CHIAMATA DI CUI AL D.M. n. 25 del 08 giugno 2020

Potranno accedere all'istanza i soggetti in possesso di requisiti previsti dal D.M. n. 25 del 08/06/2020.

Indicazioni su compilazione e inoltro della domanda
L'intero processo di compilazione della domanda da parte dell'aspirante verrà tracciato tramite il salvataggio di ciascuna sezione e dovrà essere finalizzato dall'aspirante stesso con l'inoltro della domanda.

L'aspirante 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 sul menu "Funzioni" dell'utente, contenente il modulo domanda compilato. Il documento sarà stato contestualmente inviato dal sistema agli indirizzi di posta elettronica a cui dell'aspirante.

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

A supporto dell'aspirante è disponibile la guida operativa presente sulla home dell'istanza in oggetto.

A garanzia del corretto completamento dell'operazione, l'aspirante deve:

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

AVVERTENZE
La compilazione della presente istanza avviene secondo le disposizioni previste dal D.M. 25 dicembre 2018, n. 445, "ISTRUZIONE UNICA DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA".

In particolare:

- I dati richiesti dall'aspirante assumono il valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione rese ai sensi dell'articolo 46, vigente, al riguardo, le disposizioni di cui all'articolo 76, che prevedono conseguenze di carattere amministrativo e penale qualora il soggetto, il cui dichiarante non corrispondeva a verità.
- I dati richiesti sono acquisiti ai sensi dell'art. 46, sono strettamente funzionali all'espletamento della presente procedura amministrativa e vengono trattati ai sensi e con le garanzie di cui agli articoli 6 e 13 del regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 182/2013 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Informativa sul trattamento dei dati personali
(Art. 13 del Regolamento UE 679/2016)

La presente **informativa** ha lo scopo, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, di informare l'aspirante sulla protezione dei dati, ed in relazione ai dati personali che il Ministero per l'Istruzione, con sede in Roma, Viale Trastevere 76/A, acquisisce in qualità di Titolare del trattamento, per il tramite degli Uffici Scolastici Regionali, le informazioni che vengono fornite al sistema informatico del Ministero dell'Istruzione n. 194/2020. Tali dati entrano in possesso dei predetti dati per effetto delle attività previste nel D.M. n. 25 del 08 giugno 2020, "Procedura assunzionale per chiamata di cui all'articolo 1, comma da 1° a 1° esempio, del regolamento 2016 n. 180".

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato ai fini di cui all'articolo 1, lettera b), trasparenza e di tutela della sua riservatezza nonché dei suoi diritti in conformità a quanto previsto dal regolamento sopra indicato.

Il Ministero dell'Istruzione, in qualità di titolare del trattamento, che esercita le sue funzioni per il tramite degli Uffici Scolastici Regionali, Le fornisce, con la presente, informazioni circa il trattamento dei dati personali che Le riguarda.

Titolare del trattamento dei dati
Il Titolare del trattamento è il Ministero dell'Istruzione per il tramite degli Uffici Scolastici Regionali, a cui si potrà rivolgere per la tutela dei suoi diritti ed i cui recapiti sono riportati di seguito:

- USR Abruzzo USR.Abruzzo@istruzione.it
- USR Basilicata USR.Basilicata@istruzione.it
- USR Calabria USR.Calabria@istruzione.it
- USR Campania USR.Campania@istruzione.it
- USR Emilia Romagna USR.EmiliaRomagna@istruzione.it
- USR Friuli V. Giulia USR.FriuliV.Giulia@istruzione.it
- USR Lazio USR.Lazio@istruzione.it
- USR Lombardia USR.Lombardia@istruzione.it
- USR Marche USR.Marche@istruzione.it
- USR Molise USR.Molise@istruzione.it
- USR Piemonte USR.Piemonte@istruzione.it
- USR Puglia USR.Puglia@istruzione.it
- USR Sardegna USR.Sardegna@istruzione.it
- USR Sicilia USR.Sicilia@istruzione.it
- USR Toscana USR.Toscana@istruzione.it
- USR Trentino USR.Trentino@istruzione.it
- USR Umbria USR.Umbria@istruzione.it
- USR Veneto USR.Veneto@istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati
Il Responsabile per la protezione dei dati personali è stato individuato con D.M. n. 282 del 16 aprile 2018 nella persona della dottoressa Antonella Pignatelli - Dirigente presso l'Ufficio di Gabinetto del Ministero dell'Istruzione. Email: responsabile@istruzione.it

Finalità del trattamento e base giuridica
La base giuridica del trattamento dei dati personali è rappresentata dall'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento e dall'esercizio, a tale scopo, di poteri concessi, di cui è investito, di interesse pubblico secondo quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, lettera f) del Regolamento (UE) 2016/679, di cui al fatto che il titolare del trattamento ha fornito al sistema informatico del Ministero dell'Istruzione n. 194/2020 e alla procedura di chiamata, in particolare, i dati relativi all'aspirante, e quelli in qualità di dichiarante dell'aspirante, sotto forma di dati, al fine di realizzare le predette finalità istituzionali, anche attraverso il ricorso all'automazione di sistemi automatizzati, secondo quanto previsto, in materia di trattamento dei dati personali, dalle pubbliche amministrazioni presso l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2017, n. 58.

Tipologia di dati trattati
Il trattamento è relativo ai dati che l'interessato fornisce ai sensi del D.M. n. 25 del 08 giugno 2020.

Categorie di destinatari e modalità di trattamento
I dati sono conservati in modalità di trattamento automatizzato, ai sensi del D.M. n. 194/2020, presso il Servizio Italia e Leonardo S.p.A. di cui il titolare del trattamento è l'Alma S.p.A. e Leonardo S.p.A., in quanto affidatari, rispettivamente, dei servizi di gestione e sviluppo applicativo del sistema informatico del Ministero e del relativo servizio di gestione e sviluppo infrastrutturale, non trattati, con accesso, per il conseguimento delle finalità istituzionali, dalle seguenti categorie di soggetti:

- operatori dell'infrastruttura centrale e periferica del Ministero dell'Istruzione autorizzati al trattamento dei dati personali e a cui sono automaticamente forniti, con affidamento dei compiti, i dati relativi alle finalità per le quali i dati sono raccolti, altri soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali e collaboratori di supporto, come ad esempio, i dipendenti del trattamento, nonché da incaricati di operazioni di manutenzione in qualità di persone autorizzate al trattamento dei dati personali, relativamente ai soli dati che sono oggetto di svolgimento delle attività assegnate.

Il trattamento dei dati personali è effettuato nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla normativa vigente, e per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.

Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, un illecito o accessi non autorizzati.

Obbligo di conferimento dei dati
L'aspirante dei suoi dati da parte del titolare, per le finalità istituzionali sopra descritte, come determinate dalle norme applicabili nel D.M. 25/2020, è obbligatoria. Il mancato conferimento da parte Sua di tali dati, preclude l'inoltro della domanda e la Sua partecipazione alla procedura in oggetto.

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

- diritto di accesso (art. 15 del Regolamento (UE) 2016/679), ovvero di ottenere in particolare:
 - la conferma dell'esistenza dei dati personali;
 - l'indicazione dell'origine e delle categorie di dati personali, della finalità e della modalità del loro trattamento;
 - la copia e la copia in formato elettronico dei dati personali;
 - la copia dei dati personali e dei dati relativi ai soggetti o categorie di soggetti ai quali i dati sono stati o possono essere comunicati;
 - il diritto di proporre un reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali;
 - il diritto di opporsi al loro trattamento;
 - il diritto di proporre un reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali;
- diritto di rettifica (art. 16 del Regolamento (UE) 2016/679);
- diritto di cancellazione (art. 17 del Regolamento (UE) 2016/679);
- diritto di limitazione dei dati (art. 18 del Regolamento (UE) 2016/679);
- diritto di portabilità dei dati (art. 20 del Regolamento (UE) 2016/679);
- diritto di opposizione (art. 21 del Regolamento (UE) 2016/679);
- diritto di non essere sottoposti a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che li riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulle loro persone (art. 22 del Regolamento (UE) 2016/679).

In relazione al trattamento dei dati che la riguardano, si potrà rivolgere al Titolare del trattamento per esercitare i suoi diritti.

Diritto di reclamo
Gli interessati nel caso in cui ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, hanno il diritto di proporre un reclamo all'Autorità, come previsto dall'art. 77 del Regolamento (UE) 2016/679 stesso, e di agire le opportune azioni giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento (UE) 2016/679.

Procedura dei reclami automatizzati
Il titolare del trattamento dei dati non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento UE n. 679/2016.

Periodo di conservazione dei dati personali
I dati contenuti sono conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati, conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

IMPORTANTE: al fine di non avere problemi nella compilazione delle domande, non utilizzare, in nessun caso, il testo "Inoltro" del processo di chiamata, ma solo il link "Home", in cui si ha a carico di aver sbagliato qualcosa occorre tornare al 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 candidato ha concesso una delega ad un altro utente, non può operare a meno che non cancelli la delega.
	L'istanza è destinata a: • aspiranti presenti a pieno titolo o con riserva nelle graduatorie ad esaurimento del personale docente ed educativo; • i candidati ancora presenti a pieno titolo o con riserva nelle graduatorie di merito e negli elenchi aggiuntivi regionali dei concorsi per titoli ed esami di cui ai D.D.G. 105, 106 e 107 del 23 febbraio 2016, per il reclutamento del personale docente della scuola dell'infanzia e primaria, secondaria di I e II grado nonché per i posti di sostegno; • i candidati ancora presenti a pieno titolo o con riserva nelle graduatorie di merito regionali relative alla procedura concorsuale di cui al D.D.G. 85/2018, per il reclutamento a tempo indeterminato di personale docente nella scuola secondaria di I e II grado su posto comune e di sostegno; • i candidati ancora presenti a pieno titolo o con riserva nelle graduatorie di merito regionali relative alla procedura concorsuale di cui al decreto Dipartimentale 1546/2018, per il reclutamento a tempo indeterminato di personale docente per la scuola dell'infanzia e primaria su posto comune e di sostegno. • i candidati ancora presenti nelle GM del personale educativo In accesso all'istanza il sistema effettua la verifica che il candidato/aspirante non sia tra quelli che gli uffici regionale hanno individuato come: - candidati/aspiranti che hanno rinunciato alla nomina; - candidati/aspiranti che sono stati immessi in ruolo - candidati/aspiranti con riserva senza diritto alla nomina in ruolo
	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 compilazione della domanda.
Viene prospettata 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

Celulare

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 non protetti 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 le informazioni dell'utente collegato relativamente GaE, Concorso di cui ai D.D.G. 105, 106 e 107 del 23 febbraio 2016, Concorso di cui al D.D.G. 85/2018, Concorso di cui al decreto Dipartimentale 1546/2018 e Graduatorie di merito del personale educativo:

Ministero dell'Istruzione

**Presentazione domanda Procedura
assunzionale per chiamata**

Stato domanda
Data e ora ultimo accesso

INSERITA

Regioni e Province di destinazione della domanda

Attenzione: L'ordine di inserimento della Provincia identifica la priorità assegnata alla stessa.

Regione

Provincia

Aggiungi provincia

Il/La sottoscritto/a chiede di essere incluso nella fascia aggiuntiva dei concorsi di cui al D.D.G. 85/2018 e D.D. 1546/2018 nelle seguenti regioni:

Procedura concorsuale di inclusione:	Graduatoria di inclusione:	Regione di inclusione:	Regione responsabile:	Provincia di inclusione:	Priorità assegnata dal candidato:
Concorso di cui ai D.D.G. 105, 106 e 107 del 23 febbraio 2016	Concorso ordinario esami e titoli 2016	VENETO	BASILICATA		Scegli la priorità
Concorso di cui ai D.D.G. 105, 106 e 107 del 23 febbraio 2016	Concorso ordinario esami e titoli 2016	CAMPANIA	LAZIO		Scegli la priorità
Concorso di cui ai D.D.G. 105, 106 e 107 del 23 febbraio 2016	Concorso ordinario esami e titoli 2016	LAZIO	PIEMONTE		Scegli la priorità
Concorso di cui al decreto Dipartimentale 1546/2018	Concorso straordinario infanzia e primaria 2018	ABRUZZO	LAZIO		Scegli la priorità
Concorso di cui al D.D.G. 85/2018	Concorso straordinario secondarie 2018 (FIT)	LAZIO	LAZIO		Scegli la priorità
GaE	AAAA - SCUOLA DELL'INFANZIA	MARCHE		AN	Scegli la priorità
GaE	EEEE - SCUOLA PRIMARIA	MARCHE		AN	Scegli la priorità
GaE	A048 - SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO	MARCHE		AN	Scegli la priorità
GaE	A049 - SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	MARCHE		AN	Scegli la priorità
GaE	A048 - SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO	MARCHE		MC	Scegli la priorità
GaE	A049 - SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO	MARCHE		MC	Scegli la priorità

Indietro

Inserisci

Ministero dell'Istruzione - Tutti i diritti riservati © 2020

Il sistema prospetterà una pagina con la sezione da compilare ai fini dell'inoltro della domanda:

Ministero dell'Istruzione

Presentazione domanda Procedura assunzionale per chiamata

Stato domanda
Data e ora ultimo accesso

INSERITA

Modello di presentazione della domanda

*SEZIONE: Gestione regione e province di destinazione domanda ** Azioni disponibili ▼ **SEZIONE NON COMPILATA**

E' necessario compilare la sezione per poter inoltrare la domanda

* Sezione obbligatoria

Per poter inoltrare la domanda è necessario compilare la sezione obbligatoria

indietro inoltra

Ministero dell'Istruzione - Tutti i diritti riservati © 2020

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 sole se le sezioni obbligatorie risultano tutte compilate.
--	--



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

In riferimento all'unica sezione disponibile, cliccando su 'Azioni disponibili', viene proposto il tasto: 'Inserisci'

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

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



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

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

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



L'utente deve cliccare su 'Azioni disponibili' della relativa sezione e quindi sul tasto 'Inserisci' come già descritto

Ministero dell'Istruzione

**Presentazione domanda Procedura
assunzionale per chiamata**

Stato domanda
Data e ora ultimo accesso

INSERITA

Modello di presentazione della domanda

SEZIONE: *Gestione regione e province di destinazione domanda* *

Azioni disponibili ▾

SEZIONE NON COMPILATA

* Sezione obbligatoria

Per poter inoltrare la domanda è necessario compilare la sezione obbligatoria

indietro

inoltre

Ministero dell'Istruzione - Tutti i diritti riservati © 2020

Il sistema dopo che l’utente ha cliccato su ‘Azioni disponibili’ prospetterà:

Ministero dell'Istruzione



Presentazione domanda Procedura
assunzionale per chiamata

Stato domanda
Data e ora ultimo accesso

INSERITA

Regioni e Province di destinazione della domanda

Selezionare la Regione per la quale si intende esprimere le preferenze

MARCHE

Selezionare le province per le quali si intende esprimere le preferenze ed indicare l'ordine di preferenza:

Provincia	Ordine Pref.	Graduatorie															
☒ PESARO	1	Selezionare le graduatorie per le quali si intende partecipare ed il relativo ordine di preferenza <table><thead><tr><th>Concorso</th><th>Graduatoria</th><th>Regione Inc.</th><th>Provincia Inc.</th><th>Ordine Pref.</th></tr></thead><tbody><tr><td>☒ Concorso di cui al decreto Dipartimentale 1546/2018</td><td>AAAA</td><td>ABRUZZO</td><td></td><td>2</td></tr><tr><td>☒ GaE</td><td>AAAA</td><td>MARCHE</td><td>ANCONA</td><td>1</td></tr></tbody></table>	Concorso	Graduatoria	Regione Inc.	Provincia Inc.	Ordine Pref.	☒ Concorso di cui al decreto Dipartimentale 1546/2018	AAAA	ABRUZZO		2	☒ GaE	AAAA	MARCHE	ANCONA	1
Concorso	Graduatoria	Regione Inc.	Provincia Inc.	Ordine Pref.													
☒ Concorso di cui al decreto Dipartimentale 1546/2018	AAAA	ABRUZZO		2													
☒ GaE	AAAA	MARCHE	ANCONA	1													
☒ ANCONA	2	Selezionare le graduatorie per le quali si intende partecipare ed il relativo ordine di preferenza <table><thead><tr><th>Concorso</th><th>Graduatoria</th><th>Regione Inc.</th><th>Provincia Inc.</th><th>Ordine Pref.</th></tr></thead><tbody><tr><td>☒ Concorso di cui al decreto Dipartimentale 1546/2018</td><td>AAAA</td><td>ABRUZZO</td><td></td><td>1</td></tr><tr><td>☐ GaE</td><td>AAAA</td><td>MARCHE</td><td>ANCONA</td><td></td></tr></tbody></table>	Concorso	Graduatoria	Regione Inc.	Provincia Inc.	Ordine Pref.	☒ Concorso di cui al decreto Dipartimentale 1546/2018	AAAA	ABRUZZO		1	☐ GaE	AAAA	MARCHE	ANCONA	
Concorso	Graduatoria	Regione Inc.	Provincia Inc.	Ordine Pref.													
☒ Concorso di cui al decreto Dipartimentale 1546/2018	AAAA	ABRUZZO		1													
☐ GaE	AAAA	MARCHE	ANCONA														
☐ ASCOLI PICENO		Non è possibile esprimere preferenze nella provincia perchè non sono disponibili posti per le graduatorie dell'aspirante															
☐ MACERATA		Non è possibile esprimere preferenze nella provincia perchè non sono disponibili posti per le graduatorie dell'aspirante															

Indietro

Modifica

Ministero dell'Istruzione - Tutti i diritti riservati © 2020

In questa pagina l’utente ha la facoltà di scegliere la Regione e la/le provincia/e tra quelle per cui sono stati comunicati posti residui disponibili a valle delle immissioni in ruolo.

Il candidato/aspirante prima di accedere all’istanza, può consultare l’elenco dei posti disponibili per regione/provincia/graduatoria.

Nella scelta della Regione effettuata dal candidato/aspirante il sistema effettua le seguenti verifiche:

- **nel caso in cui l'aspirante è presente nelle sole GAE**, il sistema gli permette di scegliere la regione fra tutte quelle **che hanno** posti disponibili. Nel caso in cui l'aspirante sia presente nelle graduatorie ad esaurimento di I fascia di due province, può scegliere solo province diverse da quelle su cui risulta incluso.
- **nel caso in cui il candidato è presente solo su un concorso**, il sistema gli permette di presentare domanda in regione diversa da quella in cui è presente in graduatoria e per cui ci sono posti disponibili
- **nel caso in cui il candidato è presente su più concorsi in regioni diverse**, la scelta deve comunque convergere in un'unica regione.

Il candidato che è presente nella regione A per un concorso e nella regione B per un altro concorso può:

- scegliere la regione A - il sistema gli permette di presentare domanda solo per le procedure concorsuali in cui è incluso nella regione B
- scegliere la regione B - il sistema gli permette di presentare domanda solo per le procedure concorsuali in cui è incluso nella regione A
- scegliere una regione diversa da quelle su cui è presente nei concorsi - il sistema gli permette di presentare domanda per entrambe le procedure concorsuali in cui è incluso quindi nella regione A e nella regione B.

- **nel caso in cui il candidato/aspirante è presente sia sulle GaE che sui concorsi :**

- Candidato/aspirante presente su GaE e sui concorsi nella stessa regione:

Se il candidato/aspirante decide di presentare domanda per le GaE su altra provincia della stessa regione in cui è incluso, il sistema non gli permette di presentare domanda per il concorso.

Se il candidato cambia regione il sistema gli permette di presentare domanda sia per le GaE che per il concorso.

- Candidato/aspirante presente su GaE e su concorsi in regioni diverse (in GaE su una regione A e su concorso su regione B) :
 - se il candidato decide di presentare domanda per le GaE su altra provincia della regione A, il sistema permette di presentare domanda in questa regione anche per il concorso;
 - se il candidato decide di presentare domanda per le GaE nella regione B, il sistema non gli permetterà di presentare domanda per il concorso;
 - se il candidato decide di presentare domanda in una regione diversa da A e B il sistema gli permette di presentare domanda sia per le GaE che per il concorso.



Terminato l’inserimento dei dati, il candidato/aspirante 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.



Se l'utente ha inserito la sezione di interesse può procedere con l'inoltro della domanda cliccando su 'Inoltra'

Il sistema una volta effettuato il click sull'INOLTRO prospetterà una sezione in cui inserire il codice personale:

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.

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:**
.pdf

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

Per visualizzare il file selezionare il seguente link:

[Visualizza PDF](#)

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



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

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

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

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



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



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

Modello di presentazione della domanda

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

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

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

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

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

Si ricorda inoltre che l'istanza chiude il giorno **31/12/2020**.
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

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, annullamento inoltro.

3. Glossario

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