



Concorso per titoli ed esami  
personale docente della scuola  
secondaria di I e II grado su posto  
comune e di sostegno ai sensi  
dell'art. 3 comma 7 del D.M  
205/2023

Presentazione domanda ai fini  
della creazione delle commissioni  
giudicatrici





## INDICE

INDICE .....	2
1. Introduzione all'uso della guida .....	3
1.1 Simboli usati e descrizioni .....	3
2. Presentazione della domanda.....	4
2.1 Cos'è e a chi è rivolto .....	4
2.2 Aspetti generali.....	4
2.3 Prerequisiti per l'utilizzo.....	5
2.4 Passi da fare per presentare la domanda.....	6
2.5 Come utilizzare le funzioni per la presentazione della domanda .....	8
3. Glossario	38

## 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, ai fini della creazione delle commissioni giudicatrici del Concorso per titoli ed esami personale docente della scuola secondaria di I e II grado su posto comune e di sostegno ai sensi dell'art. 3 comma 7 del D.M 205/2023, attraverso la Piattaforma dei concorsi e delle Procedure selettive.

### 1.1 Simboli usati e descrizioni

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

## 2. Presentazione della domanda

### 2.1 Cos'è e a chi è rivolto

La funzione di presentazione della domanda è rivolta al personale della scuola, dirigenti scolastici e docenti, ai dirigenti tecnici e consentirà di richiedere l'incarico scegliendo una tra gli insegnamenti di competenza della Regione selezionata.

L'insegnamento selezionato deve essere quello di titolarità.

I professori universitari che intendono proporre la propria candidatura in qualità di presidenti di commissione produrranno analoga istanza direttamente all'Ufficio Scolastico Regionale di interesse, sulla base delle specifiche indicazioni fornite dallo specifico USR.



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

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

### 2.2 Aspetti generali

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

I candidati devono compilare e inviare la domanda utilizzando le funzioni a disposizione sul sito del MIM, nella sezione "Piattaforma concorsi e Procedure selettive". Tramite le stesse funzioni è possibile anche associare tutti i documenti da allegare eventualmente alla domanda.

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

## 2.3 Prerequisiti per l'utilizzo

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

- un Personal Computer con connessione ad Internet e Acrobat Reader;
- un indirizzo di posta elettronica istituzionale (istruzione.it) o altro indirizzo;
- credenziali di accesso:
  - Username e password SPID, CIE, CNS, eIDAS;
  - Username e password ottenute con la procedura di Registrazione per le seguenti tipologie di utenti (vedi Regole di accesso dal 01/10/2021 sull'home page):
    - personale amministrativo
    - personale scuola (DS, DSGA e Assistenti Amministrativi)
    - utenti abilitati al SIDI.

## 2.4 Passi da fare per presentare la domanda

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

1. Accedere alla pagina principale della “Piattaforma concorsi e Procedure selettive”, dalla home page pubblica del Servizio con le proprie credenziali.
2. Selezionare ISTANZE -> Presenta una domanda e dalla Lista delle istanze scegliere “Concorso per titoli ed esami personale docente della scuola secondaria di I e II grado su posto comune e di sostegno ai sensi dell'art. 3 comma 7 del D.M 205/2023 – Commissioni giudicatrici”
3. Compilare la domanda (cliccando sul tasto “VAI ALLA DOMANDA”)
4. Aggiornare, se necessario, i dati precedentemente inseriti (utilizzando la funzione “Modifica”)
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 “Istanze -Domande presentate” presente sulla home page, contenente il modulo domanda compilato.

L'intero processo di compilazione della domanda da parte dell'aspirante viene tracciato tramite il salvataggio di ciascuna sezione ma deve essere finalizzato dall'aspirante 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, l'aspirante 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 " Istanze -Domande presentate" presente sulla Home Page personale della "Piattaforma Concorsi e Procedure selettive" 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. L'aspirante dovrà quindi procedere all'annullamento tramite apposita funzionalità, modificare i dati e provvedere ad un nuovo inoltro.

Quindi, se l'aspirante avesse necessità di modificare alcune informazioni inserite deve:

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

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

## 2.5 Come utilizzare le funzioni per la presentazione della domanda

L'accesso all'applicazione avviene dal sito del Portale MIM e successivamente alla pagina pubblica della Piattaforma Concorsi e procedure selettive.

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

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

In alternativa può eseguire l'accesso tramite SPID, CIE, CNS, eIDAS.



Per l'accesso l'utente deve essere in possesso di utenza SPID, CIE, CNS, eIDAS oppure della Username e Password ricevute in fase di registrazione nei casi previsti ([2.3 Prerequisiti per l'utilizzo](#) )



Per gli utenti abilitati all'utilizzo delle credenziali del portale MIM (personale amministrativo, personale DS – DSGA – Assistenti Amministrativi) nel caso non venga riconosciuta la validità dei dati di accesso digitati (username e password) l'utente deve eseguire la procedura di registrazione,



## Login

Regole di accesso dal 01/10/2021

Username : [Username dimenticato?](#)


Inserisci il tuo username

Password: [Password dimenticata?](#)


Inserisci la password

ENTRA


OPPURE

 **Entra con SPID**


[Approfondisci SPID](#)

 **Entra con CIE**



[Approfondisci CIE](#)

 **Entra con CNS**

[Approfondisci CNS](#)

 **Entra con EIDAS**

[Approfondisci EIDAS](#)

  **AgID** Agenzia per l'Italia Digitale

Sei un nuovo utente? [Registrati](#)

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

## Avviso

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

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

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

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

**PROCEDI CON LA REGISTRAZIONE**

[< Torna indietro](#)

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

## Registrati

Passaggio 1

Passaggio 2

Passaggio 3

Passaggio 4

Codice fiscale \*:

Inserisci il tuo codice fiscale

Controllo di sicurezza: selezionare la casella sottostante

☐

Non sono un robot




**PASSAGGIO 2**

[< Torna indietro](#)

*I campi con asterisco (\*) sono obbligatori*

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

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

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

In particolare, l'utente avrà a disposizione l'istanza per la presentazione della domanda *“Concorso per titoli ed esami personale docente della scuola secondaria di I e II grado su posto comune e di sostegno ai sensi dell'art. 3 comma 7 del D.M 205/2023 – Commissioni giudicatrici”*.

Disponibile dal 28/12/2023 al 26/01/2024

### Concorso per titoli ed esami personale docente della scuola secondaria di I e II grado su posto comune e di sostegno ai sensi dell'art. 3 comma 7 del D.M 205/2023 – Commissioni giudicatrici

Concorso per titoli ed esami personale docente della scuola secondaria di I e II grado su posto comune e di sostegno ai sensi dell'art. 3 comma 7 del D.M 205/2023 – Commissioni giudicatrici



Riferimenti normativi



Assistenza Web



Istruzioni compilazione

**COMPILA LA DOMANDA**



Fare clic su “COMPILA LA DOMANDA” per compilare l'Istanza.



Le informazioni dell'utenza loggata al Servizio verranno visualizzate nell'intestazione delle pagine di utilizzo, con lo stato della domanda e l'indicazione dei giorni e delle ore che mancano alla chiusura dell'istanza.



La sezione dell'Istanza oltre a consentire l'accesso alle funzioni di presentazione domanda ("Compila la domanda"), 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 dove sono indicati i riferimenti per l'assistenza.
- "Istruzioni per la compilazione" E' il link che permette di avere indicazioni operative per l'uso della funzione

Dopo aver selezionato il pulsante "Compila la domanda", al primo accesso viene prospettata una pagina informativa. L'utente deve leggere attentamente quanto riportato nella pagina.

*CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ACCESSO AI RUOLI DEL PERSONALE DOCENTE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO E DI SECONDO GRADO SU POSTO COMUNE E DI SOSTEGNO*

(D.M. 205 del 26 ottobre 2023)

COMMISSIONI GIUDICATRICI

La presente istanza deve essere utilizzata dai candidati che intendono partecipare alle Commissioni Giudicatrici della procedura concorsuale ordinaria relativa all'accesso ai ruoli del personale docente della scuola secondaria di primo e secondo grado su posti comuni e di sostegno.

I candidati devono appartenere ai ruoli dei dirigenti scolastici, dei dirigenti tecnici, dei docenti delle istituzioni scolastiche e docenti AFAM, o essere in quiescenza dai suddetti ruoli.

L'istanza non è destinata ai candidati appartenenti ai ruoli dei professori universitari, nonché i soggetti in quiescenza che vi appartenevano.

Il candidato al ruolo di Presidente o di Componente deve possedere i requisiti di cui al D.M. 205/2023.

I candidati possono presentare istanza di partecipazione, a pena di esclusione, nella regione di servizio; per il personale in quiescenza la regione deve essere quella di residenza.

#### Indicazioni su compilazione e inoltro della domanda

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

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

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

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

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

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

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

#### AVVERTENZE

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

In particolare:

- i dati riportati dal candidato assumono il valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione rese ai sensi dell'articolo 46. Vigono, al riguardo, le disposizioni di cui all'articolo 76 che prevedono conseguenze di carattere amministrativo e penale per il dipendente che rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità;
- i dati richiesti sono acquisiti ai sensi dell'art. 46, sono strettamente funzionali all'espletamento della presente procedura amministrativa e verranno trattati ai sensi e con le garanzie di cui agli articoli 6 e 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

#### Informativa sul trattamento dei dati personali

(Art. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016)

Il Ministero dell'Istruzione e del Merito, in qualità di Titolare del trattamento (di seguito anche «Ministero» o «Titolare»), desidera, con la presente informativa, fornire le informazioni circa il trattamento dei dati personali che La riguardano e che acquisisce per il tramite degli Uffici Scolastici Regionali e degli Ambiti Territoriali dei singoli UU.SS.RR, nell'ambito delle attività connesse alla presentazione delle istanze per la partecipazione alle Commissioni Giudicatrici del concorso ordinario per l'accesso ai ruoli del personale docente della scuola secondaria di primo e secondo grado su posto comune e di sostegno.

#### Titolare del trattamento dei dati

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

U.S.R. Abruzzo

drab@postacert.istruzione.it

<b>U.S.R. Basilicata</b>	drba@postacert.istruzione.it	
<b>U.S.R. Calabria</b>	drca@postacert.istruzione.it	
<b>U.S.R. Campania</b>	drca@postacert.istruzione.it	
<b>U.S.R. Emilia Romagna</b>	drer@postacert.istruzione.it	
<b>U.S.R. Friuli V. Giulia</b>	drfr@postacert.istruzione.it	
<b>U.S.R. Lazio</b>	drla@postacert.istruzione.it	
<b>U.S.R. Liguria</b>	drli@postacert.istruzione.it	
<b>U.S.R. Lombardia</b>	drlo@postacert.istruzione.it	
<b>U.S.R. Marche</b>	drma@postacert.istruzione.it	
<b>U.S.R. Molise</b>	drmo@postacert.istruzione.it	
<b>U.S.R. Piemonte</b>	drpi@postacert.istruzione.it	
<b>U.S.R. Puglia</b>	drpu@postacert.istruzione.it	
<b>U.S.R. Sardegna</b>	drsa@postacert.istruzione.it	
<b>U.S.R. Sicilia</b>	drsi@postacert.istruzione.it	
<b>U.S.R. Toscana</b>	drto@postacert.istruzione.it	
<b>U.S.R. Umbria</b>	drum@postacert.istruzione.it	
<b>U.S.R. Veneto</b>	drve@postacert.istruzione.it	
A tali Uffici potrà rivolgersi per la tutela dei Suoi diritti.		

#### Responsabile della protezione dei dati

Responsabile per la protezione dei dati personali del Ministero dell'Istruzione e del Merito è stato individuato con D.M. 215 del 04.08.2022, nella Dott.ssa Alessia Auriemma - Dirigente presso l'Ufficio III della direzione generale per la progettazione organizzativa, l'innovazione dei processi amministrativi, la comunicazione ed i contratti.

E-mail: [rpdp@istruzione.it](mailto:rpdp@istruzione.it)

#### Responsabile del Trattamento

Il Responsabile del trattamento dei dati è la Società Generale d'Informatica S.P.A. (Sogei), in quanto affidataria dei servizi infrastrutturali, di gestione e sviluppo applicativo del sistema informativo del Ministero dell'Istruzione e del Merito.

#### Autorità di Controllo

Garante per la protezione dei dati personali

E-mail: [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it)

Indirizzo PEC: [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it)

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

#### Finalità del trattamento e Base giuridica

La base giuridica del trattamento dei dati personali è individuata nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento e dall'esecuzione, a tale esercizio connessa, di un compito di interesse pubblico nonché l'adempimento di un obbligo legale, secondo quanto previsto dall'articolo 6, par. 1, lett. e) e c) del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'articolo 2-ter del D. lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.

La fonte normativa da cui discendono gli obblighi giuridici di cui sopra è costituita dal decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73 e s.m.i., recante «Misure urgenti connesse all'emergenza da COVID-19, per le imprese, il lavoro, i giovani, la salute e i servizi territoriali».

La finalità del trattamento, ai sensi dell'art.1 del Decreto Ministeriale 26 ottobre 2023, n. 205, consiste nel consentire la Sua partecipazione alle commissioni giudicatrici del concorso ordinario per esami e titoli finalizzato al reclutamento del personale docente della scuola secondaria di primo e secondo grado posto comune e di sostegno di cui all'articolo 1.

#### Tipologia di dati trattati e modalità di trattamento

Oggetto del trattamento sono i dati anagrafici (quali nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale) e i dati di recapito (quali indirizzi di posta elettronica e di posta certificata, laddove presenti), di cui all'art. 4, comma 1, del Regolamento (UE) 679/2016, nonché il Curriculum Vitae.

Il trattamento avviene in ogni caso in modalità elettronica mediante registrazione, elaborazione, archiviazione e trasmissione dei dati, con ausilio di strumenti informatici. Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative previste dalla normativa vigente, adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia di dati trattati.

#### Cookies e dati di navigazione

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

Tali cookies si suddividono in:

- cookies di sessione, che restano attivi per la sola sessione di riferimento e permettono di utilizzare temporaneamente le informazioni necessarie per la navigazione all'interno della Piattaforma, e vengono eliminati alla chiusura del browser. L'utilizzo di tali cookies è strettamente limitato ai dati identificativi di sessione (costituiti da numeri casuali generati da server), ed è necessario a consentire l'esplorazione sicura ed efficiente della Piattaforma;
- cookies di funzionalità, volti esclusivamente a garantire il funzionamento, la sicurezza e la disponibilità della Piattaforma, nonché un costante aggiornamento e sviluppo tecnologico della stessa. Non viene fatto uso di cookies per la trasmissione di informazioni di carattere personale, nè vengono utilizzati i cosiddetti cookies persistenti di alcun tipo.

Il sistema messo a disposizione dal Ministero dell'Istruzione e del Merito utilizza cookies tecnici al solo fine di «effettuare la trasmissione di una comunicazione su una rete di comunicazione elettronica, o nella misura strettamente necessaria al fornitore di un servizio della società dell'informazione esplicitamente richiesto dall'abbonato o dall'utente a erogare tale servizio», ai sensi dell'art. 122, comma 1 del D.lgs. 196/2003 e s.m.i.

Non sono presenti cookie analitici e nessun dato personale degli utenti viene in proposito acquisito.

Il trattamento avente ad oggetto i citati cookies risulta conforme a quanto previsto dalle Linee guida adottate dal Garante per la protezione dei dati personali con provvedimento n. 231 del 10 giugno 2021.

#### Destinatari del trattamento

I Suoi dati personali una volta acquisiti dal Titolare unicamente per il conseguimento delle finalità indicate, possono essere trattati dalle seguenti categorie di soggetti:

- dipendenti dell'amministrazione centrale e periferica del Ministero dell'istruzione e del Merito;
- Uffici Scolastici Regionali;
- dipendenti e collaboratori autorizzati dal Responsabile del trattamento;

opportunamente autorizzati ai sensi dell'art. 2 quaterdecies del D. lgs. n. 196/2003 e s.m.i. ed istruiti sugli obblighi derivanti dalla normativa in materia di privacy.

I dati personali degli Interessati potranno essere comunicati dal Ministero ad altri soggetti pubblici o privati esclusivamente nei casi e nei modi previsti dall'art. 2-ter del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. e dalle ulteriori previsioni applicabili in materia.

I dati personali non sono soggetti a diffusione.

#### **Fonte e Natura del conferimento**

I dati anagrafici (es. nome, cognome, data di nascita) e i dati di recapito (es. indirizzo, luogo di residenza, telefono, indirizzo di posta elettronica) trattati provengono dal sistema «Identity Access Management» del Ministero dell'Istruzione e del Merito e sono dichiarati dall'utente stesso in fase di registrazione o modificati successivamente alla registrazione.

Gli altri dati richiesti per la partecipazione alle Commissioni Giudicatrici del concorso ordinario per esami e titoli finalizzato al reclutamento del personale ordinario per l'accesso ai ruoli del personale docente della scuola secondaria di primo e secondo grado su posto comune e di sostegno (es. Curriculum Vitae) devono essere da Lei inseriti per le finalità istituzionali sopra descritte.

Il mancato conferimento da parte Sua dei dati obbligatori preclude l'inoltro della domanda e la Sua partecipazione alla procedura.

#### **Trasferimento dei dati personali verso Paesi Terzi o Organizzazioni internazionali**

Non è previsto il trasferimento di dati al di fuori dell'unione Europea o ad organizzazioni internazionali.

#### **Periodo di conservazione dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 5, par. 1, lett. e) del Regolamento (UE) n. 679/2016, al fine di garantire un trattamento corretto e trasparente, i dati sono conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

#### **Diritti degli interessati**

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

- diritto di accesso (art. 15) – ha il diritto, in particolare, di ottenere la conferma che siano o meno in corso trattamenti di dati personali che La riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso a tali dati;
- diritto di rettifica (art. 16) – ha il diritto di ottenere la rettifica dei dati personali inesatti che La riguardano;
- diritto alla cancellazione (art. 17) – ha il diritto di ottenere la cancellazione dei dati personali che La riguardano, nei limiti e nei casi espressamente previsti dal Regolamento (UE) 679/2016;
- diritto di limitazione di trattamento (art. 18) – ha il diritto di ottenere la limitazione del trattamento dei Suoi dati;
- diritto di opposizione (art. 21) – ha il diritto di opporsi all'ulteriore trattamento dei Suoi dati.

Il diritto alla portabilità dei dati (art. 20) non si applica al trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento.

In relazione al trattamento dei dati che La riguardano, si potrà rivolgere agli Uffici Scolastici Regionali e degli Ambiti Territoriali dei singoli UU.SS.RR per esercitare i Suoi diritti.

#### **Diritto di Reclamo**

Nel caso in cui ritenga che il trattamento dei dati personali a Lei riferito sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 679/2016, ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dall'art. 77 o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento stesso.

#### **Processo decisionale automatizzato**

Non è previsto un processo decisionale automatizzato ai sensi degli artt. 13, par. 2, lettera f) del Regolamento (UE) 679/2016.



#### Aggiornamenti alla presente Informativa sul trattamento dei dati personali

Il Titolare si riserva il diritto di apportare modifiche alla presente informativa, dandone pubblicità agli utenti sulla presente pagina, che si invita a consultare periodicamente, utilizzando come riferimento la data di ultima modifica indicata a conclusione del testo, ciò al fine di conformarsi alla eventuale normativa, nazionale ed europea in materia di trattamento dei dati personali e/o di adeguarsi all'adozione di nuovi sistemi, procedure interne o comunque per ogni altro motivo che si rendesse opportuno e/o necessario.

Salvo quanto diversamente specificato, l'informativa pubblicata sulla presente pagina continua ad applicarsi al trattamento dei dati personali raccolti sino al momento della sua sostituzione.

28 Dicembre 2023

#### **PRESA VISIONE**

**IMPORTANTE:** al fine di non avere problemi nella compilazione della domanda, non utilizzare, in nessun caso, il tasto "Indietro" o "Avanti" del browser collocato in alto a sinistra. Utilizzare il link "Indietro" o il pulsante "AVANTI" in basso ad ogni schermata.

Il candidato deve cliccare sul tasto di PRESA VISIONE, quindi dovrà “cliccare” su “Avanti”.



La pagina dell'informativa sarà visualizzata solo al primo accesso all'istanza; nei successivi accessi il candidato accederà direttamente alla pagina di scelta della regione. L'informativa sarà sempre visualizzabile tramite il link presente in fondo ad ogni pagina dell'istanza


Ministero dell'Istruzione e del Merito - Tutti i diritti riservati © 2023

[Scarica informativa](#)

Superati i controlli l'utente può procedere con la dichiarazione dell'Ufficio Scolastico Regionale al quale inoltrare la domanda.

Scegli la Regione

**Selezionare la Regione**



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

**Conferma le tue scelte**

Regione: **PIEMONTE**


< INDIETRO

**AVANTI** >

PERCORSO DI COMPILAZIONE

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

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

	<p>Non è previsto di poter inoltrare la domanda alle regioni Trentino-Alto Adige e Valle d'Aosta.</p> <p>Non è previsto di poter inoltrare la domanda alle regioni che non siano responsabili di alcuna procedura concorsuale.</p>
---	--

### Inserisci i tuoi dati

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

#### Dati Anagrafici

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Sesso

Data di nascita

Luogo di nascita

#### Dati di Recapito

al quale ricevere le informazioni relative al concorso

Indirizzo

Provincia

Comune

CAP

Telefono

Email Personale

Email Istit.

PEC

#### Dati di Residenza

Indirizzo \*

Provincia \*

Comune \*

CAP \*

< INDIETRO

AVANTI >

#### PERCORSO DI COMPILAZIONE

INFORMATIVA


SCEGLI LA REGIONE

INSERISCI I TUOI DATI

DATI DI INCARICO

COMPILA LE SEZIONI

In testa alla pagina dei dati personali è disponibile il link “Gestisci profilo” che indirizza il candidato all’area riservata, per una eventuale modifica dei dati anagrafici e di recapito.

	<p>I dati anagrafici e di recapito sono preimpostati e possono essere modificati nell'area riservata del portale nella sezione "Gestione profilo".</p> <p>I dati di residenza sono sempre modificabili.</p> <p>Per impostare la provincia e il comune di residenza l'utente ha a disposizione le liste proposte dal sistema. La lista dei comuni proposti è guidata in funzione della provincia selezionata.</p>
---	--

Per proseguire “cliccare” su “Avanti”

Il sistema prospetterà una pagina nella quale l'aspirante deve indicare i dati relativi all'incarico per cui vuole partecipare.

Enterprise Services Italia S.r.l.

Pagina 19 di 38

Il carattere “\*” indica che la Compilazione della sezione è obbligatoria.

Home > Dati di incarico

### Dati di incarico

Attenzione: saranno possibili ulteriori aggregazioni dopo l'acquisizione delle domande di partecipazione alle procedure concorsuali e, conseguentemente, la regione scelta potrebbe non avere più competenza per la classe di concorso/tipo posto selezionato

Qualifica \*

Stato \*

Incarico \*

Classi di concorso \*

Elimina	Descrizione
---------	-------------

PERCORSO DI COMPILAZIONE

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

N.B. Un messaggio avvertirà il candidato che “*saranno possibili ulteriori aggregazioni dopo l'acquisizione delle domande di partecipazione alle procedure concorsuali e, conseguentemente, la regione scelta potrebbe non avere più competenza per la classe di concorso/tipo posto selezionato*”.

Home > Dati di incarico

### Dati di incarico

Attenzione: saranno possibili ulteriori aggregazioni dopo l'acquisizione delle domande di partecipazione alle procedure concorsuali e, conseguentemente, la regione scelta potrebbe non avere più competenza per la classe di concorso/tipo posto selezionato

Qualifica \*

Stato \*

Incarico \*

Classi di concorso \*

Elimina	Descrizione
---------	-------------

PERCORSO DI COMPILAZIONE

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

Lo stato di servizio selezionandolo tra quelli proposti:

Home > Dati di incarico

### Dati di incarico

Attenzione! Saranno possibili ulteriori aggregazioni dopo l'acquisizione delle domande di partecipazione alle procedure concorsuali e, conseguentemente, la regione scelta potrebbe non avere più competenza per la classe di concorso/tipo posto selezionato

< INDIETRO AVANTI >

**PERCORSO DI COMPILAZIONE**

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

Qualifica \*

Stato \*

Incarico \*

Classe di concorso \*

AGGIUNGI

Elimina Descrizione

L'incarico per il quale intende partecipare selezionandolo tra quelli proposti:

- Presidente
- Commissario
- Componente aggregato di lingua inglese

La scelta dell'incarico è subordinata alla qualifica dichiarata dall'aspirante.

Il Docente delle istituzioni scolastiche può scegliere l'incarico tra quelli proposti:

- Commissario
- Componente aggregato di lingua inglese

Il Dirigente scolastico e il Dirigente Tecnico possono scegliere soltanto l'incarico di "Presidente".

L'aspirante deve infine specificare obbligatoriamente la procedura concorsuale per la quale intende presentarsi.


The screenshot shows the 'Dati di incarico' (Job Data) form. At the top, there is a warning: 'Attenzione: saranno possibili ulteriori aggregazioni dopo l'acquisizione delle domande di partecipazione alle procedure concorsuali e, conseguentemente, la regione scelta potrebbe non avere più competenza per la classe di concorso/tipo posto selezionato'. The form includes several dropdown menus: 'Qualifica' (set to 'DOCENTI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE'), 'Stato' (set to 'IN SERVIZIO'), 'Incarico' (set to 'Seleziona un incarico'), and 'Classi di concorso' (set to 'Seleziona una classe di concorso'). An 'AGGIUNGI' button is next to the 'Classi di concorso' dropdown. A list of competition classes is displayed below the dropdown, including 'A002 DESIGN DEI METALLI, DELL'OREFICERIA, DELLE PIETRE DURE E DELLE GEMME', 'A008 DISCIPLINE GEOMETRICHE, ARCHITETTURA, DESIGN D'ARREDAMENTO E SCENOTECNICA', 'A009 DISCIPLINE GRAFICHE, PITTORICHE E SCENOGRAFICHE', 'A014 DISCIPLINE PLASTICHE, SCULTOREE E SCENOPLASTICHE', 'A020 FISICA', and 'A022 ITALIANO, STORIA, GEOGRAFIA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO'. On the right, a 'PERCORSO DI COMPILAZIONE' (Compilation Path) sidebar shows steps: 'SCEGLI LA REGIONE', 'INSERISCI I TUOI DATI', 'DATI DI INCARICO' (highlighted), and 'COMPILA LE SEZIONI'. Navigation buttons 'INDIETRO' and 'AVANTI' are at the top right.

La lista contiene tutte le classi di concorso per le quali la Regione alla quale il candidato ha deciso di inviare la domanda è responsabile.

La classe di concorso selezionata deve essere quella di titolarità.

Completato l'inserimento dei dati obbligatori l'aspirante clicca sul tasto Avanti.

This screenshot shows the same 'Dati di incarico' form, but with the 'AVANTI' button in the 'PERCORSO DI COMPILAZIONE' sidebar highlighted with a red box. The 'Classi di concorso' dropdown is now set to 'A049 SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO'. The 'AGGIUNGI' button is still present. The 'Qualifica' dropdown remains 'DOCENTI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE', 'Stato' is 'IN SERVIZIO', and 'Incarico' is 'COMMISSARIO'. The 'PERCORSO DI COMPILAZIONE' sidebar shows the same steps, with 'DATI DI INCARICO' highlighted. The 'INDIETRO' and 'AVANTI' navigation buttons are at the top right.



**Per il personale in quiescenza viene riportata la nota:**

***È condizione ostativa essere stati collocati a riposo da più di quattro anni alla data di pubblicazione del Bando***

**Dati di incarico**

Attenzione: saranno possibili ulteriori aggregazioni dopo l'acquisizione delle domande di partecipazione alle procedure concorsuali e, conseguentemente, la regione scelta potrebbe non avere più competenza per la classe di concorso/tipo posto selezionato

Qualifica \* DOCENTI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Stato \* IN QUIESCENZA

**N.B. È condizione ostativa essere stati collocati a riposo da più di quattro anni alla data di pubblicazione del Bando**

Incarico \* COMMISSARIO

Classi di concorso \* Seleziona una classe di concorso AGGIUNGI

Elimina X Descrizione A049 SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

PERCORSO DI COMPILAZIONE

INDIETRO
AVANTI

SCEGLI LA REGIONE  
INSERISCI I TUOI DATI  
DATI DI INCARICO  
COMPILA LE SEZIONI

Il sistema prospetterà una pagina con tutte le sezioni della domanda da compilare.

Il carattere '\*' indica che la Compilazione della sezione è obbligatoria per l'inoltro della domanda.

**Compila le sezioni**

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
-	Dati di Servizio	OBBLIGATORIO * <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">+</span>
-	Requisiti di accesso	OBBLIGATORIO * <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">+</span>
-	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">+</span>
-	Allegati - curriculum Vitae	OBBLIGATORIO * <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">+</span>
-	Altre dichiarazioni e privacy	OBBLIGATORIO * <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">+</span>

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

**INOLTRA** ➤

INDIETRO
SCARICA PDF

PERCORSO DI COMPILAZIONE


INFORMATIVA  
SCEGLI LA REGIONE  
INSERISCI I TUOI DATI  
DATI DI INCARICO  
COMPILA LE SEZIONI

Il carattere '\*' indica che la Compilazione della sezione è obbligatoria.

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

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











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




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



Se l'aspirante vuole inserire la sezione relativa ai “Dati di servizio” deve cliccare sul pulsante  della relativa sezione.

### Compila le sezioni


Stato	Descrizione	Azioni disponibili
	Dati di Servizio	OBLIGATORIO * 
	Requisiti di accesso	OBLIGATORIO * 
	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO 
	Allegati - curriculum Vitae	OBLIGATORIO * 
	Altre dichiarazioni e privacy	OBLIGATORIO * 


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


**INOLTRA** 


 **INDIETRO** **SCARICA PDF** 


PERCORSO DI COMPILAZIONE

 **INFORMATIVA**

 **SCEGLI LA REGIONE**

 **INSERISCI I TUOI DATI**

 **DATI DI INCARICO**

 **COMPILA LE SEZIONI**

Il sistema prospetta una nuova pagina, in cui l'utente ha la possibilità di inserire i dati.

### Dati di servizio

#### Dati di Servizio Docente delle istituzioni scolastiche

Istituzione scolastica sede di servizio \*


Tipo Posto \*


Seleziona la regione di servizio \*

Provincia


Classe di concorso \*  **AGGIUNGI**

Elimina	Descrizione
---------	-------------

 **TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE**

**SALVA** 






Regione di servizio.

La regione di servizio dichiarata dall'aspirante deve essere congruente con la Regione di destinazione della domanda alla quale ha deciso di inoltrare la domanda.


In particolare:

- per il personale in servizio la regione di destinazione della domanda deve essere la stessa della sede di servizio dichiarata
- per il personale a riposo la regione di destinazione della domanda deve coincidere con la regione di residenza dichiarata nella sezione dei dati anagrafici




L'aspirante deve obbligatoriamente fornire le indicazioni relative allo stato di servizio.

Il personale collocato a riposo (in quiescenza) deve indicare le medesime informazioni in relazione all'ultimo incarico ricoperto.















Terminato l'inserimento dei dati, l'aspirante deve completare l'operazione effettuando un click sul bottone 'Salva'.

SALVA



L'applicazione riporta alla pagina precedente e la sezione risulterà correttamente compilata. Vengono rese disponibili le funzionalità 'Modifica', 'Visualizza' ed 'Elimina'.

Stato	Descrizione		Azioni disponibili
	Dati di Servizio	OBBLIGATORIO *	<div></div>
	Requisiti di accesso	OBBLIGATORIO *	<div></div>
	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO	<div></div>
	Allegati - curriculum Vitae	OBBLIGATORIO *	<div></div>
	Altre dichiarazioni e privacy	OBBLIGATORIO *	<div></div>

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

Se l'aspirante vuole inserire la sezione relativa ai “Requisiti di accesso” deve cliccare sul pulsante della relativa sezione.



Il sistema prospetta una nuova pagina, in cui l'utente ha la possibilità di inserire i dati.

### Requisiti di Accesso

Il/La Sottoscritto/a dichiara:

#### REQUISITI OBBLIGATORI

- ☐ Di essere docente confermato in ruolo, con almeno cinque anni di servizio, prestato nel sistema educativo di istruzione e formazione, nella specifica classe di concorso
- ☐ di avere documentati titoli o esperienze relativamente all'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nella didattica

#### REQUISITI FACOLTATIVI

- ☐ Dichiaro, come previsto dall'art 14 comma 3 del D.M 205/2023, di essere in possesso del titolo di accesso alla classe di concorso A-24, A-25 o B-02 per l'insegnamento della lingua inglese

[< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)  

**SALVA**

L'aspirante deve espressamente confermare di possedere tutti i requisiti obbligatori richiesti per l'incarico selezionato e per la procedura concorsuale scelta.








Terminato l'inserimento dei dati, l'aspirante deve completare l'operazione effettuando un click sul bottone 'Salva'.




**SALVA**



L'applicazione riporta alla pagina precedente e la sezione risulterà correttamente compilata. Vengono rese disponibili le funzionalità 'Modifica', 'Visualizza' ed 'Elimina'.

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Dati di Servizio	OBLIGATORIO *  
✓	Requisiti di accesso	OBLIGATORIO *  
–	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO 
–	Allegati - curriculum Vitae	OBLIGATORIO * 
–	Altre dichiarazioni e privacy	OBLIGATORIO * 

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

**INOLTRA** 

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

PERCORSO DI COMPILAZIONE

[INFORMATIVA](#)

[SCEGLI LA REGIONE](#)

[INSERISCI I TUOI DATI](#)

[DATI DI INCARICO](#)

[COMPILA LE SEZIONI](#)

Se l'aspirante vuole inserire la sezione relativa ai “Titoli di preferenza” deve cliccare sul pulsante della relativa sezione.

Il sistema prospetta una nuova pagina, in cui l'utente ha la possibilità di inserire i dati

### Titoli di precedenza

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

**TITOLI**

☐ Dottorato di ricerca

☐ Diploma di specializzazione

☐ Diploma di perfezionamento equiparato per legge o per statuto e ricompreso nell'allegato 4 nel Decreto del Direttore Generale per il personale della scuola 31 marzo 2005

☐ Attività di ricerca scientifica sulla base di assegni ai sensi dell'articolo 51, comma 6, della legge 27 dicembre 1997 n. 449, ovvero dell'articolo 1, comma 14, della legge 4 novembre 2005 n. 230, ovvero dell'articolo 22 della legge 30 dicembre 2010, n. 240

☐ Abilitazione scientifica nazionale a professore di I o II fascia, in settori disciplinari coerenti con la tipologia di insegnamento


☐ Aver svolto attività di docente supervisore o tutor organizzatore o tutor coordinatore presso i percorsi di abilitazione all'insegnamento secondario o aver ricoperto incarichi di docenza presso i predetti corsi

☐ Per i soli aspiranti che hanno richiesto una procedura concorsuale per i posti comuni, diploma di specializzazione sul sostegno agli alunni con disabilità

☐ Diploma di perfezionamento post diploma o post laurea, master universitario di I o II livello con esame finale, nell'ambito dei bisogni educativi speciali

☐ Diploma di perfezionamento post diploma o post laurea, master universitario di I o II livello con esame finale, nell'ambito delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione

[TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

**SALVA** 

L'aspirante deve espressamente selezionare, tra quelli visualizzati, i titoli posseduti che danno diritto a precedenza in fase di nomina.












Terminato l'inserimento dei dati, l'aspirante deve completare l'operazione effettuando un click sul bottone 'Salva'.

SALVA




L'applicazione riporta alla pagina precedente e la sezione risulterà correttamente compilata. Vengono rese disponibili le funzionalità 'Modifica', 'Visualizza' ed 'Elimina'.








Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Dati di Servizio	OBBLIGATORIO *   
✓	Requisiti di accesso	OBBLIGATORIO *   
✓	Titoli di precedenza	FACOLTATIVO   
–	Allegati - curriculum Vitae	OBBLIGATORIO * 
–	Altre dichiarazioni e privacy	OBBLIGATORIO * 


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

INOLTRA 

< INDIETRO SCARICA PDF >

PERCORSO DI COMPILAZIONE

-  INFORMATIVA
-  SCEGLI LA REGIONE
-  INSERISCI I TUOI DATI
-  DATI DI INCARICO
-  COMPILA LE SEZIONI

Se l'aspirante vuole inserire la sezione relativa agli "Allegati – curriculum Vitae" deve cliccare sul pulsante  della relativa sezione.

Il sistema prospetta una nuova pagina in cui l'utente ha la possibilità di allegare il proprio curriculum Vitae.

## Allegato

Carica File

Scegli file

Nessun file selezionato

☐ Dichiaro di aver allegato il Curriculum Vitae

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

[← TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

**SALVA**



**Il file deve essere in formato PDF o ZIP e con dimensione massima 5 MB.**

Terminato l'upload del curriculum vitae, l'aspirante deve obbligatoriamente cliccare sulla seguente autodichiarazione:

**Allegato**

Carica File

Scegli file Ozione O.R.O.pdf

☒ Dichiaro di aver allegato il Curriculum Vitae

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

[< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

**SALVA**

e completare l'operazione effettuando un click sul bottone 'Salva'.

**SALVA**



L'applicazione riporta alla pagina precedente e la sezione risulterà correttamente compilata. Vengono rese disponibili le funzionalità 'Visualizza' ed 'Elimina'.

Non sarà possibile effettuare la modifica.

Nel caso in cui l'aspirante voglia modifica il file allegato deve procedere alla cancellazione dello stesso per poi effettuare un nuovo upload.

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Dati di Servizio	OBLIGATORIO * <a href="#">Visualizza</a> <a href="#">Modifica</a> <a href="#">Elimina</a>
✓	Requisiti di accesso	OBLIGATORIO * <a href="#">Visualizza</a> <a href="#">Modifica</a> <a href="#">Elimina</a>
✓	Titoli di precedenza	FACOLTATIVO <a href="#">Visualizza</a> <a href="#">Modifica</a> <a href="#">Elimina</a>
✓	Allegati - curriculum Vitae	OBLIGATORIO * <a href="#">Visualizza</a> <a href="#">Elimina</a>
⊖	Altre dichiarazioni e privacy	OBLIGATORIO * <a href="#">+</a>


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

**INOLTRA**

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

PERCORSO DI COMPILAZIONE

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

Se l'aspirante vuole inserire la sezione relativa alle “Altre dichiarazioni e privacy” deve cliccare sul pulsante  della relativa sezione.

Il sistema prospetta una nuova pagina in cui l'utente ha la possibilità di inserire le altre dichiarazioni relative ai requisiti generali e la dichiarazione relativa al trattamento dei dati personali.

### Altre dichiarazioni


Il/La Sottoscritto/a dichiara:

#### REQUISITI GENERALI

- ☐ Non avere riportato condanne penali né avere in corso procedimenti penali per i quali sia stata formalmente iniziata l'azione penale
- ☐ Non avere in corso procedimenti disciplinari ai sensi delle norme disciplinari dei rispettivi ordinamenti
- ☐ Non essere incorsi nelle sanzioni disciplinari previste nei rispettivi ordinamenti
- ☐ Non essere stati collocati a riposo da più di tre anni dalla data di indizione del concorso e, se in quiescenza, aver superato il settantesimo anno d'età alla medesima data
- ☐ A partire da un anno antecedente alla data di indizione del concorso, di non essere componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentanti sindacali, anche presso le Rappresentanze sindacali unitarie, o di non essere designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali
- ☐ Di non svolgere, o aver svolto nell'anno antecedente alla data di indizione del concorso, attività o corsi di preparazione ai concorsi per il reclutamento dei docenti
- ☐ Di non essere stati destituiti o licenziati dall'impiego per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata

#### TRATTAMENTO DATI PERSONALI

- ☐ Di prestare il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento 2016/679/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, cd. Regolamento Generale per la Protezione dei Dati e al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196

[< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)  
[SALVA](#) 



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.



Terminato l'inserimento delle Altre dichiarazioni e privacy, l'aspirante deve completare l'operazione effettuando un click sul bottone 'Salva'.

SALVA



L'applicazione riporta alla pagina precedente e la sezione risulterà correttamente compilata. Vengono rese disponibili le funzionalità 'Modifica', 'Visualizza' ed 'Elimina'.

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Dati di Servizio	OBLIGATORIO *   
✓	Requisiti di accesso	OBLIGATORIO *   
✓	Titoli di precedenza	FACOLTATIVO   
✓	Allegati - curriculum Vitae	OBLIGATORIO *   
✓	Altre dichiarazioni e privacy	OBLIGATORIO *   

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

**INOLTRA** 

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

PERCORSO DI COMPILAZIONE

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



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 sul tasto 'Inoltra'.

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Dati di Servizio	OBLIGATORIO *   
✓	Requisiti di accesso	OBLIGATORIO *   
✓	Titoli di precedenza	FACOLTATIVO   
✓	Allegati - curriculum Vitae	OBLIGATORIO *   
✓	Altre dichiarazioni e privacy	OBLIGATORIO *   

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

**INOLTRA** 

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

PERCORSO DI COMPILAZIONE

[INFORMATIVA](#)

[SCEGLI LA REGIONE](#)


[INSERISCI I TUOI DATI](#)

[DATI DI INCARICO](#)


**COMPILA LE SEZIONI**

Per completare l'inoltro il candidato dovrà rendere la seguente dichiarazione:



**Conferma Inoltro Domanda** 

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






**ANNULLA** **INOLTRA** 

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

Domanda inoltrata con successo

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

Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Dati di Servizio	OBLIGATORIO * 
✓	Requisiti di accesso	OBLIGATORIO * 
✓	Titoli di precedenza	FACOLTATIVO 
✓	Allegati - curriculum Vitae	OBLIGATORIO * 
✓	Altre dichiarazioni e privacy	OBLIGATORIO * 

La domanda risulta INOLTATA all'ufficio competente

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

ANNULLA

< INDIETRO **SCARICA PDF** >

PERCORSO DI COMPILAZIONE

- INFORMATIVA
- SCEGLI LA REGIONE
- INSERISCI I TUOI DATI
- DATI DI INCARICO
- COMPILA LE SEZIONI



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

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

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

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

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



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

Plattaforma Concorsi e Procedure Selettive  
Concorso per titoli ed esami scuola secondaria di  
primo e di secondo grado su posto comune e di  
sostegno - Commissioni giudicatrici

Stato della domanda: **INOLTRATA** ?  
Chiusura presentazione domanda tra: **Giorni 2 Ore 4** ?

Home > Compila le sezioni

### Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Dati di Servizio	OBLIGATORIO *
✓	Requisiti di accesso	OBLIGATORIO *
–	Titoli di precedenza	FACOLTATIVO
✓	Allegati - curriculum Vitae	OBLIGATORIO *
✓	Altre dichiarazioni e privacy	OBLIGATORIO *

La domanda risulta INOLTRATA all'ufficio competente

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

**ANNULLA**

< INDIETRO SCARICA PDF >

PERCORSO DI COMPILAZIONE

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

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

### Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Dati di Servizio	OBLIGATORIO *
✓	Requisiti di accesso	OBLIGATORIO *
✓	Titoli di precedenza	FACOLTATIVO
✓	Allegati - curriculum Vitae	OBLIGATORIO *
✓	Altre dichiarazioni e privacy	OBLIGATORIO *

La domanda risulta INOLTRATA all'ufficio competente

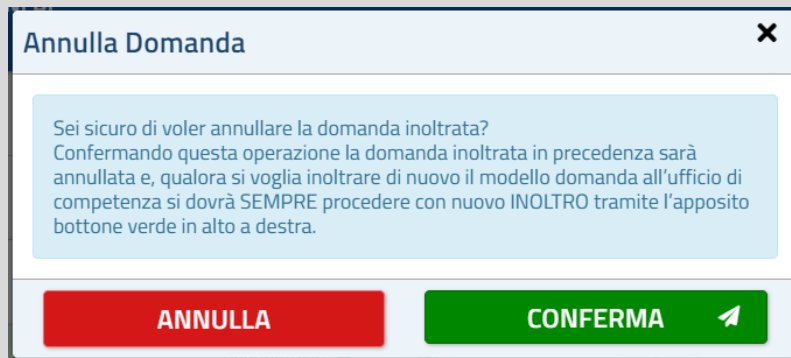
**ANNULLA**

< INDIETRO SCARICA PDF >

PERCORSO DI COMPILAZIONE

- INFORMATIVA
- SCEGLI LA REGIONE
- INSERISCI I TUOI DATI
- DATI DI INCARICO
- COMPILA LE SEZIONI

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



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

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

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

The image shows a screenshot of the "Compila le sezioni" (Fill in the sections) form. At the top, there is a green banner with the text "Domanda Annullata con successo" (Request cancelled successfully). Below this, there is a table with the following columns: "Stato" (Status), "Descrizione" (Description), and "Azioni disponibili" (Available actions). The table contains five rows of sections, each with a green checkmark in the "Stato" column and a red asterisk in the "Descrizione" column. The "Azioni disponibili" column contains icons for viewing, editing, and deleting. To the right of the table, there is a sidebar with a green button labeled "INOLTRA" (Submit) and a blue button labeled "INDIETRO" (Back). Below these buttons, there is a section titled "PERCORSO DI COMPILAZIONE" (Compilation path) with a list of steps: "INFORMATIVA", "SCEGLI LA REGIONE", "INSERISCI I TUOI DATI", "DATI DI INCARICO", and "COMPILA LE SEZIONI". The "COMPILA LE SEZIONI" step is highlighted with a blue bar and a right-pointing arrow.

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Dati di Servizio	OBBLIGATORIO * [Icone]
✓	Requisiti di accesso	OBBLIGATORIO * [Icone]
✓	Titoli di precedenza	FACOLTATIVO [Icone]
✓	Allegati - curriculum Vitae	OBBLIGATORIO * [Icone]
✓	Altre dichiarazioni e privacy	OBBLIGATORIO * [Icone]

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

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

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



Lo stato di una domanda può essere:

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

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

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

### 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 MI, generata dal sistema in fase di accreditamento al Portale.