



Presentazione istanza di partecipazione al Concorso ordinario, per titoli ed esami, per l'insegnamento dell'educazione motoria nella scuola primaria, di cui al DM 80/2022.

GUIDA OPERATIVA PER L'UTENTE

21 Giugno 2023





## INDICE

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

## 1. Introduzione all'uso della guida

La presente guida vuole rappresentare uno strumento informativo e un supporto operativo per gli utenti che dovranno utilizzare gli strumenti informatici per l'utilizzo dell'applicazione per la presentazione della domanda di partecipazione al Concorso ordinario, per titoli ed esami, per l'accesso ai ruoli del personale docente relativi all'insegnamento dell'educazione motoria nella scuola primaria, di cui al DM 80/2022, attraverso la Piattaforma Generalizzata dei concorsi e procedure selettive.

### 1.1 Simboli usati e descrizioni

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

## 2. Presentazione della domanda

### 2.1 Cos'è e a chi è rivolto

L'applicazione oggetto del presente documento consente di presentare domanda di partecipazione al concorso ordinario, per titoli ed esami, per l'accesso ai ruoli del personale docente relativi all'insegnamento dell'educazione motoria nella scuola primaria, di cui al DM 80/2022, ai soggetti, che al termine di presentazione della domanda posseggano i requisiti previsti dell'articolo 4, del DDG. 1330 del 04/08/2023. Per consultare la normativa è possibile collegarsi al sito del Ministero dell'Istruzione e del Merito, alla voce "MINISTERO > Concorsi > Personale docente > Concorso Ed. Motoria nella scuola primaria".



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

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

## 2.2 Aspetti generali

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

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

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

## 2.3 Prerequisiti per l'utilizzo

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

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

## 2.4 Passi da fare per presentare la domanda

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

1. Accedere alla pagina principale della "Piattaforma Concorsi e Procedure Selettive", con le credenziali in proprio possesso
2. Selezionare ISTANZE -> Presenta una domanda e dalla Lista delle istanze scegliere *"Concorso per titoli ed esami abilitante all'insegnamento dell'educazione motoria nella scuola primaria"*.
3. Compilare la domanda (cliccando sul tasto "VAI ALLA DOMANDA")
4. Aggiornare, se necessario, i dati precedentemente inseriti (utilizzando la funzione di modifica)
5. Inserire, se necessario o dove richiesto, l'elenco dei documenti da consegnare contestualmente alla domanda
6. Inoltrare la domanda (utilizzando la funzione "Inoltra"). L'inoltro deve avvenire entro la data indicata come termine ultimo per la presentazione delle domande. Al momento dell'inoltro, il sistema crea un documento .pdf, che viene inserito nella sezione "Domande presentate" presente nel menù "Istanze", contenente il modulo domanda compilato.

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



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

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

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

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

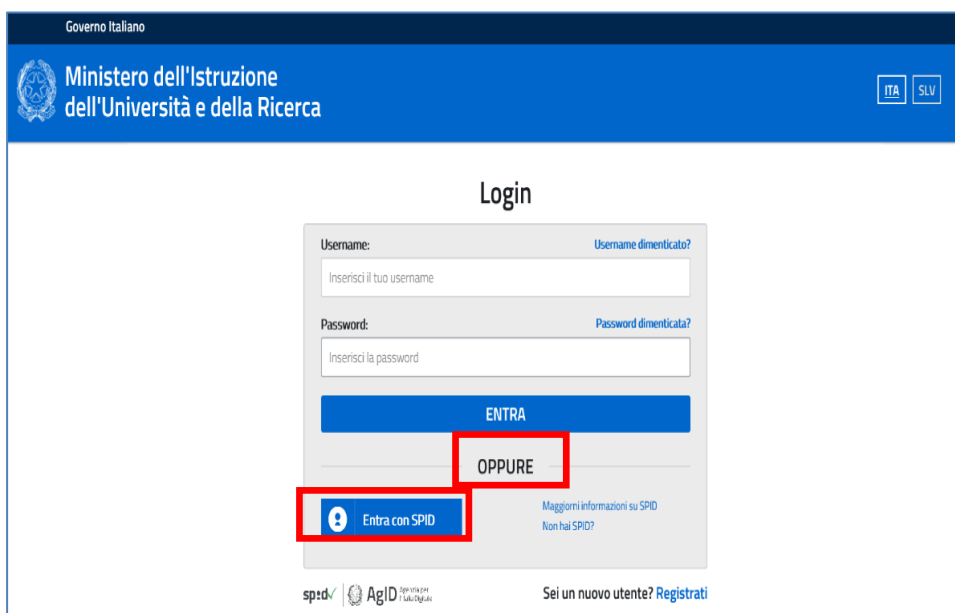
1. annullare l'inoltro;
2. apportare le modifiche;
3. procedere con un nuovo inoltro.

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

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

L'accesso all'applicazione avviene dal sito del Portale MIM e successivamente alla pagina Piattaforma Concorsi e Procedure Selettive.

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



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

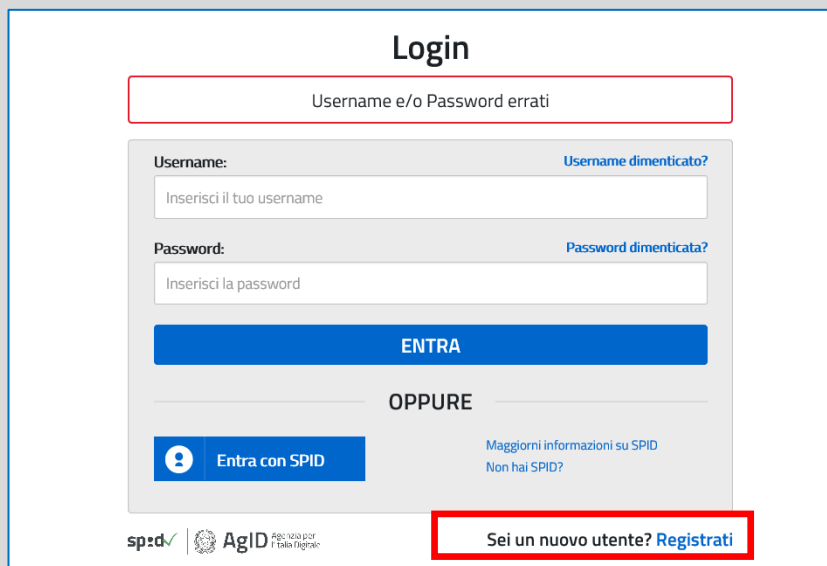
In alternativa può eseguire l'accesso tramite SPID.



Per l'accesso l'utente deve essere in possesso di utenza SPID oppure della Username e Password ricevute in fase di registrazione nei casi previsti ([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,




The screenshot shows the 'Login' page of the MIM portal. At the top, there is a red-bordered box containing the error message 'Username e/o Password errati'. Below this, there are two input fields: 'Username:' with the placeholder 'Inserisci il tuo username' and 'Password:' with the placeholder 'Inserisci la password'. To the right of each field is a link: 'Username dimenticato?' and 'Password dimenticata?'. A blue 'ENTRA' button is positioned below the password field. Underneath, the word 'OPPURE' is centered. Below that, there is a blue button with a person icon and the text 'Entra con SPID', and a link 'Maggiori informazioni su SPID Non hai SPID?'. At the bottom left, there are logos for 'spid' and 'AgID'. At the bottom right, a red-bordered box highlights the text 'Sei un nuovo utente? [Registrati](#)'.

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

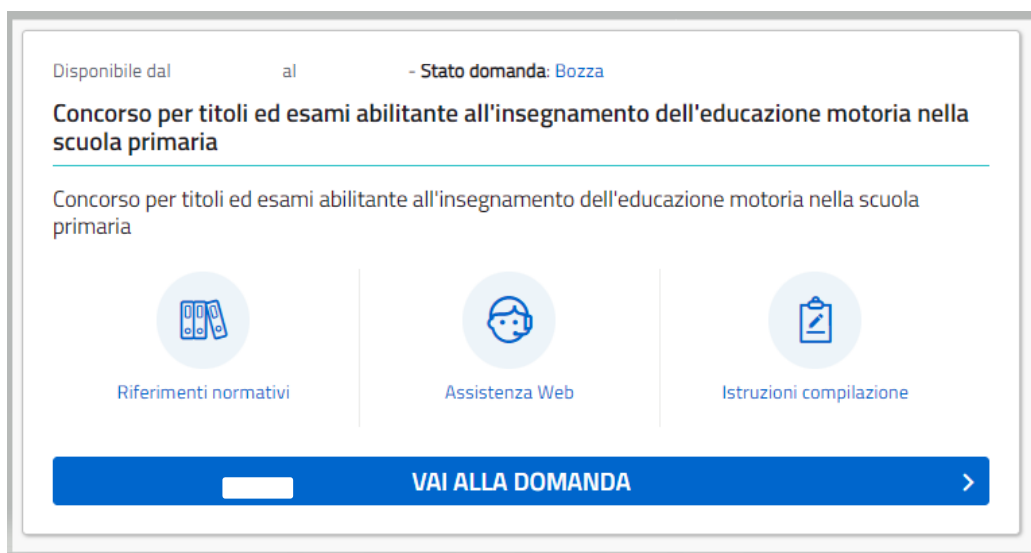


The screenshot shows the 'Registrati ai servizi MIUR' registration page. At the top, there is a progress bar with four steps: 'Passaggio 1' (highlighted in blue), 'Passaggio 2', 'Passaggio 3', and 'Passaggio 4'. Below the progress bar, there is a form with the following elements: a field for 'Codice fiscale \*:' with the placeholder 'Inserisci il tuo codice fiscale'; a section for 'Controllo di sicurezza: selezionare la casella sottostante' containing a checkbox labeled 'Non sono un robot' and a reCAPTCHA widget; a blue 'PASSAGGIO 2' button; and a blue link '< Torna indietro'. At the bottom left, there is a note: 'I campi con asterisco (\*) sono obbligatori'. At the bottom right, a red-bordered box highlights the text 'Bisogno di aiuto? [Scarica il manuale](#)'.

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

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




In particolare, l'utente avrà a disposizione l'istanza per la presentazione della domanda al 'Concorso per titoli ed esami abilitante all'insegnamento dell'educazione motoria nella scuola primaria'.



Disponibile dal                    al                    - Stato domanda: **Bozza**


**Concorso per titoli ed esami abilitante all'insegnamento dell'educazione motoria nella scuola primaria**


Concorso per titoli ed esami abilitante all'insegnamento dell'educazione motoria nella scuola primaria

 Riferimenti normativi                     Assistenza Web                     Istruzioni compilazione

**VAI ALLA DOMANDA** >


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

	<p>Le informazioni dell'utente loggata al Servizio verranno visualizzate nell'intestazione delle pagine di utilizzo, con <b>data e ora dell'ultimo accesso</b> effettuato (se disponibile).</p>
---	---

	<p>La sezione dell'Istanza oltre a consentire l'accesso alle funzioni di presentazione domanda ("<b>Vai alla domanda</b>"), offre anche altri servizi a corredo.</p> <p>Tra questi servizi evidenziamo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ "<b>Riferimenti normativi e scadenze amministrative</b>". È il link alla pagina che contiene la normativa che disciplina la presentazione della domanda e riporta la scadenza dei termini</li><li>➤ "<b>Assistenza Web</b>" È il link che permette la consultazione delle FAQ (risposte alle domande più frequenti).</li><li>➤ "<b>Istruzioni per la compilazione</b>" È il link che permette di avere indicazioni operative per l'uso della funzione</li><li>➤ "<b>Pago in rete</b>" È il link che permette di effettuare il pagamento della tassa per i diritti di segreteria</li></ul>
---	---

All'accesso il candidato visualizzerà una pagina informativa:

## Informativa

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

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

---

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

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

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

### Indicazioni su compilazione e inoltro della domanda

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

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

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

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

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

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

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

Contenente anche indicazioni circa il trattamento dei dati personali

### Avvertenze

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

In particolare:

- i dati riportati dal candidato assumono il valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione rese ai sensi dell'articolo 46. Vigono, al riguardo, le disposizioni di cui all'articolo 76 che prevedono conseguenze di carattere amministrativo e penale per il candidato 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 del Regolamento UE 679/2016)

La presente **informativa** Le viene resa, ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 - Regolamento Generale 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 che ne esercitano le funzioni ai sensi della Direttiva del Ministro dell'Istruzione n. 194/2020. Tali Uffici entrano in possesso dei predetti dati per effetto delle attività connesse allo svolgimento della procedura concorsuale straordinaria per la copertura dei posti comuni della scuola secondaria di primo e secondo grado, di cui al D.D.G. 1081 del 6 maggio 2022 - art. 59, comma 9-bis, del Decreto-Legge 25 maggio 2021, n. 73, convertito, con modificazioni, dalla Legge 23 luglio 2021, n. 106 - D.M. n. 108 del 28 aprile 2022.

Il trattamento dei Suoi dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, 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 responsabili delle procedure, Le fornisce, con la presente, informazioni circa il trattamento dei dati personali che La riguardano.

## **Titolare del trattamento dei dati**

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

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

## **Responsabile della protezione dei dati**

L'indirizzo mail del Responsabile della protezione dati è [rpd@istruzione.it](mailto:rpd@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'esecuzione, a tale esercizio connesso, di un compito di interesse pubblico, secondo quanto previsto dall'articolo 6, paragrafo 1, lettera e) del Regolamento (UE) 2016/679. Quanto al trattamento dei Suoi dati personali, esso è finalizzato in via esclusiva alla Sua partecipazione, in qualità di candidato, alla procedura concorsuale straordinaria, per la copertura dei posti comuni della scuola secondaria di primo e secondo grado, di cui al D.D.G. 1081 del 6 maggio 2022 e art. 59, comma 9-bis, del Decreto-Legge 25 maggio 2021, n. 73, convertito, con modificazioni, dalla Legge 23 luglio 2021, n. 106 – D.M. n. 108 del 28 aprile 2022.

In particolare, i dati relativi ai candidati acquisiti in modalità telematica dall'Amministrazione, sono trattati al fine di realizzare le predette finalità istituzionali, anche attraverso il ricorso "all'ausilio di sistemi automatizzati" secondo quanto, in materia di reclutamento del personale nelle pubbliche amministrazioni, prevede l'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165.

## Tipologia di dati trattati

Il trattamento è relativo ai dati personali che il candidato conferisce ai sensi del D.D.G. 1081 del 6 maggio 2022 e art. 59, comma 9-bis, del Decreto-Legge 25 maggio 2021, n. 73, convertito, con modificazioni, dalla Legge 23 luglio 2021, n. 106 – D.M. n. 108 del 28 aprile 2022.

## Destinatari e modalità di trattamento

I dati sono comunicati in qualità di responsabili trattamento dati al R.T.I. tra le società Enterprise Services Italia e Leonardo S.p.A., al R.T.I. tra le società Almaviva S.p.A. e Fastweb S.p.A., in quanto affidatari, rispettivamente, dei servizi di gestione e sviluppo applicativo del sistema informativo del Ministero e dei relativi servizi di gestione e sviluppo infrastrutturale, nonché trattati, unicamente per il conseguimento delle finalità istituzionali, dalle seguenti categorie di soggetti:

- dipendenti dell'amministrazione centrale e periferica del Ministero dell'istruzione autorizzati al trattamento dei dati personali e a ciò opportunamente istruiti, con affidamento dei compiti limitati alle finalità per le quali i dati sono raccolti, altri soggetti autorizzati al trattamento dati;
- dipendenti o collaboratori di soggetti terzi all'uopo nominati Responsabili del trattamento, ovvero da incaricati di operazioni di manutenzione in qualità di persone autorizzate al trattamento dei dati personali, relativamente ai soli dati necessari allo svolgimento delle mansioni assegnate.

Il trattamento di tali 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, usi illeciti o non corretti e accessi non autorizzati.

## Obbligo di conferimento dei dati

L'acquisizione dei Suoi dati da parte del Titolare, per le finalità sopra descritte, come determinate dai decreti richiamati, è obbligatoria. Il mancato conferimento da parte Sua dei dati obbligatori, preclude l'inoltro della domanda e la partecipazione alla procedura.

## Diritti degli interessati

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

- a. 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 logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici,
  - gli estremi identificativi del Titolare del trattamento dei dati personali, del Responsabile del trattamento dei dati personali e dei soggetti o categorie di soggetti ai quali i dati sono stati o possono essere comunicati,
  - il periodo di conservazione,
  - la rettifica, la cancellazione o la limitazione del trattamento 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;
- b. diritto di rettifica (art. 16 del Regolamento (UE) 2016/679);
- c. diritto alla cancellazione (art. 17 del Regolamento (UE) 2016/679);
- d. diritto di limitazione di trattamento (art. 18 del Regolamento (UE) 2016/679);
- e. diritto alla portabilità dei dati (art. 20 del Regolamento (UE) 2016/679);
- f. diritto di opposizione (art. 21 del Regolamento (UE) 2016/679);
- g. 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 ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.



## 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.

26 Giugno 2023

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i

**PRESA VISIONE**

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

Fare clic su "**Presa visione**" e quindi su "**Avanti**".

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

Alla pressione del tasto "Avanti" il candidato accederà alla pagina che gli consente di procedere con la dichiarazione dell'Ufficio Scolastico Regionale al quale inoltrare la domanda.

Scegli la Regione

Selezionare la Regione

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

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

< INDIETRO AVANTI >

Clicca qui per modificare la regione

PERCORSO DI COMPILAZIONE

INFORMATIVA  
SCEGLI LA REGIONE  
INSERISCI I TUOI DATI  
COMPILA LE SEZIONI

Conferma le tue scelte

Regione: LAZIO

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



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

Viene prospettata la pagina seguente:

The screenshot shows a web form titled "Inserisci i tuoi dati". It is divided into three main sections: "Dati Anagrafici", "Dati di Recapito", and "Dati di Residenza". Each section contains several input fields, some of which are pre-filled with placeholder text. The "Dati Anagrafici" section includes fields for Codice Fiscale, Cognome, Nome, Sesso, Data di nascita, and Luogo di nascita. The "Dati di Recapito" section includes fields for Indirizzo, Telefono, Provincia, Comune, CAP, Email privata, Email istituzionale, and PEC. The "Dati di Residenza" section includes fields for Indirizzo, Provincia, Comune, and CAP. On the right side of the form, there is a "PERCORSO DI COMPILAZIONE" sidebar with buttons for "INDIETRO", "AVANTI", "INFORMATIVA", "SCEGLI LA REGIONE", "INSERISCI TUOI DATI", and "COMPLA LE SEZIONI". The "AVANTI" button is highlighted with a red box.



I dati anagrafici e di recapito sono preimpostati e non modificabili e sono quelli forniti in fase di registrazione al servizio IAM.

Possono essere modificati nell'area riservata del portale nella sezione "Gestione profilo".

I dati di residenza sono sempre modificabili.

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



Verificare la correttezza dei dati visualizzati.

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.

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.

Home > Compila le sezioni

## Compila le sezioni

Allegato eliminato con successo.

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
—	Classe di concorso e Titolo di accesso	OBLIGATORIO *
—	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO
—	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO <a href="#">ACCEDI</a>
—	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
—	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
—	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO *
—	Allegati	FACOLTATIVO

**INOLTRA**

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

PERCORSO DI COMPILAZIONE

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

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


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

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

Come 'azione disponibile', viene proposto il tasto .

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

In fase di inserimento domanda, il sistema darà la possibilità di inserire i dati di interesse. Tutte le sezioni della domanda sono gestite con le stesse modalità.


In riferimento ad ogni sezione, cliccando sul tasto , viene proposta la sezione di interesse come l'esempio riportato in basso:





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


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



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

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

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

Se il candidato vuole partecipare per una classe di concorso deve cliccare sul pulsante  della relativa sezione.

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
	Classe di concorso e Titolo di accesso	OBLIGATORIO *
	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO
	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO
	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO *
	Allegati	FACOLTATIVO

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



Il sistema prospetta una nuova pagina, in cui l'utente deve scegliere la classe di concorso.

Classe di concorso richiesta e Titolo di accesso

Scegli la classe di concorso:

Seleziona la classe di concorso

AGGIUNGI

TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE

SALVA



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

- di indicare il voto conseguito, riportando nel primo campo la parte intera del voto e nel secondo campo l'eventuale parte decimale (se il voto è intero, riportare 0 nella parte decimale). Il candidato dovrà indicare anche la base della votazione.  
Es. 100/110: nel primo campo va riportato il valore 100, nel secondo campo il valore 0 e nella base il valore 110;
- di selezionare la dichiarazione *"Dichiaro che nel titolo non è indicato il punteggio ovvero il giudizio non è quantificabile in termini numerici, pertanto, chiedo di avvalermi del punteggio di 3.75 come indicato nell'Allegato B del D.M. n. 326 del 9 novembre 2021"*, qualora nel titolo non sia indicato il punteggio ovvero il giudizio finale non sia quantificabile in termini numerici.

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



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

Il candidato deve obbligatoriamente spuntare il check relativo alla dichiarazione *"Dichiaro di aver conseguito 24 crediti formativi universitari, acquisiti in forma curricolare, aggiuntiva o extra curricolare nelle discipline antropo-psico-pedagogiche e nelle metodologie e tecnologie didattiche."* e indicare obbligatoriamente:

- Data del riconoscimento dei CFU
- Ateneo che ha riconosciuto i CFU



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

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



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

### Compila le sezioni

Titoli di accesso salvati con successo

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
	Classe di concorso e Titolo di accesso <b>OBLIGATORIO *</b>	
	<b>Titoli di Servizio</b> FACOLTATIVO	
	Altri titoli valutabili FACOLTATIVO	ACCEDI
	Titoli di preferenza FACOLTATIVO	
	Titoli di riserva FACOLTATIVO	
	Altre dichiarazioni <b>OBLIGATORIO *</b>	
	Allegati FACOLTATIVO	


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](#)
- COMPILA LE SEZIONI**

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

Il candidato dovrà fornire tutte le informazioni di dettaglio del servizio.

### Titoli di Servizio

L'art. 11 comma 9 del DM 80/2022 prevede una riserva di posti, pari al 30 per cento per ciascuna regione, in favore di coloro che hanno svolto, entro il termine di presentazione delle istanze di partecipazione al concorso, un servizio presso le istituzioni scolastiche statali di almeno tre anni scolastici, anche non continuativi, nei dieci anni precedenti, valutati ai sensi dell'articolo 11, comma 14, della Ministero dell'Istruzione 11 legge 3 maggio 1999, n. 124, qualora il candidato abbia maturato un servizio di almeno un anno scolastico nell'insegnamento dell'educazione motoria nella scuola primaria, di cui all'articolo 1, commi 329 e seguenti, della Legge.

Nella presente sezione possono quindi essere dichiarati i seguenti servizi:

- Servizio prestati nelle scuole statali o paritarie nell'a.s. 2022/23, su insegnamento di educazione motoria nella scuola primaria. Tali servizi saranno valutati, come previsto al punto C.1 della tabella di valutazione allegata al DM 80/2022 e saranno utili per beneficiare della riserva dei posti di cui all'art. 11 comma 9 del DM 80/2022
- Servizio prestati nelle scuole statali a partire dall'a.s. 2013/14. Tali servizi possono essere dichiarati per beneficiare della riserva dei posti di cui all'art. 11 comma 9 del DM 80/2022 e non saranno valutati.

[< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

[SALVA](#)

AGGIUNGI

TITOLO DI SERVIZIO	
Anno scolastico *	2021/22
Tipo di servizio *	Seleziona il tipo di servizio
Graduatoria *	Seleziona il tipo di graduatoria
Servizio prestato nei percorsi di istruzione dei Paesi UE *	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No
Periodo del servizio dal *	gg/mm/aaaa
Periodo del servizio al *	gg/mm/aaaa
<input type="checkbox"/> Servizio prestato ininterrottamente dal 1° febbraio fino al termine delle operazioni di scrutinio finale	
Istituzione scolastica o educativa	
Denominazione *	
Provincia *	Comune *
Seleziona la provincia	Seleziona il comune




Un messaggio avvisa il candidato che:

“L’art. 11 comma 9 del DM 80/2022 prevede una riserva di posti, pari al 30 per cento per ciascuna regione, in favore di coloro che hanno svolto, entro il termine di presentazione delle istanze di partecipazione al concorso, un servizio presso le istituzioni scolastiche statali di almeno tre anni scolastici, anche non continuativi, nei dieci anni precedenti, valutati ai sensi dell’articolo 11, comma 14, della Ministero dell’Istruzione 11 legge 3 maggio 1999, n. 124, qualora il candidato abbia maturato un servizio di almeno un anno scolastico nell’insegnamento dell'educazione motoria nella scuola primaria, di cui all’articolo 1, commi 329 e seguenti, della Legge.

Nella presente sezione possono quindi essere dichiarati i seguenti servizi:

Servizi prestati nelle scuole statali o paritarie nell’a.s. 2022/23, su insegnamento di educazione motoria nella scuola primaria. Tali servizi saranno valutati, come previsto al punto C.1 della tabella di valutazione allegata al DM 80/2022 e saranno utili per beneficiare della riserva dei posti di cui all’art. 11 comma 9 del DM 80/2022

Servizi prestati nelle scuole statali a partire dall’a.s. 2013/14. Tali servizi possono essere dichiarati per beneficiare della riserva dei posti di cui all’art. 11 comma 9 del DM 80/2022 e non saranno valutati.”



Si ricorda che:

- possono essere dichiarati i servizi a partire dall'a.s. 2013/14
- il servizio prestato nelle Scuole paritarie può essere dichiarato solo per Educazione motoria nella primaria
- il servizio di "Educazione motoria nella scuola primaria" può essere dichiarato solo per l'a.s. 2022/23
- per l'a.s. 2022/23 possono essere dichiarati i servizi prestati sia nelle scuole statali che nelle scuole paritarie
- Per gli a.s. a partire dal 2013/14 ad esclusione dell'a.s. 2022/23 possono essere dichiarati solo i servizi prestati nelle scuole statali.
- all'interno di un anno scolastico il candidato può dichiarare più periodi di servizio anche prestati su diversi insegnamenti/classi di concorso/tipi posto.
- i periodi di servizio possono sovrapporsi solo se prestati su classi di concorso diverse.
- affinché i periodi di servizio dichiarati all'interno di un anno scolastico siano valutabili e quindi accettati ai fini dell'inoltro della domanda, la somma di tali periodi deve essere pari ad almeno 180 giorni, a meno del servizio valutabile come anno di servizio intero ai sensi dell'articolo 11, comma 14, della legge 3 maggio 1999, n. 124 e successive modificazioni (check sul campo Indicatore di servizio prestato ininterrottamente dal 1° febbraio fino al termine delle operazioni di scrutinio) . Un apposito messaggio avvisa il candidato che per un determinato a.s. non sono stati raggiunti i 180 giorni richiesti.

Si consiglia di premere il tasto Salva ogni volta che si è terminato di inserire i dati per singolo periodo.

Dopo aver premuto il tasto 'SALVA', il candidato potrà visivamente controllare che i 180 giorni di servizio minimi per gli anni scolastici indicati siano stati rispettati. Nel caso in cui il vincolo non sia rispettato un apposito messaggio avvisa il candidato e non sarà possibile salvare la sessione e quindi procede con l'inoltro della domanda.

■ I giorni di servizio dichiarati devono essere, per ogni anno, almeno 180 per essere considerati validi











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




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

### Compila le sezioni

Titoli di servizio aggiornati con successo.

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Classe di concorso e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO *   
✓	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO   
⊖	<b>Altri titoli valutabili</b>	FACOLTATIVO <a href="#">ACCEDI</a>
⊖	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO 
⊖	Titoli di riserva	FACOLTATIVO 
⊖	Altre dichiarazioni	OBBLIGATORIO * 
⊖	Allegati	FACOLTATIVO 

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](#)
- [COMPILA LE SEZIONI](#)

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

## Altri titoli valutabili

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
	B.2: Dottorato di ricerca	
	B.2: Diploma di perfezionamento equiparato per legge o per statuto e ricompreso nel Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'università e della ricerca 8 aprile 2009, n. 42	
	B.3: Abilitazione scientifica nazionale a professore di I o II fascia di cui all'articolo 16 della legge 30 dicembre 2010, n. 240	
	B.4: Attività di ricerca scientifica sulla base di assegni ai sensi dell'articolo 51, comma 6, della legge 27 dicembre 1997 n. 449, ovvero dell'articolo 1, comma 14, della legge 4 novembre 2005 n. 230, ovvero dell'articolo 22 della legge 30 dicembre 2010, n. 240	
	B.5: Inserimento nelle graduatorie nazionali preposte alla stipula di contratti di docenza a tempo indeterminato per i docenti AFAM	
	B.6: Diploma di laurea di vecchio ordinamento, laurea specialistica, laurea magistrale, diploma accademico di vecchio ordinamento e diploma accademico di II livello, ulteriori rispetto al titolo di accesso alla procedura concorsuale	
	B.7: Laurea triennale, Diploma accademico di I livello, qualora non costituisca titolo di accesso alla laurea specialistica o magistrale o al diploma accademico di II livello di cui ai punti A.1 o B.6	
	B.8: Diploma di specializzazione universitario di durata pluriennale	
	B.9: Titolo di specializzazione sul sostegno alle alunne ed alunni con disabilità	
	B.10: Titolo di perfezionamento all'insegnamento in CLIL ovvero titolo abilitante all'insegnamento in CLIL conseguito ai sensi dell'articolo 14 del DM 249/2010 in un paese UE	
	B.11: Certificazione CeClil o certificazione ottenuta a seguito di positiva frequenza dei percorsi di perfezionamento in CLIL di cui al Decreto del Direttore Generale al personale scolastico 6 aprile 2012, n. 6, congiunta alla certificazione nella relativa lingua straniera di cui al punto B.12	
	B.11: Certificazione ottenuta a seguito di positiva frequenza di corsi di perfezionamento sulla metodologia CLIL della durata pari a 60 CFU, congiunta alla certificazione nella relativa lingua straniera di cui al punto B.12	
	B.12: Certificazioni linguistiche di livello almeno C1 in lingua straniera conseguite ai sensi del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 7 marzo 2012, prot. 3889, pubblicato sulla G.U. n. 79 del 3 marzo 2012 esclusivamente presso gli Enti ricompresi nell'elenco degli Enti certificatori riconosciuti dal MIUR ai sensi del predetto decreto	
	B.13: Diploma di perfezionamento post diploma o post laurea corrispondente a 60 CFU con esame finale	
	B.13: Master universitario di I livello o II livello, corrispondente a 60 CFU con esame finale	
	B.14: Titolo di specializzazione in italiano L2 di cui all'articolo 3, comma 2, e all'allegato A al DM 25 febbraio 2016, n. 92	

[< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

Il candidato potrà inserire il titolo di proprio interesse cliccando sul tasto



Il sistema prospetterà la pagina di dettaglio del titolo.

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

The screenshot shows a web form titled "Altri titoli valutabili" for the category "B.2: Dottorato di ricerca". The form includes several input fields: "Descrizione" (text), "Anno accademico del conseguimento" (year, value: 9999/99), "Data conseguimento titolo" (date, value: dd/mm/aaaa), "Area del conseguimento" (dropdown menu, value: "Seleziona l'area"), "Istituzione e luogo del conseguimento" (text), "Ente che ha riconosciuto il titolo" (text), "Data del riconoscimento" (date, value: gg/mm/aaaa), and "Numero dell'atto" (text). There are also checkboxes for "selezionare per indicare il titolo conseguito all'estero". Navigation buttons include "AGGIUNGI", "TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE", and "SALVA".

Per ogni tipologia, il sistema propone e richiede la digitazione delle informazioni previste. A conclusione della digitazione dei dettagli il candidato deve cliccare sul tasto 'Salva'. Tale operazione aggiorna lo stato della sezione in compilata.



Ad inserimento effettuato la sezione di interesse risulta compilata:


The screenshot shows a confirmation message: "Altri titoli valutabili salvati con successo". Below it is a table with the following structure:


Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	B.2: Dottorato di ricerca	[Visualizza] [Modifica] [Elimina]

A navigation button "TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE" is also visible.

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













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


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

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

### Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Classe di concorso e Titolo di accesso	OBLIGATORIO *   
✓	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO   
✓	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO <a href="#">ACCEDI</a>
–	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO 
–	Titoli di riserva	FACOLTATIVO 
–	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO * 
–	Allegati	FACOLTATIVO 


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](#)
- [COMPILA LE SEZIONI](#)

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

### Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Classe di concorso e Titolo di accesso	OBLIGATORIO *   
✓	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO   
✓	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO <a href="#">ACCEDI</a>
–	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO 
–	Titoli di riserva	FACOLTATIVO 
–	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO * 
–	Allegati	FACOLTATIVO 

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](#)
- [COMPILA LE SEZIONI](#)



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

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


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

[< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

[SALVA](#) 

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



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

*selezionare per aggiungere la preferenza*

**Ente**

**Data**











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

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

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



### Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Classe di concorso e Titolo di accesso	OBLIGATORIO *   
✓	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO   
✓	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO <a href="#">ACCEDI</a>
⊖	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO 
⊖	Titoli di riserva	FACOLTATIVO 
⊖	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO * 
⊖	Allegati	FACOLTATIVO 

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](#)
- [COMPILA LE SEZIONI](#)

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

### Titoli di Riserva

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

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

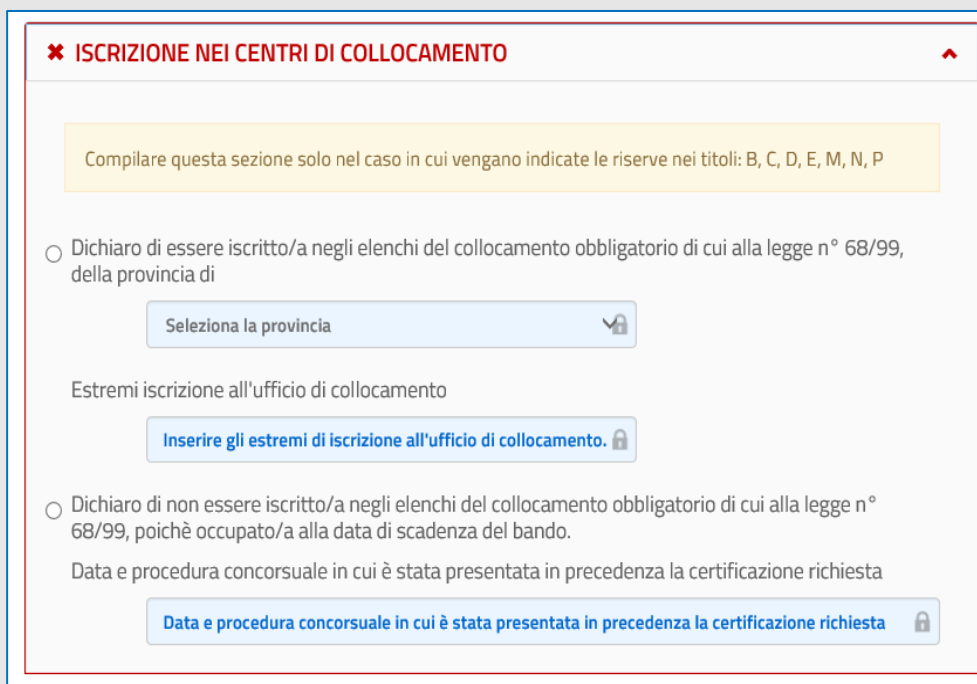
[TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

[SALVA](#)

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




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



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

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



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

### Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
	Classe di concorso e Titolo di accesso <b>OBLIGATORIO *</b>	
	Titoli di Servizio <b>FACOLTATIVO</b>	
	Altri titoli valutabili <b>FACOLTATIVO</b>	<b>ACCEDI</b>
	Titoli di preferenza <b>FACOLTATIVO</b>	
	Titoli di riserva <b>FACOLTATIVO</b>	
	<b>Altre dichiarazioni</b> <b>OBLIGATORIO *</b>	
	Allegati <b>FACOLTATIVO</b>	

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](#)  
**COMPILA LE SEZIONI**

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

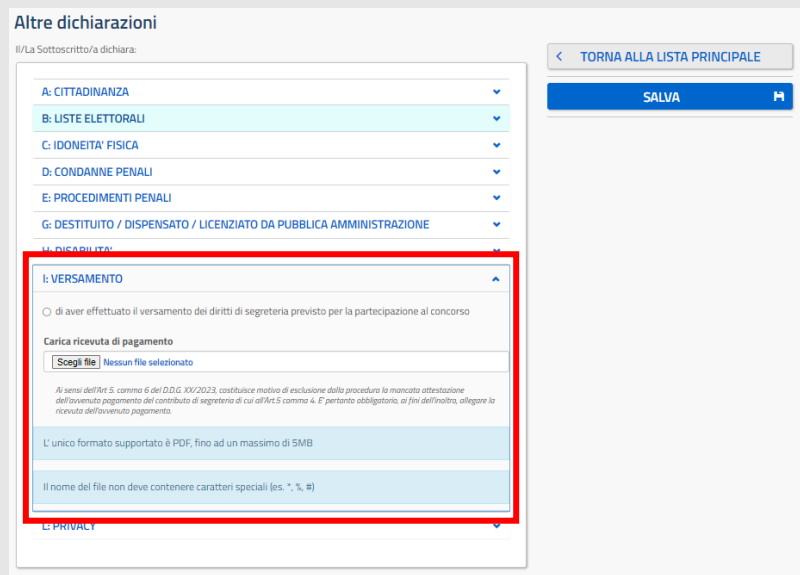
### Altre dichiarazioni

Il/La Sottoscritto/a dichiara:

A: CITTADINANZA	▼
B: LISTE ELETTORALI	▼
C: IDONEITA' FISICA	▼
D: CONDANNE PENALI	▼
E: PROCEDIMENTI PENALI	▼
G: DESTITUITO / DISPENSATO / LICENZIATO DA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	▼
H: DISABILITA'	▼
L: VERSAMENTO	▼
M: PRIVACY	▼

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

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



Altre dichiarazioni

Il/La Sottoscritto/a dichiara:

A: CITTADINANZA

B: LISTE ELETTORALI

C: IDONEITA' FISICA

D: CONDANNE PENALI

E: PROCEDIMENTI PENALI

G: DESTITUITO / DISPENSATO / LICENZIATO DA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

H: DISABILITA'

**I: VERSAMENTO**

di aver effettuato il versamento dei diritti di segreteria previsto per la partecipazione al concorso

Carica ricevuta di pagamento

Nessun file selezionato

Ai sensi dell'Art 5 comma 6 del D.D.G. XIV/2023, costituisce motivo di esclusione dalla procedura la mancata attestazione dell'avvenuto pagamento del contributo di segreteria di cui all'Art.5 comma 4. È pertanto obbligatorio, ai fini dell'inoltro, allegare la ricevuta dell'avvenuto pagamento.

L'unico formato supportato è PDF, fino ad un massimo di 5MB

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

[PRIVACY](#)



[< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

[SALVA](#)



Il candidato può procedere utilizzando l'apposito pulsante "Scegli file" per l'upload del file.













Un apposito messaggio avvisa il candidato che: *"Ai sensi dell'Art 5. comma 6 del D.D.G. 1330/2023, costituisce motivo di esclusione dalla procedura la mancata attestazione dell'avvenuto pagamento del contributo di segreteria di cui all'Art.5 comma 4. È pertanto obbligatorio, ai fini dell'inoltro, allegare in questa sezione la ricevuta dell'avvenuto pagamento."*

	<p>Le dichiarazioni sono tutte obbligatorie, tranne quella relativa alla disabilità che va compilata nel solo caso in cui il candidato necessiti di assistenza o tempi aggiuntivi durante la prova.</p> <p>Il sistema non consentirà il salvataggio della sezione, se il candidato non avrà reso tutte le dichiarazioni obbligatorie e non avrà allegato la ricevuta del versamento dei diritti di segreteria.</p> <p>Dopo aver compilato la sezione il candidato deve completare l'operazione effettuando un click sul bottone 'Salva'.</p> <p>Il sistema riporta alla pagina precedente del modello di presentazione della domanda. La sezione lavorata risulterà compilata e vengono rese disponibili le funzionalità 'Visualizza', 'Modifica' ed 'Elimina'</p> <div data-bbox="730 1041 1037 1133" style="border: 2px solid red; text-align: center;"></div> <p>La compilazione della sezione in oggetto risulta obbligatoria e propedeutica all'inoltro.</p>
---	--

Se il candidato ha inserito le sezioni di interesse, e comunque quelle richieste dal sistema come obbligatorie, può procedere con l'inoltro della domanda cliccando sul tasto 'Inoltra'.

## Compila le sezioni

Altre dichiarazioni salvate con successo

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Classe di concorso e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO *   
✓	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO   
✓	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO <a href="#">ACCEDI</a>
⊖	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO 
⊖	Titoli di riserva	FACOLTATIVO 
✓	Altre dichiarazioni	OBBLIGATORIO *   
⊖	Allegati	FACOLTATIVO 

**INOLTRA** 

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

PERCORSO DI COMPILAZIONE

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

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

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**

Domanda inoltrata con successo

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Classe di concorso e Titolo di accesso	OBLIGATORIO *
✓	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO
✓	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO <a href="#">ACCEDI</a>
⊖	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
⊖	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
✓	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO *
⊖	Allegati	FACOLTATIVO

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

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


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


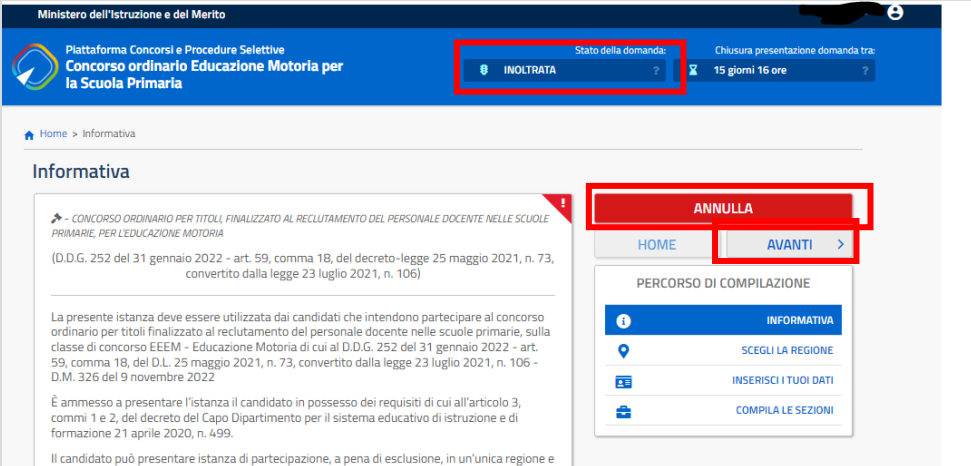

Con l'inoltro, la domanda in formato PDF viene salvata nella sezione "Domande presentate" nel menù "Istanze".

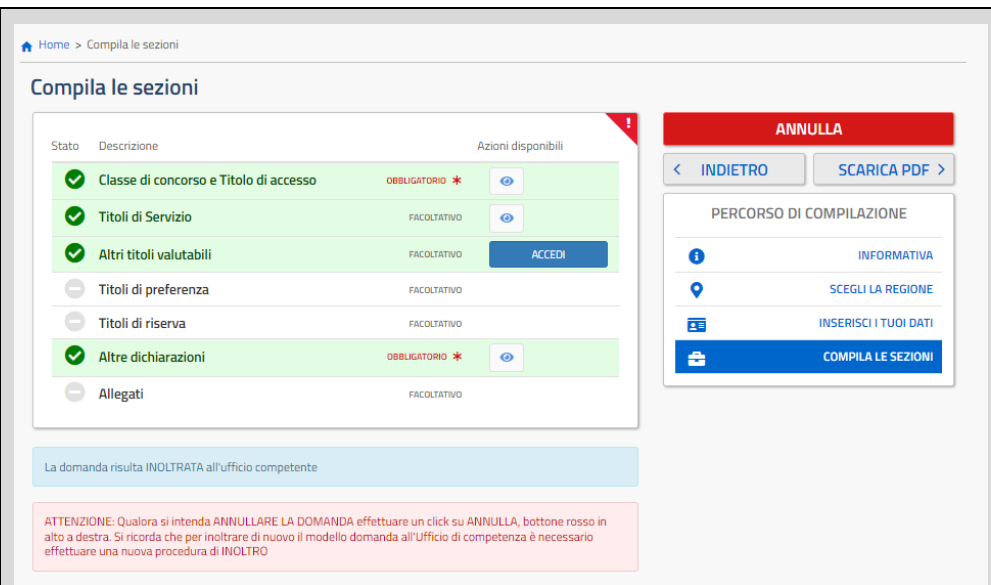
La mail con il documento in formato PDF viene inviata ad ogni indirizzo di posta elettronica registrato per l'utenza di portale:

- 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.

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

	<p>Se l'utente ha già inoltrato una domanda il sistema, in fase di accesso, rileva quanto effettuato e prospetta la seguente pagina.</p> <div data-bbox="411 831 1385 1294"><p>The screenshot shows the 'Ministero dell'Istruzione e del Merito' platform. The header indicates the application status as 'INOLTRATA' (submitted) and the deadline as '15 giorni 16 ore'. The main content area is titled 'Informativa' and contains details about the 'CONCORSO ORDINARIO PER TITOLI, FINALIZZATO AL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE NELLE SCUOLE PRIMARIE, PER L'EDUCAZIONE MOTORIA'. A navigation menu on the right includes buttons for 'ANNULLA', 'HOME', and 'AVANTI', with 'ANNULLA' and 'AVANTI' highlighted by red boxes.</p></div> <p>Nel caso in cui il candidato voglia visualizzare la domanda già inoltrata, potrà premere il pulsante 'Avanti' e navigare nell'applicazione in sola visualizzazione .</p>
---	---



Home > Compila le sezioni

### Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Classe di concorso e Titolo di accesso	OBBLIGATORIO *
✓	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO
✓	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO <b>ACCEDI</b>
○	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
○	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
✓	Altre dichiarazioni	OBBLIGATORIO *
○	Allegati	FACOLTATIVO

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
- 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'.

#### Annulla Domanda

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

**ANNULLA** **CONFERMA**

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

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

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

Plattaforma Concorsi e Procedure Selettive  
Concorso ordinario Educazione Motoria per la Scuola Primaria

Stato della domanda: ANNULLATA ?  
Chiusura presentazione domanda tra: 15 giorni 16 ore ?

Home > Compila le sezioni

### Compila le sezioni

Richiesta di annullamento inoltrata con successo

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Classe di concorso e Titolo di accesso	OBLIGATORIO * [Occhio] [Penna] [Cestino]
✓	Titoli di Servizio	FACOLTATIVO [Occhio] [Penna] [Cestino]
✓	Altri titoli valutabili	FACOLTATIVO [ACCEDI]
○	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO [+
○	Titoli di riserva	FACOLTATIVO [+
✓	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO * [Occhio] [Penna] [Cestino]
○	Allegati	FACOLTATIVO [+

INOLTRA

INDIETRO SCARICA PDF

PERCORSO DI COMPILAZIONE

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

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.
- "Inserita": la domanda è stata inserita/aggiornata, ma non è stata ancora inoltrata.
- "Inoltrata": la domanda è stata inserita e poi inoltrata.

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

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