

# 2008

## Progetto Istanze On Line



# ISTANZE ONLINE

## Procedura di scioglimento riserva

Guida Operativa per l'utente

22 maggio 2008

# INDICE





<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE ALL'USO DELLA GUIDA.....</b>	<b>3</b>
1.1	SIMBOLI USATI E DESCRIZIONI .....	3
<b>2</b>	<b>COMPILAZIONE DEL MODULO DI DOMANDA ON LINE .....</b>	<b>4</b>
2.1	COS'È E A CHI È RIVOLTO.....	4
2.2	NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....	4
<b>3</b>	<b>PROCESSO DI LAVORO.....</b>	<b>5</b>
3.1	PREREQUISITI PER ACCEDERE ALLE ISTANZE ONLINE.....	5
<b>4</b>	<b>GESTIONE E COMPILAZIONE DEL MODULO DI DOMANDA.....</b>	<b>6</b>
4.1	ACCESSO ALLE 'ISTANZE ON LINE' .....	6
4.2	VISUALIZZAZIONE DATI ANAGRAFICI E DI RECAPITO .....	9
4.2.1	<i>Struttura della pagina principale .....</i>	<i>10</i>
4.2.2	<i>Lo stato della domanda .....</i>	<i>11</i>
4.3	INSERIMENTO DELLA GRADUATORIA E/O DELLA SPECIALIZZAZIONE .....	11
4.4	INOLTRO DELLA DOMANDA.....	15
4.5	MODIFICA DELLA GRADUATORIA E/O DELLA SPECIALIZZAZIONE.....	19
4.6	CANCELLAZIONE DELLA GRADUATORIA E/O DELLA SPECIALIZZAZIONE .....	20
4.7	VISUALIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA E/O DELLA SPECIALIZZAZIONE ....	21
4.7.1	<i>Segnalazione Anomalie .....</i>	<i>22</i>

# 1 INTRODUZIONE ALL'USO DELLA GUIDA

La presente guida vuole rappresentare uno strumento informativo e un supporto operativo per gli utenti che dovranno presentare on line la domanda per l' inserimento a pieno titolo nelle graduatorie ad esaurimento del personale docente incluso con riserva.

In questa guida si forniranno inoltre informazioni per il corretto utilizzo delle funzionalità a corredo disponibili sulla sezione 'Istanze on line'.

## 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 COMPILAZIONE DEL MODULO DI DOMANDA ON LINE**

### **2.1 COS'È E A CHI È RIVOLTO**

La funzione di gestione del modulo di domanda per l'inclusione a pieno titolo degli aspiranti già inclusi con riserva è destinata al personale che, trovandosi in questa condizione, sia anche in condizione di sciogliere la suddetta riserva avendo conseguito un titolo abilitante/specializzante entro il termine del 30 giugno 2008.

Il modulo di domanda online è disponibile online sul sito [www.pubblica.istruzione.it](http://www.pubblica.istruzione.it) è disponibile dal 22 maggio 2008.

### **2.2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Link utili per Approfondimenti:

<http://www.pubblica.istruzione.it/istanzeonline/normativa.shtml>.

## 3 PROCESSO DI LAVORO

Il processo di lavoro prevede le seguenti fasi:

1. [accedere](#) alla sezione 'Istanze online';
2. [accedere](#) al modulo di domanda;
3. [visualizzare](#) i dati anagrafici e dati di recapito (se necessario i dati di recapito potranno essere aggiornati direttamente dall'utente. I dati anagrafici non saranno modificabili)
4. [acquisire](#) la graduatoria e/o specializzazione di interesse
5. [inoltrare](#) la graduatoria e/o specializzazione acquisita



Il modulo della domanda online sarà disponibile fino al **30 giugno 2008**.

### 3.1 PREREQUISITI PER ACCEDERE ALLE ISTANZE ONLINE

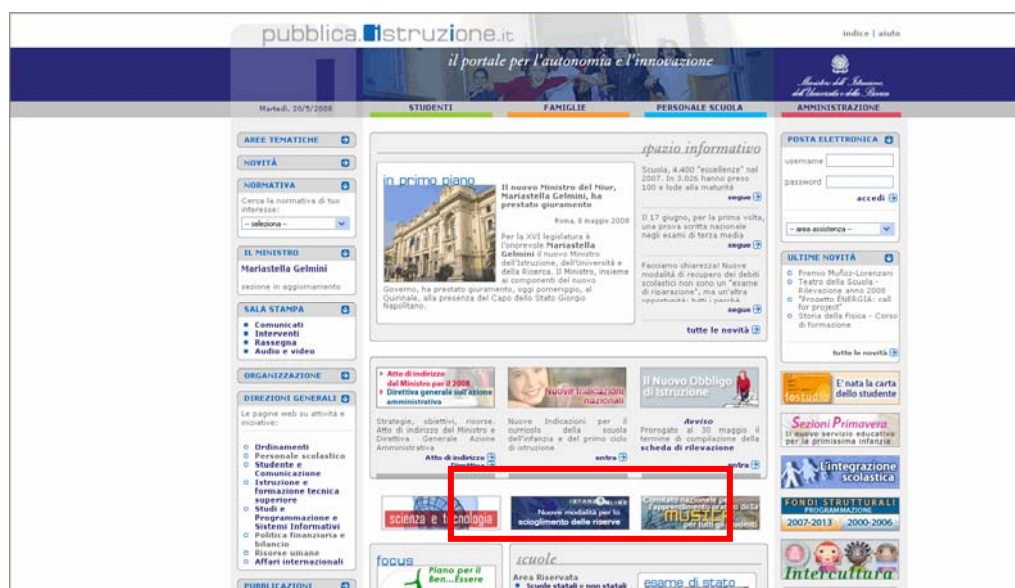
Per accedere alla sezione e compilare il modulo di domanda l'interessato dovrà avere:

- ◆ un Personal Computer con connessione ad Internet e Acrobat Reader;
- ◆ un indirizzo di posta elettronica. Lo stesso indicato durante la procedura di Registrazione
- ◆ avere le credenziali di accesso (username, password e codice personale) ottenute con la procedura di Registrazione (vedi Guida Operativa IOL\_Registrazione\_guidaoperativa\_utente\_V001.doc);
- ◆ rientrare nel personale che deve sciogliere la riserva

## 4 GESTIONE E COMPILAZIONE DEL MODULO DI DOMANDA

### 4.1 ACCESSO ALLE 'ISTANZE ON LINE'

Il servizio è disponibile sul sito [www.pubblica.istruzione.it](http://www.pubblica.istruzione.it) e accedere all'apposita sezione **Istanze on line**.



Fare clic su  
"Graduatorie ad esaurimento – Istanze online"



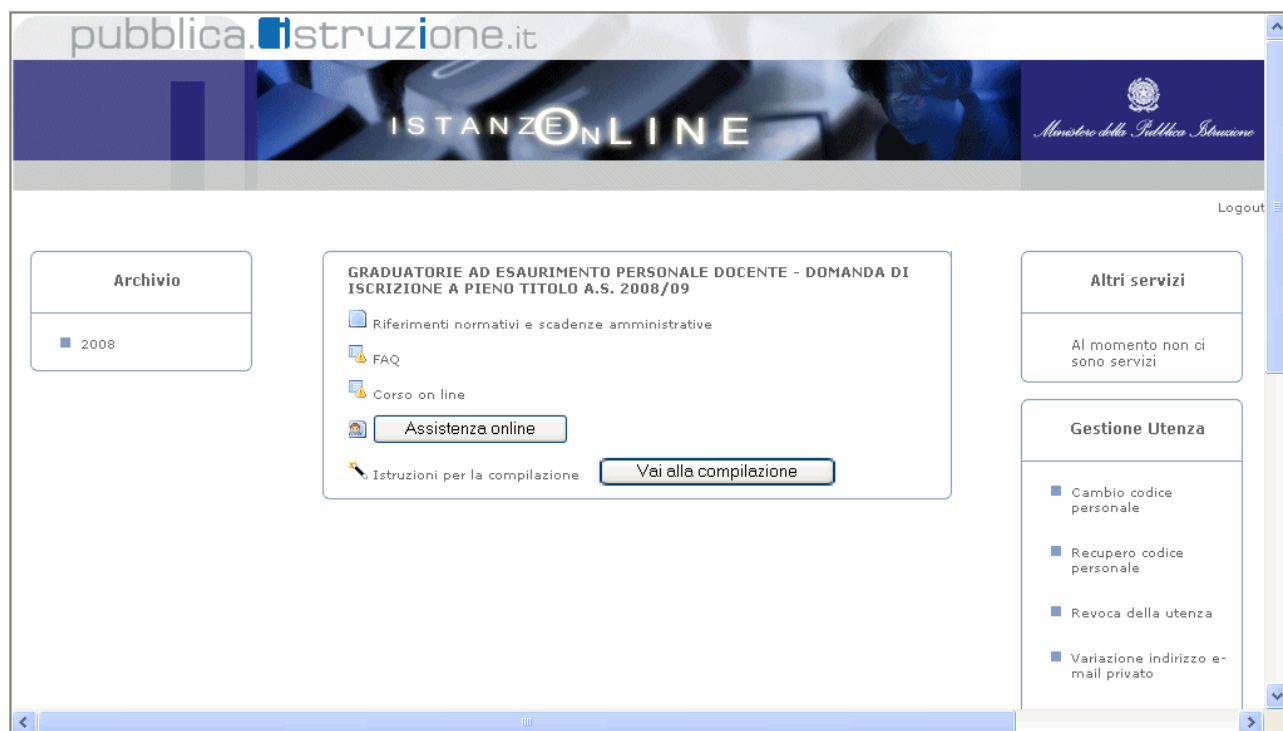
Accedere alla sezione  
"Accedi ai Servizi" e  
inserire la Username e la  
Password.

Successivamente verrà prospettata l'Home Page della sezione **"Istanze online"**.

La pagina oltre a consentire l'accesso al modulo di domanda, offre anche altri servizi a corredo.

Tra questi servizi evidenziamo:

1. L' **"Archivio"**: è l'archivio dove l'utente può trovare tutte le domande presentate on line da questo momento in poi. Inoltre, ogni volta che l'utente effettua la procedura di [inoltrato](#) dell'istanza, tutti i documenti inoltrati vengono depositati in questa sezione con tutte le informazioni (es. la data di inoltrato)
2. Le **Faq**: un documento sempre aggiornato che contiene le risposte alle domande più frequenti.
3. L' **"Assistenza online"**: il servizio di assistenza che l'aspirante può utilizzare a fronte di problemi riscontrati.
4. la **"Gestione Utenza"**: una serie di funzionalità che consente all'utente di gestire la propria utenza (recuperare il codice personale, revocare l'utenza ecc...). Per approfondimenti consultare la guida operativa IOL\_Gestione utenza\_guidaoperativa\_utente\_V001.doc)



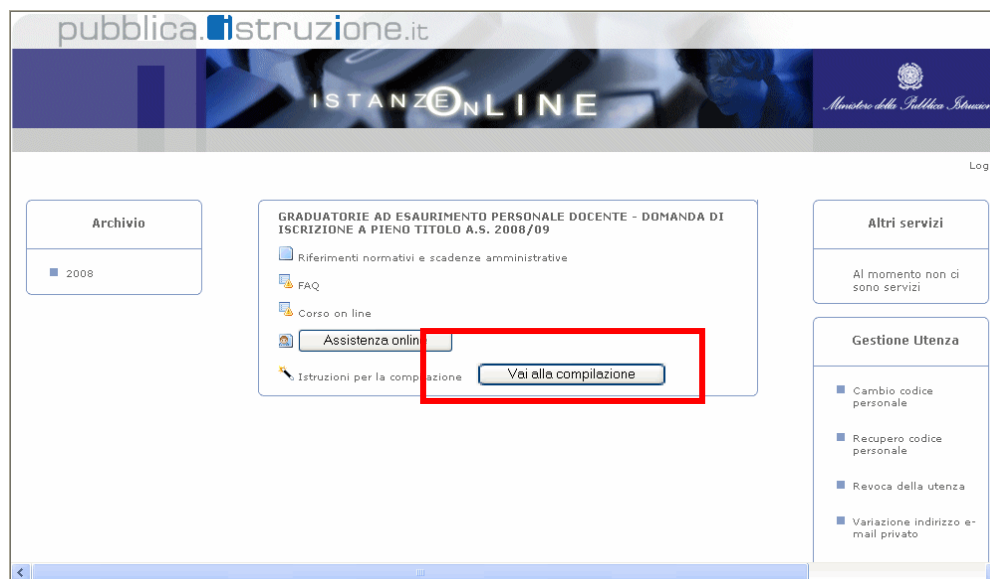
La funzione 'Istanze on line' prevede la gestione del modulo di domanda con la possibilità di fare anche le seguenti operazioni:

- Inserimento

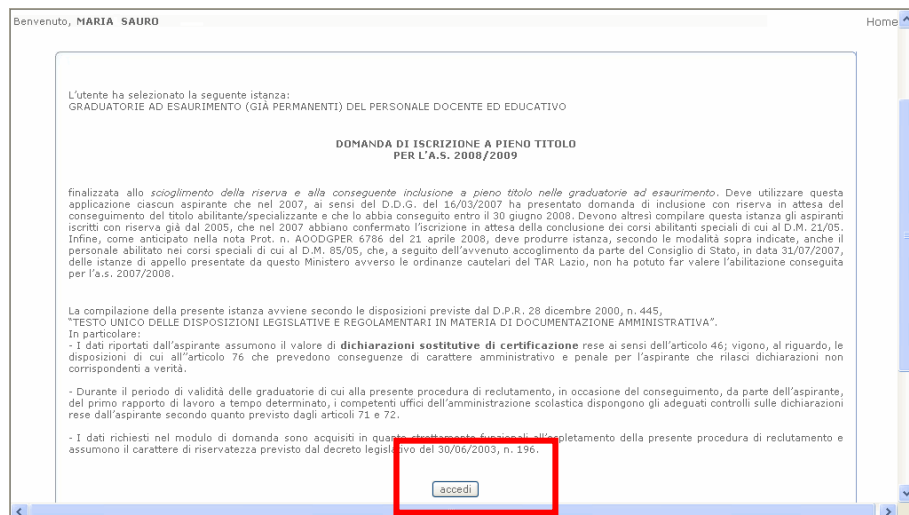
- Modifica
- Visualizzazione
- Cancellazione

Il processo prevede che una volta inserito il modulo di domanda per le graduatorie e/o per le specializzazioni, questo venga inoltrato.

Dalla Home Page della sezione "Istanze online" occorre



Fare clic su **"Vai alla compilazione"**



Leggere attentamente le informazioni riportate nella pagina.

Per proseguire fare clic su **"Accedi"**

In questa fase il sistema verifica se l'utente ha effettivamente diritto ad accedere a questa funzione. In caso di esito negativo verrà prospettato un messaggio di errore.





Qualora, dopo aver indicato le credenziali di accesso e cliccato il tasto “vai alla compilazione”, si riceve il messaggio “**codice fiscale errato**” significa che **l’aspirante esiste nella base informativa** delle graduatorie ad esaurimento, ma non con lo stesso codice fiscale con cui si è registrato. L’utente ha diritto a sciogliere la riserva ma deve prima richiedere, attraverso la compilazione del form di assistenza on line, di modificare il codice fiscale delle graduatorie ad esaurimento per allinearlo a quello di POLIS.

Il messaggio “**utente non presente sulla base informativa**” significa che **l’aspirante esiste nella base informativa** delle graduatorie ad esaurimento, ma non ha graduatorie o specializzazioni nelle quali risulti incluso con riserva. Pertanto non ha motivo di utilizzare tale funzione a meno che non ci si trovi in presenza di una anomalia della base informativa sulla quale è l’USP a dover intervenire.

## 4.2 VISUALIZZAZIONE DATI ANAGRAFICI E DI RECAPITO

In questa schermata sono prospettati i dati anagrafici e i dati di recapito inseriti dall’aspirante nella fase di registrazione.

- i dati anagrafici sono protetti per cui **non** modificabili
- i dati di recapito **possono** essere aggiornati e l’aggiornamento sarà riportato nelle basi informative delle graduatorie ad esaurimento.

Tra i dati di recapito c’è anche l’indirizzo di posta elettronica. Anche questo **non** può essere modificato

Benvenuto, MARIA SAURO  
Stato della Domanda : INSERITA

Home

DATI ANAGRAFICI	
Cognome	SAURO
Nome	MARIA
Data di nascita	15/11/1955
Provincia di nascita	SA
Comune di nascita	SALERNO
Sesso	F
Codice Fiscale	TSRNNR64651B644T

DATI DI RECAPITO	
* Indirizzo :	VIA GRAECIA 40
* Provincia :	SALERNO
* Comune :	SALERNO
* Cap :	804040
* Il recapito telefonico :	229 229 229
Il recapito telefonico :	470 470 470
Mail :	vittorio@yahoo.it

(\*) Campo obbligatorio

Indietro | **Avanti**

Completata la verifica e constatata la correttezza dei dati presenti nella pagina fare clic su ‘Avanti’ per proseguire



Come di consueto i campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori.



Il pulsante "**Aggiorna**" serve ad effettuare manualmente tale associazione qualora le impostazioni del browser non lo consentano (es. javascript disabilitato).

## 4.2.1 STRUTTURA DELLA PAGINA PRINCIPALE

Si accede alla pagina principale così suddivisa:

In alto è riportato:

- il nominativo dell'aspirante che accede al servizio
- [lo stato della domanda](#)

Nella parte centrale sono riportate le graduatorie e le specializzazioni di sostegno per le quali è presente un'inclusione con riserva

Benvenuto,  
Stato della Domanda : INSERITA

Home

**Graduatorie:**

Codice	Descrizione	
<input type="radio"/> AAAA	SCUOLA DELL'INFANZIA	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="radio"/> EEEE	SCUOLA PRIMARIA	<input checked="" type="checkbox"/>

**Specializzazioni:**

Codice	Descrizione	
<input checked="" type="checkbox"/> J	Scuola primaria	<input checked="" type="checkbox"/>

**Segnalazioni Anomalie**  
Nessuna anomalia segnalata.

Nella parte inferiore la sezione per le "[Segnalazioni delle Anomalie](#)"

## 4.2.2 LO STATO DELLA DOMANDA

La pagina indicherà anche il relativo 'stato della domanda'.che può essere:

- **'Non Inserita'** -> l'aspirante potrà acquisire quindi inserire i dati voluti.
- **'Inserita'** -> l'aspirante potrà aggiornare, cancellare e interrogare.
- **'Inoltrata'** -> l'aspirante potrà aggiornare, cancellare e interrogare.
- **'Inoltrata con Anomalia'** -> l'aspirante ha individuato una situazione anomala, ha quindi compilato l'appropriato modello di 'segnalazione anomalie ' . Potrà aggiornare, cancellare e interrogare.

Benvenuto, MARIA SAURO  
Stato della Domanda : **INSERITA**

DATI ANAGRAFICI	
Cognome	SAURO
Nome	MARIA
Data di nascita	15/11/1955
Provincia di nascita	SA
Comune di nascita	SALERNO
Sesso	F
Codice Fiscale	TSRNNB64651B644T

DATI DI RECAPITO

\* Indirizzo : VIA GRAECIA, 40

\* Provincia : SALERNO

\* Comune : SALERNO

\* Cap : 404040

\* I recapito telefonico : 229 229 229

II recapito telefonico : 470 470 470

Mail : vittorio@yahoo.it

(\*) Campo obbligatorio

## 4.3 INSERIMENTO DELLA GRADUATORIA E/O DELLA SPECIALIZZAZIONE

La funzione consente all'aspirante di inserire i dati richiesti per la graduatoria e/o specializzazione per lo scioglimento della stessa in cui risulta essere incluso con riserva.

Di seguito riportiamo l'esempio di un utente che deve acquisire sia la graduatoria che la specializzazione.

Nel caso invece di un utente che deve acquisire solo una delle due operazioni, è sufficiente escludere dal flusso operativo la parte di non interesse e proseguire come indicato nella guida.

Benvenuto,  
Stato della Domanda : INSERITA

Graduatorie:	
Codice	Descrizione
<input type="radio"/> AAAA	SCUOLA DELL'INFANZIA
<input checked="" type="radio"/> EEEE	SCUOLA PRIMARIA

Specializzazioni:	
Codice	Descrizione
<input checked="" type="checkbox"/> J	Scuola primaria

**Segnalazioni Anomalie**  
Nessuna anomalia segnalata.

Selezionare la graduatoria/specializzazione da sciogliere. Fare clic su '**Inserisci**'



Se l'aspirante ha più di una graduatoria per cui sciogliere la riserva l'acquisizione verrà fatta una per volta. Se l'aspirante ha più di una specializzazione per cui sciogliere la riserva dovrà selezionarle tutte.



Nel caso in cui l'utente si trovi nelle graduatorie ad esaurimento di due province, il sistema prospetterà una pagina dove è possibile selezionare la provincia di interesse che coinciderà con l'Ufficio Scolastico Provinciale destinatario della domanda.

Il sistema prospetterà la pagina con opzioni selezionate in automatico dal sistema in base alle informazioni reperite dalla base informativa.

Compilare i campi associati alla modalità selezionata in automatico con le informazioni richieste.

Fare clic su **'Avanti'**



In questa pagina l'aspirante potrà compilare solo i campi associati alla modalità di appartenenza. Gli altri campi risultano disabilitati.

Selezionare la specializzazione di interesse e fare clic su **“Inserisci”**

Benvenuto,  
Stato della Domanda : **INSERITA**

Graduatorie:

Codice	Descrizione
<input type="radio"/> AAAA	SCUOLA DELL'INFANZIA
<input checked="" type="radio"/> EEEE	SCUOLA PRIMARIA

Specializzazioni:

Codice	Descrizione
<input checked="" type="checkbox"/> J	Scuola primaria

Segnalazioni Anomalie  
Nessuna anomalia segnalata.

Benvenuto,  
Stato della Domanda : **INSERITA**

DICHIARAZIONE TITOLO/I DI SPECIALIZZAZIONE

La seguente sezione deve essere redatta da chi ha compilato il modello 1 sezione C2 lettera R inclusione con riserva elenchi di sostegno, e da chi ha compilato il modello 2 sezione B4 (Q, R, S, T).

Diploma di specializzazione per il sostegno (corso di 400 ore)

Diploma di specializzazione per il sostegno (corso di 800 ore) di cui al D.M. 20 febbraio 2002

Diploma di specializzazione per il sostegno di cui al D.M. 56 del 31/10/2006

Diploma di specializzazione per il sostegno conseguito con modulo di sostegno per i laureati in scienze della formazione primaria

data conseguimento  presso

Indicare:

- il titolo posseduto
- la data di conseguimento
- il luogo di conseguimento

Infine fare clic su **‘Avanti’**



Qualora si intenda sciogliere la riserva per più ordini scuola per i quali sia previsto l'accesso con diplomi di diversa natura, basterà selezionare quelli di interesse tramite l'apposita check-box e impostare la data e il luogo di conseguimento del diploma più recente.

A fronte di una sola specializzazione non è possibile impostare più di un diploma.

A questo punto il sistema prospetterà la pagina principale dalla quale sarà possibile procedere con l'inoltro dell'Istanza. Vedi paragrafo successivo.

## 4.4 INOLTRO DELLA DOMANDA

Una volta inseriti i dati la fase successiva è inoltrare i dati:

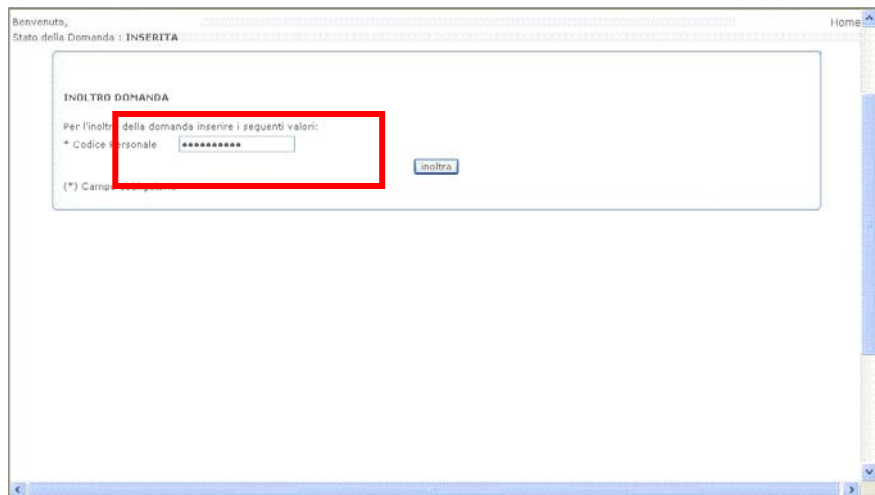
Ogni inoltro avrà l'effetto di **salvataggio dei dati acquisiti** e contemporaneamente di:

- **Produrre un PDF**, il modello compilato dall'aspirante in formato .pdf con tutti i dati acquisiti che sarà salvato in un archivio storico e che potrà essere recuperato dall'utente alla sezione **"Archivio"** presente sulla Home Page di Istanze online.
- **Inviare una mail all'aspirante** come ricevuta con il modulo della domanda inserita in formato .pdf e riporterà la firma digitale e convalida dell'Amministrazione Centrale, in qualità di responsabile della conservazione e garante del corretto svolgimento del processo.
- **Depositare** la domanda inserita in una base informativa dedicata. Dopo la chiusura delle funzioni di acquisizione della domanda (prevista per il 30 giugno 2008) i moduli di domanda saranno messi a disposizione agli Uffici Scolastici Provinciali che potranno recuperarli e procedere con le operazioni di loro competenza.

Per effettuare l'inoltro dell'Istanza occorre operare dalla pagina principale

Fare clic su **"Inoltra"**

The screenshot shows a web application interface for managing requests. At the top, it says 'Benvenuto, Stato della Domanda : INSERITA'. Below this, there are three sections: 'Graduatorie:', 'Specializzazioni:', and 'Segnalazioni Anomalie'. Each section contains a table with columns for 'Codice' and 'Descrizione'. The 'Graduatorie' section has two rows: 'AAAA' (SCUOLA DELL'INFANZIA) and 'EEEE' (SCUOLA PRIMARIA). The 'Specializzazioni' section has one row: 'J' (Scuola primaria). Below each table are buttons for 'inserisci', 'modifica', 'cancella', and 'visualizza'. At the bottom right, there are two buttons: 'salva' and 'inoltra', which are highlighted with a red rectangle.

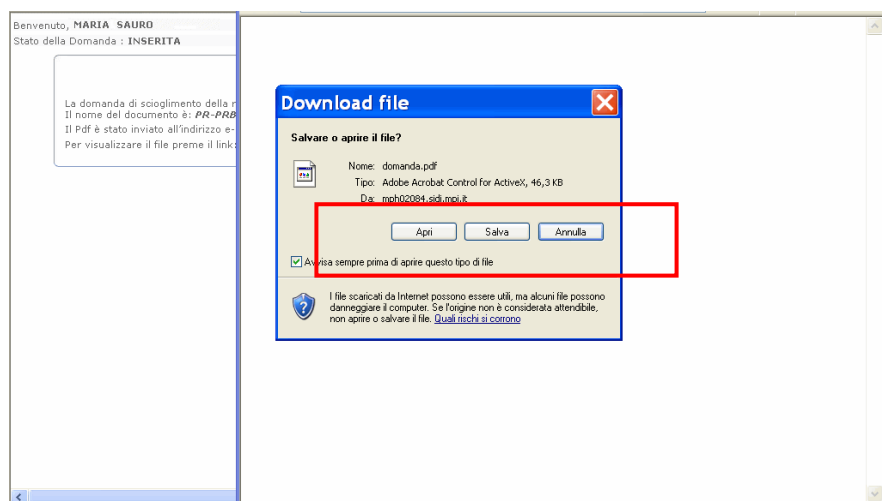
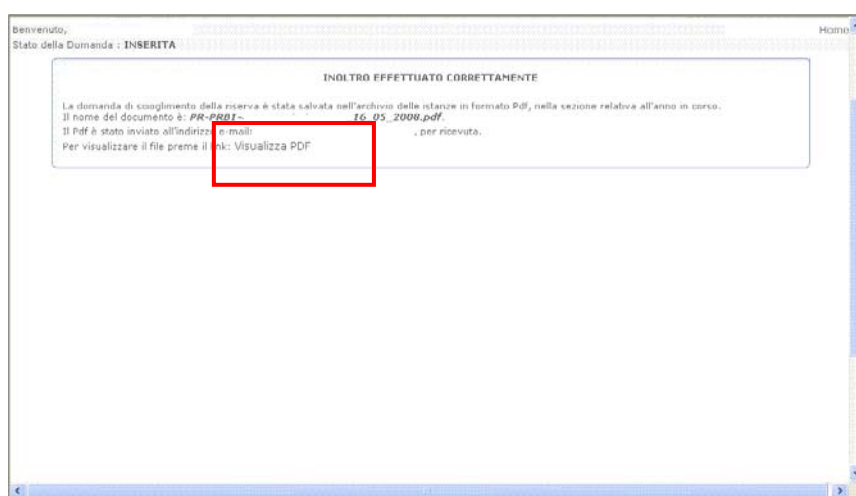


Inserire il Codice Personale

Infine fare clic su **“Inoltra”**

Verrà prospettata una pagina operazione effettuata correttamente.

Da questa pagina sarà possibile visualizzare direttamente la domanda in formato .pdf facendo clic su **“Visualizza pdf”**



Sarà possibile aprirlo direttamente oppure salvarlo sul proprio pc.



Modello 1																																																						
<b>GRADUATORIE AD ESAURIMENTO (GIÀ PERMANENTI) DEL PERSONALE DOCENTE ED EDUCATIVO</b>  <b>DOMANDA DI ISCRIZIONE A PIENO TITOLO</b> <b>PER L' A.S. 2008/2009</b>																																																						
<p><i>Il presente modello di domanda deve essere compilato dagli aspiranti che, avendo presentato il modello 2 per l'iscrizione con riserva ai sensi dell'art. 8 del D.D.G. 16/03/07 nelle graduatorie ad esaurimento per gli anni scolastici 2007/2008 e 2008/2009, in quanto rientranti nelle categorie E, N, O, P, Q, R, S e T previste per l'accesso, abbiano conseguito il titolo di accesso entro il 30 giugno 2008. Il presente modello deve essere utilizzato anche dagli aspiranti che hanno chiesto, tramite il modello 1 allegato al D.D.G. 16/03/07, l'inclusione con riserva negli elenchi del sostegno compilando la sezione C2, lettera R o che hanno confermato l'iscrizione con riserva ai sensi del D.M. 21/05 compilando la sezione B2 lettera S.</i></p>																																																						
<b>AVVERTENZA</b>																																																						
<p>La compilazione del presente modulo di domanda 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".</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I dati riportati dall'aspirante 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 l'aspirante che rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità.</li> <li>- Durante il periodo di validità delle graduatorie di cui alla presente procedura di reclutamento, in occasione del conseguimento, da parte dell'aspirante, del primo rapporto di lavoro a tempo determinato, i competenti uffici dell'amministrazione scolastica dispongono gli adeguati controlli sulle dichiarazioni rese dall'aspirante secondo quanto previsto dagli articoli 71 e 72.</li> <li>- I dati richiesti nel modulo di domanda sono acquisiti ai sensi dell'art. 16 in quanto strettamente funzionali all'espletamento della presente procedura di reclutamento e assumono il carattere di riservatezza previsto dal decreto legislativo del 30/06/2003, n. 196.</li> </ul>																																																						
ALL'UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI SALERNO																																																						
La sottoscritt/a...																																																						
<b>SEZIONE A - DATI ANAGRAFICI</b>																																																						
<table border="1"> <tr> <td>COGNOME</td> <td colspan="15"></td> </tr> <tr> <td>NOME</td> <td colspan="15"></td> </tr> <tr> <td>NATO/A IL</td> <td>giorno</td> <td>MESE</td> <td>ANNO</td> <td>PROVINCIA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>COMUNE</td> <td colspan="15"></td> </tr> </table>	COGNOME																NOME																NATO/A IL	giorno	MESE	ANNO	PROVINCIA		COMUNE															
COGNOME																																																						
NOME																																																						
NATO/A IL	giorno	MESE	ANNO	PROVINCIA																																																		
COMUNE																																																						

Concluso l'inoltro, il sistema salverà il file appena inoltrato nella sezione "Archivio" della sezione "Istanze online" e l'utente riceverà la mail con la domanda in formato .pdf all'indirizzo di posta indicato nella fase di Registrazione.



La funzione '**Salva**' consente il salvataggio dei dati acquisiti.

Quando l'utente inserisce i dati ma desidera, completare l'inserimento o inoltrarli in un secondo momento la funzione 'Salva' consente all'utente di non perdere i dati precedentemente inseriti e di recuperarli in un momento successivo.

FIGURA 1

Benvenuto,  
Stato della Domanda : INSERITA

Home

**Graduatorie:**

Codice	Descrizione	
<input type="radio"/> AAAA	SCUOLA DELL'INFANZIA	✓
<input checked="" type="radio"/> EEEE	SCUOLA PRIMARIA	✓

**Specializzazioni:**

Codice	Descrizione	
<input checked="" type="checkbox"/> J	Scuola primaria	✓

**Segnalazioni Anomalie**  
Nessuna anomalia segnalata.

Dopo aver scelto l'opzione 'Salva' il sistema richiederà l'inserimento del Codice Personale ottenuto durante la fase di Registrazione (vedi figura 2).

FIGURA 2

Benvenuto, MARIA SAURO  
Stato della Domanda : INSERITA

Home

**SALVATAGGIO DATI**

Per il salvataggio dei dati inserire i seguenti valori:

\* Codice Personale

(\*) Campo obbligatorio

FIGURA 3

Il sistema prospetterà il messaggio di operazione correttamente effettuata

## 4.5 MODIFICA DELLA GRADUATORIA E/O DELLA SPECIALIZZAZIONE

La funzione consente di modificare i dati della graduatoria/specializzazione precedentemente inseriti dall'aspirante.



Le operazioni per effettuare la modifica della graduatoria e della specializzazione sono le stesse. In questo paragrafo illustriamo la funzione prendendo in considerazione la modifica sulla graduatoria.

Dalla pagina principale occorre

Benvenuto, Stato della Domanda : INSERITA

Home

Graduatorie:

Codice	Descrizione
<input type="radio"/> AAA	SCUOLA DELL'INFANZIA
<input checked="" type="radio"/> EEEE	SCUOLA PRIMARIA

inserisci modifica cancella visualizza

Specializzazioni:

Codice	Descrizione
<input checked="" type="checkbox"/> J	Scuola primaria

inserisci modifica cancella visualizza

Segnalazioni Anomalie  
Nessuna anomalia segnalata.

inserisci modifica cancella visualizza

salva inoltra

Selezionare la graduatoria o la specializzazione di interesse  
Fare clic su **"Modifica"**.

Benvenuto, MARIA SAURO  
Stato della Domanda : INSERITA

Home

DICHIARAZIONE TITOLO DI ACCESSO PER LO SCIOGLIMENTO DELLA RISERVA DELLA CLASSE DI CONCORSO AAAA - SCUOLA DELL'INFANZIA

E. Idoneità o abilitazione all'insegnamento riconosciuti con provvedimento ministeriale, ai sensi delle direttive comunitarie 89/48 C.E.E. e 92/51 C.E.E., recepite nei decreti legislativi 115 del 27/01/1992 e 319 del 02/05/1994 ovvero ai sensi dell'art.49 del D.P.R. 394/99

N. Abilitazione all'insegnamento secondario e artistico -nessuno-

N. con attribuzione di 6 punti  N. con attribuzione di 30 punti

O. Laurea in scienze della formazione primaria

O. con attribuzione di 6 punti  O. con attribuzione di 30 punti

P. Abilitazione conseguita tramite corso speciale abilitante, di cui all'art. 2 della legge n. 143/04, indetto con D.M n. 21/05 o D.M. 85/05 con presentazione della domanda all'U.S.P. di: \_\_\_\_\_

V. Abilitazione conseguita tramite corso speciale abilitante con iscrizione con riserva nel 2005 e conferma nel 2007.

con: votazione   data conseguimento  presso

Per i corsi abilitanti di cui alle lettere N e O indicare obbligatoriamente il periodo di durata legale per il quale, ai sensi del punto B.3 lettera C della tabella 2, non potrà essere attribuito il punteggio per il servizio eventualmente prestato.

dall'anno accademico   all'anno accademico:

Nel caso in cui l'abilitazione sia stata conseguita con diploma di didattica della musica, dichiara di possedere i seguenti titoli congiunti :

- Diploma di scuola secondaria di II grado conseguito il  presso

- Diploma di conservatorio conseguito il  presso

Avanti

Modificare i dati di interesse e fare clic su **'Avanti'**

Verrà prospettata la pagina principale.

A questo punto l'utente dovrà ripetere il salvataggio dei dati seguendo le stesse modalità precedentemente descritte nel paragrafo ["Inserimento della graduatoria e/o specializzazione"](#)

BENVENUTO,  
Stato della Domanda : INSERITA

Home

**Graduatorie:**

Codice	Descrizione	
<input type="radio"/> AAAA	SCUOLA DELL'INFANZIA	✓
<input checked="" type="radio"/> EEEE	SCUOLA PRIMARIA	✓

**Specializzazioni:**

Codice	Descrizione	
<input checked="" type="checkbox"/> 3	Scuola primaria	✓

**Segnalazioni Anomalie**  
Nessuna anomalia segnalata.



**Ogni volta che si effettuano delle modifiche alla domanda è necessario ripetere anche la procedura di inoltro (vedi paragrafo '[Inoltro della domanda](#)')**

## 4.6 CANCELLAZIONE DELLA GRADUATORIA E/O DELLA SPECIALIZZAZIONE

La funzione in oggetto permette agli aspiranti di cancellare lo scioglimento della riserva su una o più graduatorie e/o specializzazioni precedentemente acquisite.

Selezionare la graduatoria o la specializzazione di interesse  
Fare clic su **"Cancella"**.

Benvenuto,   
Stato della Domanda : **INSERITA**

Graduatorie:

Codice	Descrizione	
<input type="radio"/> AAAA	SCUOLA DELL'INFANZIA	✓
<input checked="" type="radio"/> E.E.E.	SCUOLA PRIMARIA	✓

inserisci modifica **cancella** visualizza

Specializzazioni:

Codice	Descrizione	
<input checked="" type="checkbox"/> J	Scuola primaria	✓

inserisci modifica **cancella** visualizza

Segnalazioni Anomalie  
Nessuna anomalia segnalata.  
inserisci modifica **cancella** visualizza

salva inoltra

Benvenuto, **MARIA SAURO**  
Stato della Domanda : **INSERITA**

DICHIARAZIONE TITOLO DI ACCESSO PER LO SCIoglimento DELLA RISERVA DELLA CLASSE DI CONCORSO AAAA - SCUOLA DELL'INFANZIA

E. Idoneita' o abilitazione all'insegnamento riconosciute con provvedimento ministeriale, ai sensi delle direttive comunitarie 89/48 C.E.E. e 92/51 C.E.E., recepite nei decreti legislativi 115 del 27/01/1992 e 319 del 02/05/1994 ovvero ai sensi dell'art.49 del D.P.R. 394/99

N. Abilitazione all'insegnamento secondario e artistico

N. con attribuzione di 6 punti (5)  N. con attribuzione di 30 punti (5)

O. Laurea in scienze della formazione primaria

O. con attribuzione di 6 punti (5)  O. con attribuzione di 30 punti (5)

P. Abilitazione conseguita tramite corso speciale abilitante, di cui all'art. 2 della legge n. 143/04, indetto con D.M n. 21/05 o D.M. 85/05 con presentazione della domanda all'U.S.P. di:

V. Abilitazione conseguita tramite corso speciale abilitante con iscrizione con riserva nel 2005 e conferma nel 2007.

con(6): votazione  /  data conseguimento  presso

Per i corsi abilitanti di cui alle lettere N e O indicare obbligatoriamente il periodo di durata legale per il quale, ai sensi del punto B.3 lettera C della tabella 2, non potrà essere attribuito il punteggio per il servizio eventualmente prestato.  
dall'anno accademico  /  all'anno accademico:  /

Nel caso in cui l'abilitazione sia stata conseguita con diploma di didattica della musica, dichiara di possedere i seguenti titoli congiunti (7) :

- Diploma di scuola secondaria di II grado conseguito il  presso

- Diploma di conservatorio conseguito il  presso

inoltre **cancella**

Fare clic su **"Cancella"**

Il sistema prospetterà il messaggio di operazione effettuata correttamente

## 4.7 VISUALIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA E/O DELLA SPECIALIZZAZIONE

La funzione consente di visualizzare la domanda della graduatoria/specializzazione precedentemente inseriti.

Selezionare la graduatoria o la specializzazione di interesse  
Fare clic su **“Visualizza”**.

Preso visione dei dati inseriti fare clic su **“Indietro”** per ritornare alla pagina principale.

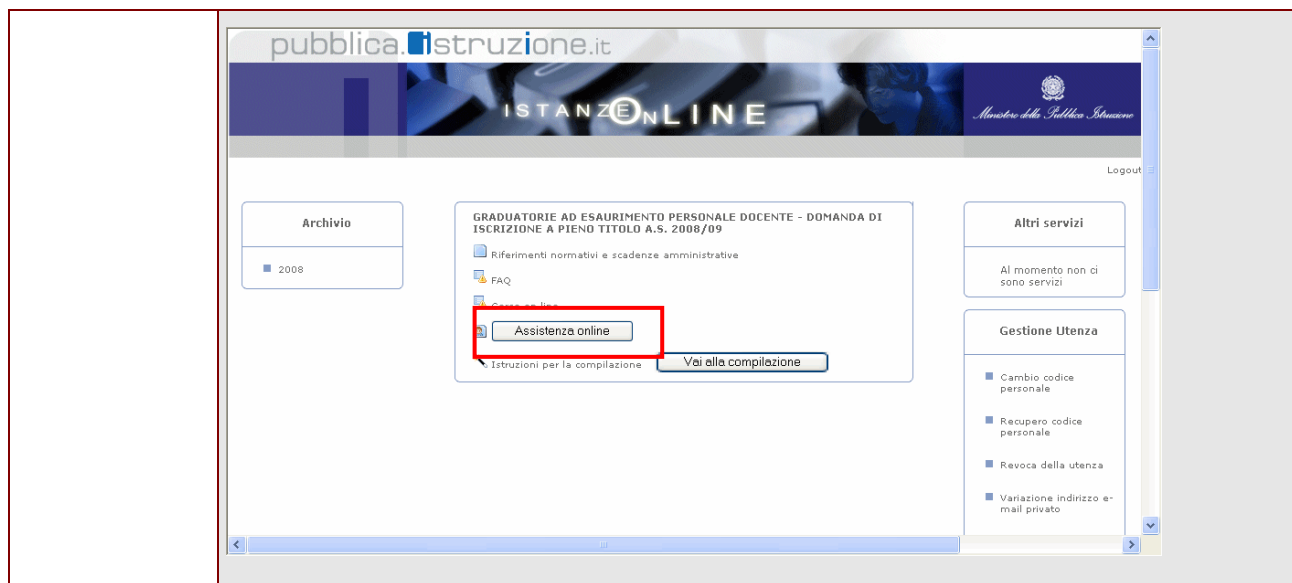
#### 4.7.1 SEGNALAZIONE ANOMALIE

La funzione consente di segnalare eventuali anomalie legate 'esclusivamente' alla mancata corrispondenza fra le basi informative delle graduatorie ad esaurimento e le notizie in possesso dell'aspirante. L'anomalia può essere relativa ad una graduatoria o a una specializzazione di sostegno.



La funzione **“Segnalazione Anomalie”** **non deve** essere utilizzata per segnalare inconvenienti o malfunzionamenti tecnici dell'applicazione.

Per questa tipologia di problematiche l'utente **deve** utilizzare il modulo di Assistenza online presente sulla Home Page delle Istanze online (vedi figura)



Per la corretta compilazione della sezione occorre:

This screenshot shows a detailed view of the application's data entry sections. It includes three tables: 'Graduatorie' with columns 'Codice' and 'Descrizione', containing rows for 'AAAA' (SCUOLA DELL'INFANZIA) and 'EEEE' (SCUOLA PRIMARIA); 'Specializzazioni' with columns 'Codice' and 'Descrizione', containing a row for 'J' (Scuola primaria); and 'Segnalazioni Anomalie' with the text 'Nessuna anomalia segnalata'. Each table has 'inserisci', 'modifica', 'cancella', and 'visualizza' buttons. At the bottom, there are 'salva' and 'inoltra' buttons. The 'Segnalazioni Anomalie' section is highlighted with a red box.

Dalla sezione del "Segnalazione Anomalie" fare clic su "Inserisci"

Successivamente occorre compilare la pagina

Questa sezione **non** deve essere compilata per segnalare eventuali problemi connessi al funzionamento dell' applicazione. In questo caso deve essere utilizzato il modulo di assistenza on line presente sulla home page nella box dell'istanza.  
Questa sezione deve essere utilizzata solo quando i dati che il sistema propone per lo scioglimento delle riserve non sono coerenti con le informazioni in possesso dell'aspirante.

Graduatorie  
AAAA - SCUOLA DELL'INFANZIA

Specializzazioni

Segnalare l'anomalia riscontrata, per consentire la trasmissione da parte dell'Ufficio Scolastico Provinciale dei dati essenziali allo scioglimento della riserva.

Occorre, inoltre, indicare:

In caso di abilitazioni conseguite nei paesi comunitari e riconosciute con provvedimento ministeriale:  
- voto abilitazione (se presente), data e luogo di conseguimento.

In caso di corsi di specializzazione all'insegnamento secondario e artistico (SSIS, COBASLID e DIDATTICA della MUSICA):  
- voto abilitazione, data e luogo di conseguimento;  
- anni di durata legale del corso, per i quali non potrà essere attribuito il punteggio del servizio eventualmente prestato;  
- per la didattica della musica indicare anche il diploma di secondo grado e il diploma di conservatorio congiunti, la data e il luogo di conseguimento.

In caso di laurea in scienze della formazione primaria:  
- voto abilitazione, data e luogo di conseguimento;  
- anni di durata legale del corso, per i quali non potrà essere attribuito il punteggio del servizio eventualmente prestato.

In caso di corsi speciali abilitanti (DM 21/05 e 85/05), ivi compresi quelli relativi a iscrizioni con riserva del 2005:  
- USP di presentazione della domanda di partecipazione al corso;  
- voto abilitazione, data e luogo di conseguimento.

messaggio di prova

indietro avanti

1. selezionare la graduatoria o la specializzazione per la quale si riscontra l'anomalia
2. inserire nella casella di testo una descrizione seguendo le indicazioni riportate a fianco
3. Infine fare clic su "Avanti"

Il sistema prospetterà la pagina principale

Graduatorie:

Codice	Descrizione	
<input type="radio"/> AAAA	SCUOLA DELL'INFANZIA	✓
<input type="radio"/> EEEE	SCUOLA PRIMARIA	✗

inserisci modifica cancella visualizza

Specializzazioni:

Codice	Descrizione	
<input checked="" type="checkbox"/> J	Scuola primaria	✓

inserisci modifica cancella visualizza

Segnalazioni Anomalie

Descrizione
<input type="radio"/> AAAA - SCUOLA DELL'INFANZIA



Anche la sezione "Segnalazioni delle Anomalie" prevede le funzioni di:

- **modifica**
- **visualizzazione**
- **cancellazione**

L'anomalia segnalata verrà comunicata All'Ufficio Scolastico Provinciale di competenza che provvederà a regolarizzare la posizione dell'aspirante.