



# Procedura selettiva internalizzazione servizi di pulizia 5 anni – presentazione istanza

GUIDA OPERATIVA PER L'UTENTE

7 agosto 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>3</b>
2.1 Cos'è e a chi è rivolto .....	3
2.2 Aspetti generali.....	4
2.3 Prerequisiti per l'utilizzo .....	4
2.4 Passi da fare per presentare la domanda .....	5
2.5 Come utilizzare le funzioni per la presentazione della domanda.....	7

## 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 finalizzata alla presentazione della domanda di partecipazione alla Procedura Selettiva per l'Internalizzazione dei Servizi, attraverso la Piattaforma dei concorsi e delle Procedure selettive.


### 1.1 Simboli usati e descrizioni

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

## 2. Presentazione della domanda

### 2.1 Cos'è e a chi è rivolto

L'applicazione in oggetto è destinata a tutti gli utenti che hanno svolto, per almeno 5 anni, anche non continuativi, fra cui devono essere inclusi gli anni 2018 e 2019, servizi di pulizia e ausiliari presso le istituzioni scolastiche ed educative statali, in qualità di dipendente a tempo determinato o indeterminato di imprese titolari di contratti per lo svolgimento di tali servizi.

	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:
---	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>• personale amministrativo</li><li>• DS, DSGA</li></ul> utenti abilitati al SIDI
--	--



Il sistema non permetterà l'accesso ai candidati che risultano essere inseriti nelle graduatorie della procedura di cui all'articolo 58, comma 5-ter, del decreto legge 21.6.2013, n. 69. e nelle graduatorie della procedura di cui all'articolo 58, comma 5-sexies, del Decreto legge 21.6.2013, n. 69.

## 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 alla domanda.

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

- l'uso dei codici previsti per le preferenze, le riserve e quant'altro sia codificato;
- la possibilità 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;
- le credenziali di accesso (username, password) ottenute con la procedura di Registrazione (vedi Guida Operativa della registrazione presente sull'home page) oppure un'utenza SPID.

## 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 proprie credenziali.
2. Compilare la domanda (utilizzando la funzione “Inserisci”)
3. Aggiornare, se necessario, i dati precedentemente inseriti (utilizzando la funzione “Modifica”)
4. Inserire, se necessario o dove richiesto, l'elenco dei documenti da consegnare contestualmente alla domanda
5. Inoltrare la domanda (utilizzando la funzione “Inoltra”). L'inoltro deve avvenire entro la data indicata come termine ultimo per la presentazione delle domande. Al momento dell'inoltro, il sistema crea un documento .pdf, che viene inserito nella sezione “Istanze -Domande presentate” presente sulla home page, contenente il modulo domanda compilato.

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

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

A garanzia del corretto completamento dell'operazione, dopo l'inoltro della domanda, il 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 " Istanze - Domande presentate" presente sulla Home Page personale della “Piattaforma Concorsi e Procedure selettive” e verificare che il modulo domanda contenga tutte le informazioni.

Dopo l'inoltro della domanda, i dati presenti nel PDF potranno essere modificati solo previo annullamento dell'inoltro. 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 (relativamente alle caselle del modulo domanda o agli allegati), deve:

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

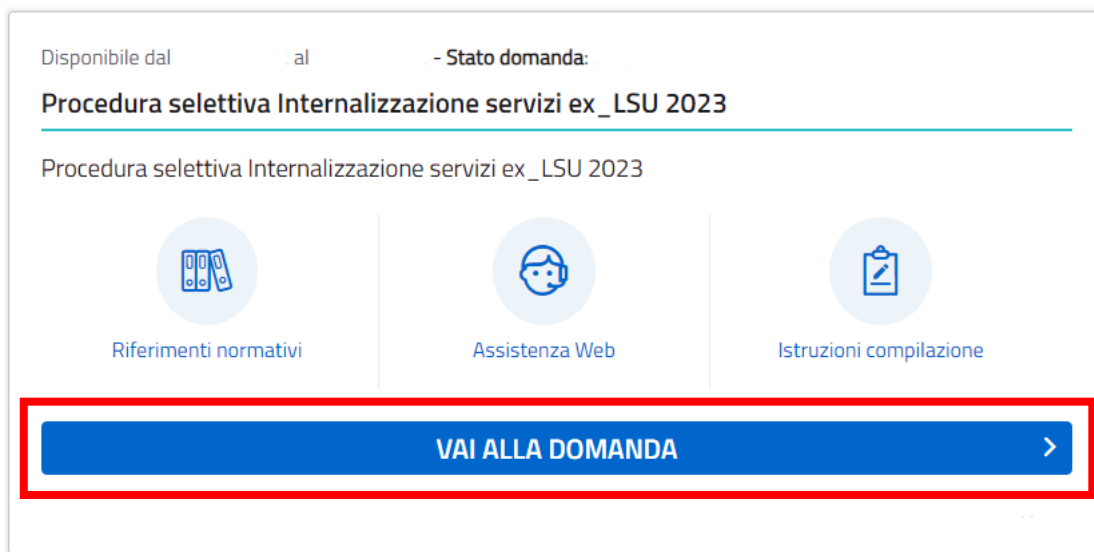
Il nuovo inoltro deve avvenire entro la data indicata come termine ultimo per la presentazione delle domande.

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

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

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 alla 'Procedura selettiva Internalizzazione servizi ex\_LSU 2023'.



Disponibile dal                      al                      - Stato domanda:


### Procedura selettiva Internalizzazione servizi ex\_LSU 2023

Procedura selettiva Internalizzazione servizi ex\_LSU 2023

Riferimenti normativi                      Assistenza Web                      Istruzioni compilazione


**VAI ALLA DOMANDA** >

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

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

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

## Informativa

 - PROCEDURA SELETTIVA PER LA INTERNALIZZAZIONE DEI SERVIZI  
Decreto Interministeriale n. 133 del 11 luglio 2023.

La presente istanza deve essere utilizzata dai candidati che intendono partecipare alla procedura selettiva per titoli finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato di personale che ha svolto, per almeno 5 anni, anche non continuativi, nei quali devono essere inclusi gli anni 2018 e il 2019, servizi di pulizia e ausiliari presso le istituzioni scolastiche ed educative statali, in qualità di dipendente a tempo determinato o indeterminato di imprese titolari di contratti per lo svolgimento di tali servizi di cui al D.I. 133 del 11 luglio 2023.

È ammesso a presentare l'istanza il candidato in possesso dei requisiti previsti all'art. 4 del su citato D.I.

I candidati possono presentare istanza di partecipazione, a pena di esclusione, nella provincia in cui si trovano le istituzioni scolastiche nelle quali prestavano servizio alla data del 29 febbraio 2020.

### 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.



## Avvertenze

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

In particolare:

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

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

Il Ministero dell'Istruzione e del Merito, in qualità di Titolare del trattamento (di seguito anche «Ministero» o «Titolare»), desidera, con la presente informativa, fornirLe informazioni circa il trattamento dei dati personali che La riguardano e che acquisisce per il tramite degli Uffici Scolastici Regionali che ne esercitano le funzioni.

Tali Uffici entrano in possesso dei predetti dati per effetto delle attività connesse alla partecipazione alla procedura selettiva, per titoli, finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato di personale che ha svolto, per almeno 5 anni, anche non continuativi, nei quali devono essere inclusi gli anni 2018 e il 2019, servizi di pulizia e ausiliari presso le istituzioni scolastiche ed educative statali, in qualità di dipendente a tempo determinato o indeterminato di imprese titolari di contratti per lo svolgimento di tali servizi.

## Titolare del trattamento dei dati

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

U.S.R. Abruzzo	<a href="mailto:drab@postacert.istruzione.it">drab@postacert.istruzione.it</a>
U.S.R. Basilicata	<a href="mailto:drba@postacert.istruzione.it">drba@postacert.istruzione.it</a>
U.S.R. Campania	<a href="mailto:drca@postacert.istruzione.it">drca@postacert.istruzione.it</a>
U.S.R. Calabria	<a href="mailto:drca@postacert.istruzione.it">drca@postacert.istruzione.it</a>
U.S.R. Emilia Romagna	<a href="mailto:drer@postacert.istruzione.it">drer@postacert.istruzione.it</a>
U.S.R. Friuli V. Giulia	<a href="mailto:drfr@postacert.istruzione.it">drfr@postacert.istruzione.it</a>
U.S.R. Lazio	<a href="mailto:drla@postacert.istruzione.it">drla@postacert.istruzione.it</a>
U.S.R. Liguria	<a href="mailto:drli@postacert.istruzione.it">drli@postacert.istruzione.it</a>
U.S.R. Lombardia	<a href="mailto:drlo@postacert.istruzione.it">drlo@postacert.istruzione.it</a>
U.S.R. Marche	<a href="mailto:drma@postacert.istruzione.it">drma@postacert.istruzione.it</a>
U.S.R. Molise	<a href="mailto:drmo@postacert.istruzione.it">drmo@postacert.istruzione.it</a>
U.S.R. Piemonte	<a href="mailto:drpi@postacert.istruzione.it">drpi@postacert.istruzione.it</a>

U.S.R. Puglia	<a href="mailto:drpu@postacert.istruzione.it">drpu@postacert.istruzione.it</a>
U.S.R. Sardegna	<a href="mailto:drsa@postacert.istruzione.it">drsa@postacert.istruzione.it</a>
U.S.R. Sicilia	<a href="mailto:drsi@postacert.istruzione.it">drsi@postacert.istruzione.it</a>
U.S.R. Toscana	<a href="mailto:drto@postacert.istruzione.it">drto@postacert.istruzione.it</a>
U.S.R. Umbria	<a href="mailto:drum@postacert.istruzione.it">drum@postacert.istruzione.it</a>
U.S.R. Veneto	<a href="mailto:drve@postacert.istruzione.it">drve@postacert.istruzione.it</a>

A tali Uffici potrà rivolgersi per la tutela dei Suoi diritti.

### Responsabile della protezione dei dati

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

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

### Responsabile del Trattamento

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

### Autorità di Controllo

Garante per la protezione dei dati personali

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

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

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

### Finalità del trattamento e base giuridica

Il trattamento dei Suoi dati personali è finalizzato esclusivamente al corretto svolgimento di tutte le attività necessarie, connesse alle procedura selettiva indetta dal Ministero dell'Istruzione e del merito.

La base giuridica del trattamento dei dati personali è da rinvenirsi nell'articolo 6, par.1, lettera c) ed e) e nell'articolo 9, par. 2, lettera b) del Regolamento (UE) n. 679/2016 e nonché negli artt. 2-sexies, comma 2, lettera dd) e 2-octies, comma 3, lettera a) del D. lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i..

In particolare, i Suoi dati sono trattati al fine di realizzare le predette finalità, anche attraverso «l'ausilio di sistemi elettronici», secondo quanto previsto dall'articolo 35, comma 3, del D. lgs. 30 marzo 2011, n. 165 e s.m.i. in materia di reclutamento del personale nelle pubbliche amministrazioni.

### Tipologia di dati trattati e modalità di trattamento

Oggetto del trattamento sono i dati anagrafici (quali nome, cognome, data e luogo di nascita, sesso, codice fiscale) e i dati di recapito (quali indirizzo, luogo di residenza, telefono, cellulare, gli indirizzi di posta elettronica e di posta certificata, laddove presenti), di cui all'art. 4, n. 1, del Regolamento (UE) 679/2016.

In riferimento alla richiesta espressa dal candidato il trattamento può riguardare lo status e/o condizioni di salute del candidato stesso ai sensi della Legge n.104/92 necessari per poter usufruire di eventuali tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove o di eventuali ausili di cui all'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e di cui all'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 ed eventuali titoli di riserva ai sensi della Legge n. 68/1999 e degli artt. 1014 e 678 del D. Lgs. 15 marzo 2010, n. 66.

Il trattamento viene effettuato attraverso l'utilizzo di strumenti elettronici e con l'adozione di specifiche misure di sicurezza atte ad evitare possibili violazioni dei dati personali, quali la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

### Cookies e dati di navigazione

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

Tali cookies si suddividono in:

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

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

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

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

### Destinatari del trattamento

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

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

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

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

I dati personali non sono soggetti a diffusione.

### Conferimento al Trattamento dati

L'acquisizione dei Suoi dati da parte del Titolare, per le finalità istituzionali 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 Sua partecipazione alla procedura concorsuale.

### Trasferimento di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali

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

### Periodo di conservazione dei dati personali

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

### Diritti degli interessati

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

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

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

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

### Diritto di reclamo

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

### Processo decisionale automatizzato

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

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

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

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

**IMPORTANTE:** al fine di non avere problemi nella compilazione delle domanda, non utilizzare, in nessun caso, il tasto "Indietro" del browser collocato in alto a sinistra. Utilizzare sempre i tasti di navigazione all'interno dell'applicazione e, nel caso in cui ci si accorga di aver sbagliato qualcosa occorre tornare all'home page tramite il link "Esci" presente nel menù profilo in alto a destra.

Per proseguire "cliccare" su "Avanti"



Superati i controlli l'utente può procedere con la dichiarazione dell'Ufficio Scolastico Provinciale al quale inoltrare la domanda. Il sistema prospetta un'opportuna pagina di scelta della Provincia.

L'utente seleziona dalla cartina dell'Italia la Regione di interesse e dall'apposita list-box proposta la Provincia di interesse.

	<p>La provincia scelta dovrà corrispondere a quella in cui il candidato prestava servizio in qualità di dipendente di imprese titolari di servizi di pulizia presso le istituzioni scolastiche alla data del 29 febbraio 2020. L'istanza non farà comunque alcun controllo rispetto alla provincia selezionata dal candidato.</p> <p>Saranno selezionabili le sole province con disponibilità di posti indicate all'articolo 3 comma 2 del DM.</p> <p>Se viene scelta la provincia di Gorizia, Pordenone o Udine il candidato dovrà obbligatoriamente indicare il tipo di posti per i quali vuole partecipare, selezionando fra:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• posti presso le scuole di lingua italiana</li><li>• posti presso le scuole di lingua slovena</li></ul>
--	---

L'utente per poter procedere con la compilazione della domanda deve obbligatoriamente sottoscrivere le seguenti dichiarazioni.

### Dichiarazioni Obbligatorie

Io sottoscritto [ ] 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.

- Dichiaro, a pena di esclusione, che la provincia selezionata è la stessa in cui hanno sede le istituzioni scolastiche nelle quali prestavo la mia attività lavorativa alla data del 29 Febbraio 2020.
- dichiaro di aver svolto dal 2000 in poi per almeno 5 anni, anche non continuativi, nei quali sono inclusi gli anni 2018 e il 2019, presso le istituzioni scolastiche ed educative statali servizi di pulizia e altri servizi ausiliari , in qualità di dipendente a tempo determinato o indeterminato di imprese titolari di contratti per lo svolgimento dei predetti servizi
- Dichiaro di essere in possesso almeno del diploma di scuola secondaria di primo grado
- Dichiaro di non essere inserito nelle graduatorie di cui all'articolo 58, comma 5-ter, del decreto legge 21.6.2013, n. 69
- Dichiaro di non essere inserito nella graduatoria di cui all'articolo 1 comma 622 della legge 27 dicembre 2017, n. 205
- Dichiaro di non essere inserito nelle graduatorie di cui all'articolo 58, comma 5-sexies, del decreto legge 21.6.2013, n. 69
- Dichiaro di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo
- Dichiaro di non essere stato destinatario di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori, nè di essere stato destinatario di interdizione da qualunque incarico nelle scuole di ogni ordine e grado, nonchè da ogni ufficio o servizio in istituzioni o strutture pubbliche o private frequentate abitualmente da minori e la misura di sicurezza del divieto di svolgere lavori che prevedano un contatto abituale con minori
- Dichiaro di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o di non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge e/o contrattuale
- Dichiaro di non aver riportato condanne penali per reati di cui all'articolo 73, del D.P.R. 9/10/1990, n. 309 o per taluno dei delitti indicati dagli articoli 600-septies.2 e 609-novies del codice penale;
- Dichiaro di non aver riportato condanne penali per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;



**Non è previsto di poter procedere alla compilazione della domanda senza aver sottoscritto le dichiarazioni obbligatorie.**

Per proseguire “cliccare” su “Avanti”

Viene prospettata la pagina seguente:

### Inserisci i tuoi dati

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

< **INDIETRO** **AVANTI** >

PERCORSO DI COMPILAZIONE

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

#### Dati Anagrafici

Codice Fiscale

Cognome  Data di nascita

Nome  Comune di nascita

Sesso

#### Dati di Recapito

al quale ricevere le informazioni relative al concorso

Indirizzo \*  Telefono

Provincia \*  Email

Comune \*  PEC

CAP \*

#### Dati di Residenza

Indirizzo \*

Provincia \*

Comune \*

CAP \*

Per proseguire "cliccare" su "Avanti"




I dati anagrafici e di recapito sono preimpostati e possono essere modificati nell'area riservata del portale nella sezione "Gestione profilo".

Per coloro che accedono tramite SPID i dati di recapito sono quelli comunicati da SPID.

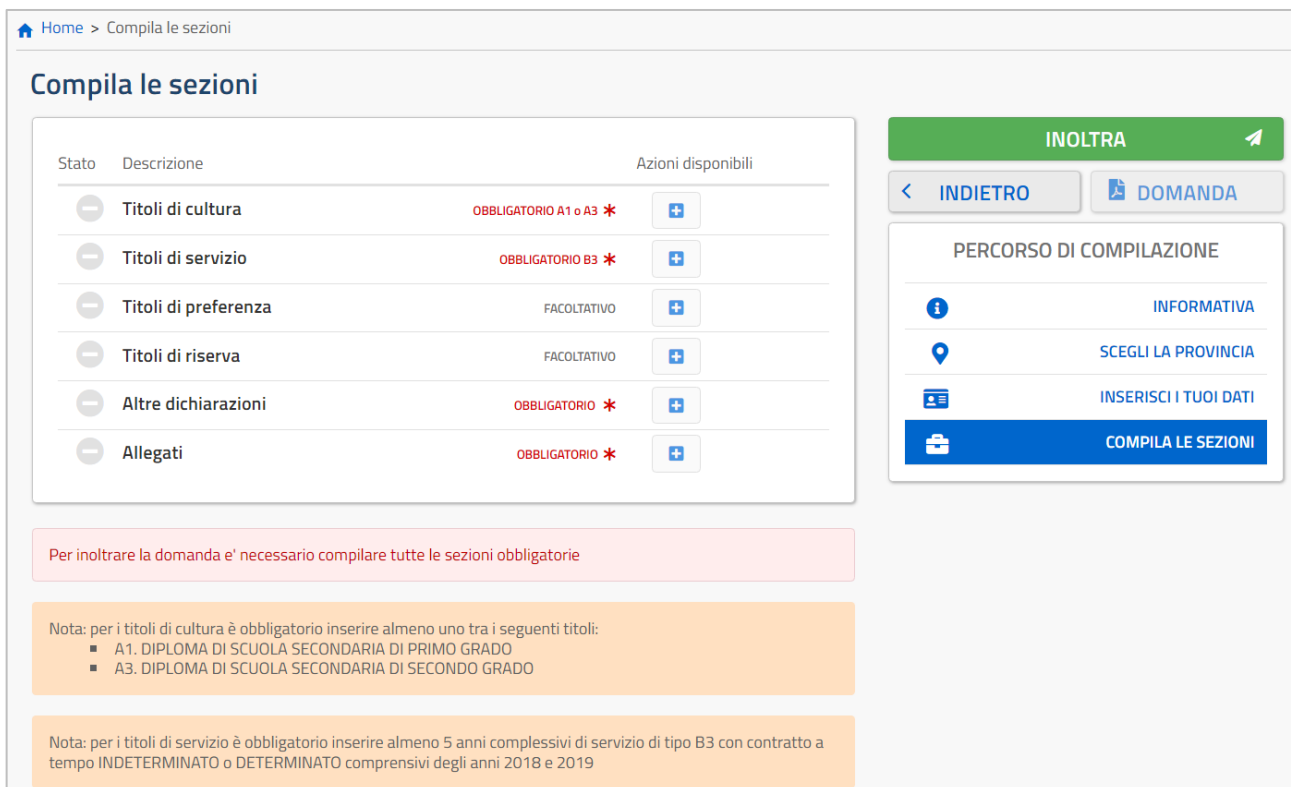
I dati di residenza sono sempre modificabili.

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.

	<p><i>“L’Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per lo smarrimento delle proprie comunicazioni dipendenti da mancate, inesatte o incomplete dichiarazioni da parte del candidato circa il proprio indirizzo di posta elettronica ordinaria e/o certificata oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo rispetto a quello indicato nella domanda, nonchè in caso di eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore”.</i></p>
---	---

Per proseguire “cliccare” su “Avanti”

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

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
⊖	Titoli di cultura <span style="color: red;">OBBLIGATORIO A1 o A3 *</span>	<input type="button" value="+"/>
⊖	Titoli di servizio <span style="color: red;">OBBLIGATORIO B3 *</span>	<input type="button" value="+"/>
⊖	Titoli di preferenza <span style="color: gray;">FACOLTATIVO</span>	<input type="button" value="+"/>
⊖	Titoli di riserva <span style="color: gray;">FACOLTATIVO</span>	<input type="button" value="+"/>
⊖	Altre dichiarazioni <span style="color: red;">OBBLIGATORIO *</span>	<input type="button" value="+"/>
⊖	Allegati <span style="color: red;">OBBLIGATORIO *</span>	<input type="button" value="+"/>

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

Nota: per i titoli di cultura è obbligatorio inserire almeno uno tra i seguenti titoli:  
▪ A1. DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
▪ A3. DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

Nota: per i titoli di servizio è obbligatorio inserire almeno 5 anni complessivi di servizio di tipo B3 con contratto a tempo INDETERMINATO o DETERMINATO comprensivi degli anni 2018 e 2019

**INOLTRA** 

**PERCORSO DI COMPILAZIONE**


- 
- 
- 
-







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



Come ‘azione disponibile’, viene proposto il tasto ‘Inserisci’



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

	<p>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.</p> <p>In riferimento ad ogni sezione, cliccando 'Inserisci'  il sistema prospetta la sezione di interesse e permette l'acquisizione dei dati di dettaglio.</p> <p>In fase di modifica domanda o comunque se la sezione di interesse risulta già inserita e quindi compilata, il sistema propone diversi tasti per altrettante azioni: 'Modifica'  e 'Elimina' .</p> <p>Al clic su 'Modifica' , il sistema prospetta la sezione di interesse e permette l'aggiornamento dei dati di dettaglio.</p> <p>Al clic su 'Elimina' , il sistema provvede a cancellare tutti i dati di dettaglio della sezione di interesse.</p>
--	---

Se l'utente vuole inserire il Titolo di cultura deve cliccare su 'Inserisci'  della relativa sezione.

### Compila le sezioni

Allegato eliminato con successo.

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
	Titoli di cultura <span style="color: red;">OBBLIGATORIO A1 o A3 *</span>	
	Titoli di servizio <span style="color: red;">OBBLIGATORIO B3 *</span>	
	Titoli di preferenza <span style="color: blue;">FACOLTATIVO</span>	
	Titoli di riserva <span style="color: blue;">FACOLTATIVO</span>	
	Altre dichiarazioni <span style="color: red;">OBBLIGATORIO *</span>	
	Allegati <span style="color: red;">OBBLIGATORIO *</span>	

**INOLTRA** 

[INDIETRO](#) [DOMANDA](#)

PERCORSO DI COMPILAZIONE

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

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

Nota: per i titoli di cultura è obbligatorio inserire almeno uno tra i seguenti titoli:

- A1. DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
- A3. DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

Nota: per i titoli di servizio è obbligatorio inserire almeno 5 anni complessivi di servizio di tipo B3 con contratto a tempo INDETERMINATO o DETERMINATO comprensivi degli anni 2018 e 2019




Il sistema prospetta una nuova pagina, in cui l'utente ha la facoltà di scegliere se aggiungere uno o più Titoli culturali Principali o aggiuntivi , cliccando opportunamente sul bottone di interesse:


[Home](#) > [Compila le sezioni](#) > [Titoli di Cultura](#)

## Titoli di Cultura

**Titoli Principali:** OBBLIGATORIO A1 o A3 \*

Seleziona il titolo  **AGGIUNGI**

**Titoli Aggiuntivi:** FACOLTATIVO

Seleziona il titolo  **AGGIUNGI**

E' obbligatorio inserire almeno uno tra i seguenti titoli:

- A1. DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
- A3. DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

Una volta effettuata la scelta il sistema prospetta la schermata nella quale il candidato deve dichiarare le informazioni richieste per il Titolo di cultura scelto ossia:

Titoli principali:

**A.1 DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Votazione: \* Nessuna votazione scelta

Tipo istituzione: \* Nessuna tipologia di istituzione scelta

Denominazione Istituzione: \* Inserire la denominazione dell'istituzione...

Denominazione del titolo di studio: \* Inserire la denominazione del titolo di studio...

Data conseguimento: \* gg/mm/aaaa

Suggerimento: nel caso in cui non si ricordi il giorno e il mese di conseguimento indicare 30/06 e l'anno effettivo del conseguimento

selezionare per indicare il titolo conseguito all'estero

Ente che ha/sta riconoscendo il titolo: Inserire l'ente che ha/sta riconoscendo il titolo...

Data riconoscimento/richiesta riconoscimento (data ammissibile solo se entro il termine della domanda): gg/mm/aaaa

Numero atto: Nel caso in cui non si disponga del numero atto indicare "in attesa di riconoscimento"

**A.2 DIPLOMA DI QUALIFICA TRIENNALE SUCCESSIVO AL DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Tipo istituzione: \* Nessuna tipologia di istituzione scelta

Denominazione Istituzione: \* Inserire la denominazione dell'istituzione...

Denominazione del titolo di studio: \* Inserire la denominazione del titolo di studio...

Data conseguimento: \* gg/mm/aaaa

Suggerimento: nel caso in cui non si ricordi il giorno e il mese di conseguimento indicare 30/06 e l'anno effettivo del conseguimento

selezionare per indicare il titolo conseguito all'estero

Ente che ha/sta riconoscendo il titolo: Inserire l'ente che ha/sta riconoscendo il titolo...

Data riconoscimento/richiesta riconoscimento (data ammissibile solo se entro il termine della domanda): gg/mm/aaaa

Numero atto: Nel caso in cui non si disponga del numero atto indicare "in attesa di riconoscimento"

### A.3 DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

Tipo istituzione: *	Nessuna tipologia di istituzione scelta	
Denominazione Istituzione: *	Inserire la denominazione dell'istituzione...	
Denominazione del titolo di studio: *	Inserire la denominazione del titolo di studio...	
Data conseguimento: *	gg/mm/aaaa	
Suggerimento: nel caso in cui non si ricordi il giorno e il mese di conseguimento indicare 30/06 e l'anno effettivo del conseguimento		
<input type="checkbox"/> selezionare per indicare il titolo conseguito all'estero		
Ente che ha/sta riconoscendo il titolo	Inserire l'ente che ha/sta riconoscendo il titolo...	
Data riconoscimento/richiesta riconoscimento (data ammissibile solo se entro il termine della domanda)	gg/mm/aaaa	
Numero atto		
Nel caso in cui non si disponga del numero atto indicare "in attesa di riconoscimento"		

#### Titoli aggiuntivi (facoltativi):

### A.4 QUALIFICHE OTTENUTE AL TERMINE DI CORSI SOCIO-ASSISTENZIALI E SOCIO SANITARI RILASCIATI DALLA REGIONE

Tipologia di istituzione scolastica o formativa: *	Nessuna tipologia di istituzione scelta	
Denominazione Istituzione: *	Inserire la denominazione dell'istituzione...	
Denominazione del titolo di studio: *	Inserire la denominazione del titolo di studio...	
Data conseguimento: *	gg/mm/aaaa	
<input type="checkbox"/> selezionare per indicare il titolo conseguito all'estero		
Ente che ha/sta riconoscendo il titolo	Inserire l'ente che ha/sta riconoscendo il titolo...	
Data riconoscimento/richiesta riconoscimento (data ammissibile solo se entro il termine della domanda)	gg/mm/aaaa	
Numero atto		
Nel caso in cui non si disponga del numero atto indicare "in attesa di riconoscimento"		

**A.5 CERTIFICAZIONI INFORMATICHE E DIGITALI**

Tipologia di istituzione scolastica o formativa: \*

Denominazione Istituzione: \*

Denominazione del titolo di studio: \*

Data conseguimento: \*

selezionare per indicare il titolo conseguito all'estero

Ente che ha/sta riconoscendo il titolo

Data riconoscimento/richiesta riconoscimento (data ammissibile solo se entro il termine della domanda)

Nel caso in cui non si disponga del numero atto indicare "in attesa di riconoscimento"

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

La sezione lavorata risulterà compilata e vengono rese disponibili le funzionalità 'Modifica' ed 'Elimina'.

[< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

**SALVA** 

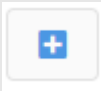
Effettuando un clic sul bottone 'Torna alla lista principale' senza aver effettuato il clic sul tasto 'Salva' l'applicazione riporta alla pagina precedente del 'Modello di presentazione della domanda' senza salvare i dati precedentemente digitati.

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



Per poter procedere con l'inoltro della domanda è obbligatorio inserire almeno uno tra i seguenti titoli:

- A1. DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
- A3. DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

Se l'utente vuole inserire i titoli di servizio posseduti deve cliccare su 'Aggiungi'  della relativa sezione.

[Home](#) > Compila le sezioni

### Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
	Titoli di cultura	OBLIGATORIO A1 *
	Titoli di servizio	OBLIGATORIO B3 *
	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO *
	Allegati	OBLIGATORIO *



Il sistema prospetta una nuova pagina, in cui l'utente ha la facoltà di scegliere se aggiungere uno o più Titoli di servizio, cliccando opportunamente sul bottone di interesse:

### Titoli di servizio

Scegli il tipo di servizio: OBLIGATORIO B3 \*

B1 - Servizio prestato in qualità di collaboratore scolastico nelle scuole statali AGGIUNGI













---

**B1 - SERVIZIO PRESTATO IN QUALITÀ DI COLLABORATORE SCOLASTICO NELLE SCUOLE STATALI**





Periodo dal: \*  Periodo al: \*



Luogo, comprensivo di indirizzo, cap, comune e provincia presso il quale è stato svolto il servizio: \*

<p><b>B2 - SERVIZIO PRESTATO IN QUALITÀ DI COLLABORATORE SCOLASTICO NELLE SCUOLE NON STATALI</b> <span>▲</span> <span>🗑️</span></p> <p><b>Periodo dal:</b> * <input type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <span>📅</span>      <b>Periodo al:</b> * <input type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <span>📅</span></p> <p><b>Luogo, comprensivo di indirizzo, cap, comune e provincia presso il quale è stato svolto il servizio:</b> *</p> <input type="text"/>
<p><b>B3 - SERVIZIO PRESTATO DALL'ANNO 2000 IN POI NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI A SEGUITO DI CONTRATTI DI APPALTO, CONCERNENTI I SERVIZI DI PULIZIA E ALTRI SERVIZI AUSILIARI, STIPULATI ANCHE PER LO SVOLGIMENTO DI FUNZIONI CORRISPONDENTI A QUELLE DI COLLABORATORI SCOLASTICI, AI SENSI DELL'ARTICOLO 8 DELLA LEGGE 3 MAGGIO 1999, N. 124 E DELL'ARTICOLO 9 DEL DECRETO DEL MINISTRO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE 23 LUGLIO 1999, PUBBLICATO NELLA GAZZETTA UFFICIALE N. 16 DEL 21 GENNAIO 2000</b> <span>▲</span> <span>🗑️</span></p> <p><b>Periodo dal:</b> * <input type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <span>📅</span>      <b>Periodo al:</b> * <input type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <span>📅</span></p> <p><b>Tipo di contratto avuto</b> * <input type="text"/></p> <p><b>Denominazione e Sede Impresa</b> *</p> <input type="text"/> <p><b>Codice INPS Azienda</b> *</p> <input type="text"/> <p><b>Luogo, comprensivo di indirizzo, cap, comune e provincia presso il quale è stato svolto il servizio:</b></p> <input type="text"/>
<p><b>B4A - ALTRO SERVIZIO PRESTATO IN UNA QUALSIASI DELLE SCUOLE STATALI</b> <span>▲</span> <span>🗑️</span></p> <p><b>Periodo dal:</b> * <input type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <span>📅</span>      <b>Periodo al:</b> * <input type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <span>📅</span></p> <p><b>Luogo, comprensivo di indirizzo, cap, comune e provincia presso il quale è stato svolto il servizio:</b> *</p> <input type="text"/> <p><b>Qualifica o Area rivestita:</b> *</p> <input type="text"/>

<p><b>B4B - ALTRO SERVIZIO PRESTATO IN UNA QUALSIASI DELLE SCUOLE NON STATALI</b>  </p> <p>Periodo dal: * <input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>  Periodo al: * <input type="text" value="gg/mm/aaaa"/> </p> <p>Luogo, comprensivo di indirizzo, cap, comune e provincia presso il quale è stato svolto il servizio: *</p> <input type="text"/> <p>Qualifica o Area rivestita: *</p> <input type="text"/>
<p><b>B5 - SERVIZIO PRESTATO ALLE DIRETTE DIPENDENZE DI AMMINISTRAZIONI STATALI, NEGLI ENTI LOCALI E NEI PATRONATI SCOLASTICI</b>  </p> <p>Periodo dal: * <input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>  Periodo al: * <input type="text" value="gg/mm/aaaa"/> </p> <p>Luogo, comprensivo di indirizzo, cap, comune e provincia presso il quale è stato svolto il servizio (indicare l'Impresa titolare del contratto per lo svolgimento del servizio prestato): *</p> <input type="text"/> <p>Qualifica o Area rivestita: *</p> <input type="text"/>
<p><b>B6 - SERVIZIO PRESTATO NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE PER LO SVOLGIMENTO DI FUNZIONI CORRISPONDENTI A QUELLE DI COLLABORATORI SCOLASTICI, IN FORZA DELLE CONVENZIONI STIPULATE DAGLI EELL CON I SOGGETTI IMPRENDITORIALI, COMPRESSE LE COOPERATIVE, NELL'AMBITO DEI PROGETTI DI LAVORO SOCIALMENTE UTILI E/O DI PUBBLICA UTILITÀ CHE ERANO IN ATTO NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE PRIMA DEL 25 MAGGIO 1999 PER LO SVOLGIMENTO DI FUNZIONI DEMANDATE PER LEGGE ALL'ENTE LOCALE IN SOSTITUZIONE DELLO STATO</b>  </p> <p>Periodo dal: * <input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>  Periodo al: * <input type="text" value="gg/mm/aaaa"/> </p> <p>Impresa titolare del contratto per lo svolgimento del servizio prestato *</p> <input type="text"/> <p>Luogo, comprensivo di indirizzo, cap, comune e provincia presso il quale è stato svolto il servizio: *</p> <input type="text"/>



	<p>Terminato l'inserimento dei dati, il candidato deve completare l'operazione effettuando un clic sul bottone 'Salva'.</p> <p>La sezione lavorata risulterà compilata e verranno rese disponibili le funzionalità 'Modifica' ed 'Elimina'.</p> <div data-bbox="312 383 1034 622" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; text-align: center;"></div> <p>Effettuando un clic sul bottone 'Torna alla lista principale' senza aver effettuato il clic sul tasto 'Salva' l'applicazione riporta alla pagina precedente del 'Modello di presentazione della domanda' senza salvare i dati precedentemente digitati.</p> <p>La compilazione della sezione in oggetto risulta obbligatoria e propedeutica all'inoltro.</p>
	<p><i>B1/B2/ Servizio prestato in qualità di collaboratore scolastico:</i></p> <p>Per ognuna di questa tipologia il candidato potrà dichiarare più anni di servizio. Per ogni periodo dichiarato il sistema controlla che non vengano inseriti periodi sovrapposti anche di altra tipologia.</p>
	<p><i>B3- Servizio prestato dall'anno 2000 in poi nelle istituzioni scolastiche statali a seguito di contratti di appalto, concernenti i servizi di pulizia e altri servizi ausiliari, stipulati anche per lo svolgimento di funzioni corrispondenti a quelle di collaboratori scolastici, ai sensi dell'articolo 8 della legge 3 maggio 1999, n. 124 e dell'articolo 9 del decreto del Ministro della pubblica istruzione 23 luglio 1999, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 16 del 21 gennaio 2000</i></p> <p>Il sistema controlla</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• che la data inizio del servizio digitata dal candidato non sia antecedente al 01/01/2000;</li><li>• che non vengano inseriti periodi sovrapposti, anche di altra tipologia</li><li>• che siano stati inseriti servizi per gli interi anni 2018 e 2019</li></ul>
	<p><i>B4A - B4B- Altro servizio prestato in una qualsiasi delle scuole statali (B4A) o non statali (B4B)</i></p> <p>Il sistema controlla :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• il periodo dichiarato deve riferirsi ad un intero anno scolastico; sono considerate annualità i servizi che vanno dal 01/09 al 30/06 o 31/08. Il candidato può indicare anche frazioni di anni;</li><li>• Per ogni periodo dichiarato viene controllato che non vengano inseriti periodi sovrapposti anche di altra tipologia</li></ul>

	<p><i>B5- Servizio prestato alle dirette dipendenze di amministrazioni statali, negli Enti locali e nei patronati scolastici.</i></p> <p>Il sistema controlla :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• il periodo dichiarato deve riferirsi ad un anno solare</li><li>• possono essere espressi più anni se il servizio è stato svolto presso lo stesso ente</li></ul>
	<p><i>B6- servizio prestato nelle istituzioni scolastiche per lo svolgimento di funzioni corrispondenti a quelle di collaboratori scolastici, in forza delle convenzioni stipulate dagli EE.LL. con i soggetti imprenditoriali, comprese le cooperative, nell'ambito dei progetti di lavoro socialmente utili e/o di pubblica utilità che erano in atto nelle istituzioni scolastiche prima del 25 maggio 1999 per lo svolgimento di funzioni demandate per legge all'ente locale in sostituzione dello Stato.</i></p> <p>Il sistema controlla :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• il periodo dichiarato deve riferirsi ad un anno solare</li><li>• possono inoltre essere espressi più anni se il servizio è stato svolto presso lo stesso ente</li></ul>



Se l'utente vuole inserire i Titoli di preferenza posseduti deve cliccare su 'Aggiungi' della relativa sezione.

[Home](#) > Compila le sezioni

### Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
	Titoli di cultura	OBLIGATORIO A1 *
	Titoli di servizio	OBLIGATORIO B3 *
	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO *
	Allegati	OBLIGATORIO *



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

[Home](#) > [Compila le sezioni](#) > [Titoli di preferenza](#)

## Titoli di preferenza

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

- 01 - INSIGNITO DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE ▼
- 02 - MUTILATO O INVALIDO DI GUERRA EX COMBATTENTE ▼
- 03 - MUTILATO O INVALIDO PER FATTO DI GUERRA ▼
- 04 - MUTILATO OD INVALIDO PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO ▼
- 05 - ORFANO DI GUERRA ▼
- 06 - ORFANO DI CADUTO PER FATTO DI GUERRA ▼
- 07 - ORFANO DI CADUTO PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO ▼
- 08 - FERITO IN COMBATTIMENTO ▼
- 09 - INSIGNITO DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA O CAPO DI FAMIGLIA NUMEROSA ▼
- 10 - FIGLIO DI MUTILATO O INVALIDO DI GUERRA EX COMBATTENTE ▼
- 11 - FIGLIO DI MUTILATO O INVALIDO PER FATTO DI GUERRA ▼
- 12 - FIGLIO DI MUTILATO O INVALIDO PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO ▼
- 13 - GENITORI VEDОВI NON RISPOSATI E SORELLE E FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA ▼
- 14 - GENITORI VEDОВI NON RISPOSATI E SORELLE E FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA ▼
- 15 - GENITORI VEDОВI NON RISPOSATI E SORELLE E FRATELLI VEDОВI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO ▼
- 16 - AVER PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTE ▼
- 17 - AVER PRESTATO SERVIZIO SENZA DEMERITO, A QUALUNQUE TITOLO, IVI INCLUSI I DOCENTI ,PER NON MENO DI UN ANNO ALLE DIPENDENZE DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLE RICERCA ▼
- 18 - CONIUGATO E NON CONIUGATO CON RIGUARDO AL NUMERO DI FIGLIO A CARICO ▼
- 19 - INVALIDO O MUTILATO CIVILE ▼
- 20 - MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA ▼
- ZZ - DI AVER PRESTATO SERVIZIO SENZA DEMERITO IN ALTRA AMMINISTRAZIONE PUBBLICA ▼

Spuntando la casella corrispondente, il candidato può impostare i relativi dettagli .

## Titoli di preferenza

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

**01 - INSIGNITO DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE** ▲

*selezionare per aggiungere la preferenza*

**Ente**  🔒

**Data**  🔒 📅 **Numero dell'atto**  🔒

**02 - MUTILATO O INVALIDO DI GUERRA EX COMBATTENTE** ▼

**03 - MUTILATO O INVALIDO PER FATTO DI GUERRA** ▼

Il candidato potrà inoltre dichiarare:

- di aver prestato servizio senza demerito in altra amministrazione pubblica

**ZZ - DI AVER PRESTATO SERVIZIO SENZA DEMERITO IN ALTRA AMMINISTRAZIONE PUBBLICA** ▲

*selezionare per aggiungere la preferenza*

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

La sezione lavorata risulterà compilata e vengono rese disponibili le funzionalità 'Modifica' ed 'Elimina'.

← **TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE**

**SALVA** 🏠

Effettuando un clic sul bottone 'Torna alla lista principale' senza aver effettuato il clic sul tasto 'Salva' l'applicazione riporta alla pagina precedente del 'Modello di presentazione della domanda' senza salvare i dati precedentemente digitati.

La compilazione della sezione in oggetto risulta facoltativa.



Se l'utente vuole inserire i titoli di Riserva posseduti deve cliccare su 'Aggiungi' della relativa sezione.

Home > Compila le sezioni

### Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
	Titoli di cultura	OBBLIGATORIO A1 *
	Titoli di servizio	OBBLIGATORIO B3 *
	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
	Altre dichiarazioni	OBBLIGATORIO *
	Allegati	OBBLIGATORIO *

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



Home > Compila le sezioni > Titoli di Riserva

### 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 E PREFISSATA

Spuntando la casella corrispondente, il candidato può impostare i relativi dettagli .

**A - SUPERSTITI DI VITTIME DEL DOVERE/INVALIDI O FAMILIARI DEGLI INVALIDI O DECEDUTI PER AZIONI TERRORISTICHE**

*selezionare per aggiungere la riserva*

**Ente**

**Data**

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


La sezione lavorata risulterà compilata e vengono rese disponibili le funzionalità 'Modifica' ed 'Elimina'.

[< TORNA ALLA LISTA PRINCIPALE](#)

**SALVA** 

Effettuando un clic sul bottone 'Torna alla lista principale' senza aver effettuato il clic sul tasto 'Salva' l'applicazione riporta alla pagina precedente del 'Modello di presentazione della domanda' senza salvare i dati precedentemente digitati.

La compilazione della sezione in oggetto risulta facoltativa.

Se l'utente deve inserire le Altre Dichiarazioni deve cliccare su 'Aggiungi'  della relativa sezione.

Home > Compila le sezioni

### Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
	Titoli di cultura	OBLIGATORIO A1 *
	Titoli di servizio	OBLIGATORIO B3 *
	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
	<b>Altre dichiarazioni</b>	<b>OBLIGATORIO * </b>
	Allegati	OBLIGATORIO *

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



### Altre dichiarazioni

Il/La Sottoscritto/a dichiara:

CITTADINANZA	▼
DIRITTI POLITICI	▼
LISTE ELETTORALI	▼
OBBLIGO MILITARE	▼
PROCEDIMENTI PENALI	▼
PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI	▼
PRECEDENTI PENALI	▼
LEGGE 104	▼
IDONEITA' FISICA	▼
LINGUA SLOVENA	▼
UTILIZZO DATI PERSONALI	▼

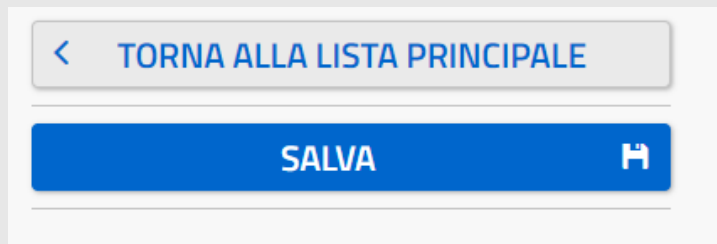
Il sistema guida la richiesta delle dichiarazioni e il caricamento delle liste proposte, in funzione delle selezioni effettuate dall'utente.



La dichiarazione relativa alla conoscenza della lingua slovena è obbligatoria se il candidato desidera partecipare alla selezione per i posti presso scuole di lingua slovena.

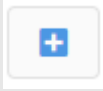
Terminato l'inserimento dei dati, il candidato deve completare l'operazione effettuando un clic sul bottone 'Salva'.

La sezione lavorata risulterà compilata e vengono rese disponibili le funzionalità 'Modifica' ed 'Elimina'.



Effettuando un clic sul bottone 'Torna alla lista principale' senza aver effettuato il clic sul tasto 'Salva' l'applicazione riporta alla pagina precedente del 'Modello di presentazione della domanda' senza salvare i dati precedentemente digitati.

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

Se l'utente vuole inserire degli Allegati deve cliccare su 'Aggiungi'  della relativa sezione.

[Home](#) > Compila le sezioni

### Compila le sezioni

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
	Titoli di cultura	OBBLIGATORIO A1 *
	Titoli di servizio	OBBLIGATORIO B3 *
	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
	Altre dichiarazioni	OBBLIGATORIO *
	<b>Allegati</b>	<b>OBBLIGATORIO * </b>



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



### Allegati


#### Carica File

Nessun file selezionato

Dichiaro di aver allegato la fotocopia del documento di identità, del codice fiscale e altri documenti utili ai fini della presente procedura selettiva

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

	<p>Terminato l'inserimento dei dati, il candidato deve completare l'operazione effettuando un clic sul bottone 'Salva'.</p> <p>La seziona lavorata risulterà compilata e vengono rese disponibili le funzionalità 'Modifica' ed 'Elimina'.</p> <div data-bbox="395 448 1117 689" style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; text-align: center;"></div> <p>Effettuando un clic sul bottone 'Torna alla lista principale' senza aver effettuato il clic sul tasto 'Salva' l'applicazione riporta alla pagina precedente del 'Modello di presentazione della domanda' senza salvare i dati precedentemente digitati.</p> <p>La compilazione della sezione in oggetto risulta obbligatoria e propedeutica all'inoltro.</p>
---	--














	<p>Nel caso in cui l'aspirante allega un file deve obbligatoriamente dichiararne il contenuto con esplicita dichiarazione "Dichiaro di aver allegato la fotocopia del documento di identità, del codice fiscale e altri documenti utili ai fini della presente procedura selettiva"</p>
---	---


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

Home > Compila le sezioni

### Compila le sezioni

Allegato inserito con successo.

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Titoli di cultura	OBLIGATORIO A1 *   
✓	Titoli di servizio	OBLIGATORIO B3 *   
○	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO 
○	Titoli di riserva	FACOLTATIVO 
✓	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO *   
✓	Allegati	OBLIGATORIO *  

**INOLTRA** 

< INDIETRO    SCARICA PDF >

PERCORSO DI COMPILAZIONE

- INFORMATIVA
- SCEGLI LA PROVINCIA
- 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


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

Home > Compila le sezioni

### Compila le sezioni

Allegato inserito con successo.

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Titoli di cultura	OBLIGATORIO A1 *   
✓	Titoli di servizio	OBLIGATORIO B3 *   
○	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO 
○	Titoli di riserva	FACOLTATIVO 
✓	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO *   
✓	Allegati	OBLIGATORIO *  

**ANNULLA**    **INOLTRA** 

< INDIETRO    SCARICA PDF >


PERCORSO DI COMPILAZIONE

- INFORMATIVA
- SCEGLI LA PROVINCIA
- 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

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



Home > Compila le sezioni

### Compila le sezioni

Domanda inoltrata con successo

Stato	Descrizione	Azioni disponibili
✓	Titoli di cultura	OBLIGATORIO A1 *
✓	Titoli di servizio	OBLIGATORIO B3 *
⊖	Titoli di preferenza	FACOLTATIVO
⊖	Titoli di riserva	FACOLTATIVO
✓	Altre dichiarazioni	OBLIGATORIO *
✓	Allegati	OBLIGATORIO *

**ANNULLA**

< INDIETRO    SCARICA PDF >


PERCORSO DI COMPILAZIONE

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

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**

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



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

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

Home > Informativa

### Informativa

**- PROCEDURA SELETTIVA PER LA INTERNALIZZAZIONE DEI SERVIZI**  
Decreto Interministeriale n. 133 del 11 luglio 2023.

La presente istanza deve essere utilizzata dai candidati che intendono partecipare alla procedura selettiva per titoli finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato di personale che ha svolto, per almeno 5 anni, anche non continuativi, nei quali devono essere inclusi gli anni 2018 e il 2019, servizi di pulizia e ausiliari presso le istituzioni scolastiche ed educative statali, in qualità di dipendente a tempo determinato o indeterminato di imprese titolari di contratti per lo svolgimento di tali servizi di cui al D.L. 133 del 11 luglio 2023.

È ammesso a presentare l'istanza il candidato in possesso dei requisiti previsti all'art. 4 del su citato D.L.

I candidati possono presentare istanza di partecipazione, a pena di esclusione, nella provincia in cui si trovano le istituzioni scolastiche nelle quali prestavano servizio alla data del 29 febbraio 2020.

#### Indicazioni su compilazione e inoltro della domanda

L'intero processo di compilazione della domanda da parte del candidato verrà tracciato tramite

**ANNULLA**

HOME AVANTI >

PERCORSO DI COMPILAZIONE

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

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



Home > Informativa

### Informativa

**- PROCEDURA SELETTIVA PER LA INTERNALIZZAZIONE DEI SERVIZI**  
Decreto Interministeriale n. 133 del 11 luglio 2023.

La presente istanza deve essere utilizzata dai candidati che intendono partecipare alla procedura selettiva per titoli finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato di personale che ha svolto, per almeno 5 anni, anche non continuativi, nei quali devono essere inclusi gli anni 2018 e il 2019, servizi di pulizia e ausiliari presso le istituzioni scolastiche ed educative statali, in qualità di dipendente a tempo determinato o indeterminato di imprese titolari di contratti per lo svolgimento di tali servizi di cui al D.L. 133 del 11 luglio 2023.

È ammesso a presentare l'istanza il candidato in possesso dei requisiti previsti all'art. 4 del su citato D.L.

I candidati possono presentare istanza di partecipazione, a pena di esclusione, nella provincia in cui si trovano le istituzioni scolastiche nelle quali prestavano servizio alla data del 29 febbraio 2020.

#### Indicazioni su compilazione e inoltro della domanda

**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** ➔

HOME AVANTI >

PERCORSO DI COMPILAZIONE

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

A 'Conferma' avvenuta, si procede all'aggiornamento dello stato della domanda che viene riportato a 'Bozza' e l'utente può procedere con la modifica dei dati.

	<p>Terminato l'aggiornamento per quanto di interesse, l'utente deve provvedere ad un nuovo inoltro.</p> <p>Se dopo aver utilizzato la funzione "Inoltro", se si vuole operare un aggiornamento alla domanda, utilizzare la funzione "Annulla inoltro".</p>
--	--