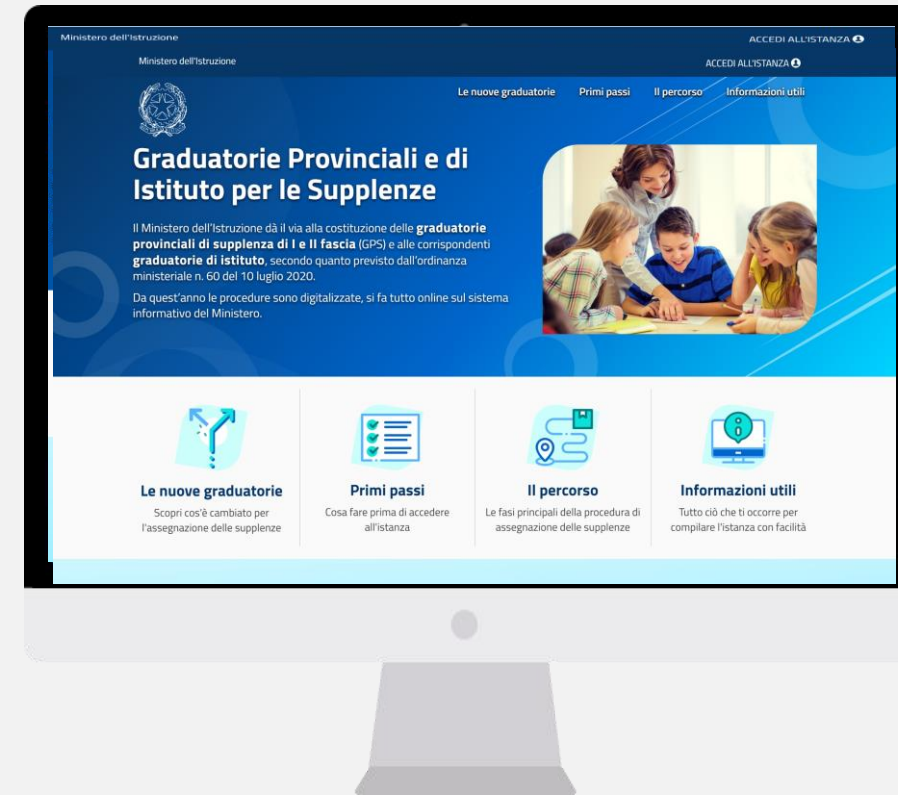




Graduatorie Provinciali di Supplenza aa.ss. 2022/23 e 2023/24 – Istanza conferma servizio prestato



ACCESSO E SELEZIONE ISTANZA.....	<u>3</u>
CONFERMA SERVIZIO PRESTATO	<u>10</u>
INOLTRO	<u>13</u>

ACCESSO E SELEZIONE ISTANZA

online
stanze



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

on line stanze

Descrizione del servizio

Istruzioni per l'accesso al servizio

Documentazione

Assistenza

Avvisi

Accesso al servizio

ACCEDI

Descrizione del servizio

Il Servizio Istanze OnLine (alias POLIS - Presentazione On Line delle Istanze) permette di effettuare in modalità digitale la presentazione delle domande connesse ai principali procedimenti amministrativi.

Esso è basato sul Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), che sancisce il diritto da parte dei cittadini ad interagire con la Pubblica Amministrazione, utilizzando gli strumenti offerti dalle tecnologie ICT in alternativa alle modalità tradizionali basate su moduli cartacei. In particolare tale normativa cita, tra le alternative atte a garantire in modo sicuro l'accesso ai servizi in rete delle pubbliche amministrazioni, quella che prevede l'uso di normali credenziali di accesso come codice utente e password, a condizione che le stesse consentano di **accertare l'identità del soggetto richiedente i servizi**.

Preventivamente all'accesso al servizio è quindi indispensabile **una fase di identificazione fisica di fronte ad un pubblico ufficiale** della persona a cui viene fornita l'abilitazione.

Fare click sul pulsante «Accedi»

L'accesso all'applicazione avviene dal sito del Portale del Ministero dell'Istruzione e successivamente dalla pagina pubblica delle Istanze Online.

Ministero dell'Istruzione ITA SLV


Login


Username: [Username dimenticato?](#)


Password: [Password dimenticata?](#)



ENTRA

OPPURE

 Entra con SPID [Scopri di più sui fondi SPID](#)

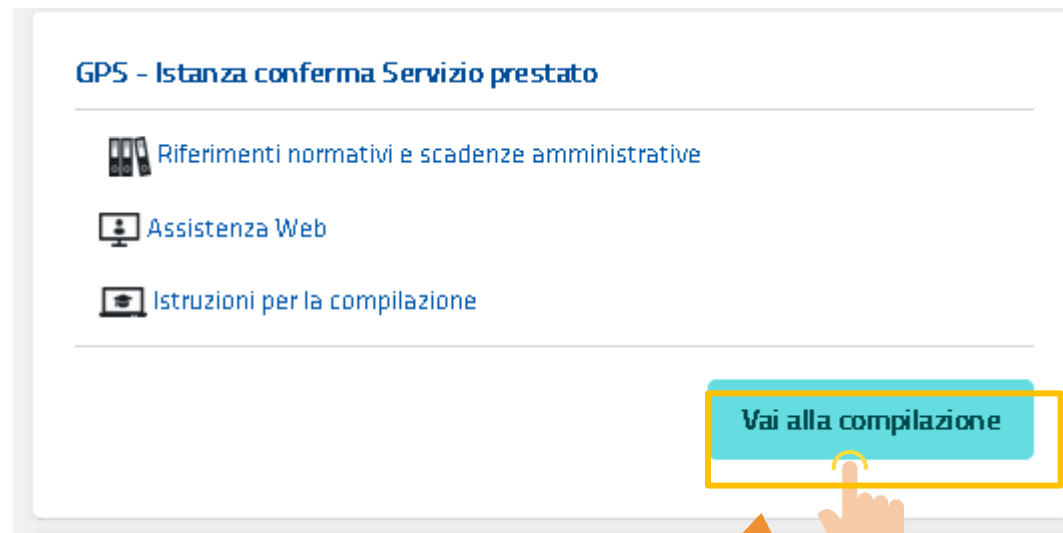
 Entra con CIE [Scopri di più sui fondi CIE](#)

 Login with eIDAS [Learn more about eIDAS](#)

  AgID Agenzia per l'Italia Digitale [Sei un nuovo utente? Registrati](#)

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

Inserire le proprie credenziali di accesso del portale. All'istanza possono accedere gli utenti in possesso di un'utenza valida per l'accesso ai servizi presenti nell'area riservata del MI o, in alternativa delle credenziali SPID. Entrambe le tipologie di accesso prevedono un'abilitazione specifica al servizio "Istanze OnLine (POLIS)".




L'utente deve fare un clic su
"Vai alla compilazione".

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 conferma del servizio prestato.

La presente istanza deve essere utilizzata dagli aspiranti che hanno partecipato alla procedura di istituzione delle graduatorie provinciali e di istituto di cui all' O.M. 112/2022, dichiarando un titolo di servizio con data fine successiva alla data del termine di presentazione istanza secondo quanto previsto dall'art. 3 comma 3 della predetta O.M.

 **GPS - Istanza conferma Servizio prestato**

Stato domanda
Data e ora ultimo accesso

NON INSERITA

L'utente ha selezionato la seguente istanza:

Graduatorie Provinciali di Supplenza - Istanza conferma servizio prestato

O.M. n. 112 del 6 maggio 2022

La presente istanza deve essere utilizzata dagli aspiranti che hanno partecipato alla procedura di istituzione delle graduatorie provinciali e di istituto di cui all' O.M. 112/2022, dichiarando un titolo di servizio con data fine successiva alla data del termine di presentazione istanza secondo quanto previsto dall'art. 3 comma 3 della predetta O.M.

Gli aspiranti devono presentare domanda per dichiarare gli estremi del servizio effettivamente svolto sia per i servizi valevoli come annualità per l'accesso alla 2 fascia di sostegno sia per i servizi dichiarati ai soli fini del punteggio.

Indicazioni su compilazione e inoltro della domanda

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

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

Accedi

Dopo aver letto le informazioni relative all'istanza , cliccare su **"Accedi"** in fondo alla pagina

e di non avere problemi nella compilazione delle domanda e nel salvataggio re, in alcun caso, il tasto "Indietro" del browser collocato in alto a sinistra, compilato o aggiornato ogni singola sezione della domanda, è indispensabile "Verifica" o il tasto "Modifica" per registrare i dati inseriti o modificati della

ATTENZIONE, l'aspirante risulta incluso nelle graduatorie provinciali di supplenza. Pertanto è vincolato a fare domanda sulla seguente provincia.

Provincia alla quale inoltrare la domanda

Avanti

Cliccare su **"Avanti"**

Il sistema prospetta in formato protetto la provincia di inserimento nelle GPS dichiarata dall'utente in fase di presentazione della relativa domanda

In questa sezione, è possibile visualizzare i **dati anagrafici e di recapito** precompilati.

NOTA BENE: per **modificare i dati anagrafici** e i **dati di recapito** occorre accedere all'Area Riservata e seguire le indicazioni presenti nella sezione «**Dati personali**»

DATI PERSONALI

Si informa che i dati di recapito sono rettificabili nella sezione "funzioni di servizio" del servizio Istanze OnLine e i dati anagrafici sono modificabili nell'area riservata del portale.

DATI ANAGRAFICI

Codice Fiscale
Cognome
Nome
Data di nascita
Provincia di nascita
Comune di nascita
Sesso

DATI DI RECAPITO AL QUALE RICEVERE LE COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO

Indirizzo
Provincia
Comune
Cap
Telefono
Cellulare
Posta Elettronica

Posta Elettronica Certificata

Cliccare su «**Avanti**» per compilare la successiva sezione

Indietro **Avanti**

CONFERMA SERVIZIO PRESTATO

online
stanze

Nella Pagina del Modello di Presentazione della domanda, è possibile visualizzare la **sezione dei servizi** da compilare per procedere con l'inoltro della domanda.

Modello di presentazione della domanda

Titoli di servizio

Azioni disponibili ▾

✓ SEZIONE COMPILATA

Accedi

indietro

Avanti

1 Per accedere alla sezione, cliccare su «**Azioni disponibili**» in corrispondenza della voce «**Titoli di servizio**» e successivamente su «**Accedi**».

Verrà visualizzata la schermata relativa ai servizi.

Titoli di servizio

Servizi inseriti dall'aspirante

Visualizza 10 elementi

Cerca:

Graduatoria	Insegnamento	Data inizio servizio	Data fine servizio	Importato da fascicolo	Azioni disponibili
-------------	--------------	----------------------	--------------------	------------------------	--------------------

AAAA	AAAA	01/09/2021	31/05/2022	*	Azioni disponibili ▾
------	------	------------	------------	---	----------------------

Visualizza da 1 a 1 di 1 elementi

Precedente 1

Azioni disponibili ▾

Modifica

Visualizza

Indietro

2 Viene prospettata la lista di tutti i servizi dichiarati nell'istanza delle GPS con data fine servizio successiva al termine di presentazione domande

Per procedere con la conferma, cliccare su «**Azioni disponibili**» in corrispondenza dello specifico servizio di interesse e successivamente su «**Modifica**» per procedere alla conferma o su «**Visualizza**» per visualizzare i dati di dettaglio del servizio.

Graduatoria su cui far valere il servizio ai sensi dei punti C.1 e C.2 delle rispettive tabelle di valutazione dei titoli (per le situazioni particolari si veda l'approfondimento)

AAAA - SCUOLA DELL'INFANZIA

Nota bene, il servizio di tipo C.2 (aspecifico) va indicato con unque nei seguenti casi:

- La graduatoria per cui il servizio sarebbe specifico non è fra le graduatorie richieste
- Il servizio è stato prestato per 'Religione cattolica' (REL) o 'Attività alternative alla religione cattolica' (ALRE).

Anno scolastico

2021/22

Indicatore della Valutazione al 50% secondo l'Art.15 comma 4 dell'O.M.

N.B. l'indicatore 'A' è compatibile con la voce 56000.C15E (servizio specifico) oppure 56000.C25E (servizio aspecifico)

Servizio prestato nei percorsi di istruzione dei Paesi UE

SI No

Insegnamento su cui è stato prestato il servizio

AAAA - SCUOLA DELL'INFANZIA

Tipologia di servizio N

Seleziona la tipologia di servizio

Seleziona la tipologia di supervalutazione (facoltativo)

Seleziona

Annualità di insegnamento su posto di sostegno nell'anno scolastico 2021/2022

Periodo Servizio dal 01/09/2021 **Periodo Servizio al** 31/08/2022

Servizio prestato/in corso ininterrottamente dal 1° operazioni di scrutinio finale

L'aspirante dichiara di avere un contratto in essere in data di domanda e con data fine successiva al termine di presentazione della domanda

N.B.: La valutabilità del servizio è svolta successivamente alla data di presentazione della domanda da dichiararsi da parte dell'interessato tramite apposita istanza che verrà messa a disposizione con unicità da parte della competente Direzione Generale del Ministero.

Istituzione presso il quale è stato prestato il servizio

ist. tatata

Nella Pagina vengono visualizzati i dati del servizio, come inseriti dall'utente

In fondo alla pagina viene richiesto di confermare il servizio prestato. L'utente deve cliccare in corrispondenza di **'Conferma servizio prestato'**.

Provincia

ROMA

Comune

RO

Conferma servizio prestato

Per procedere con la conferma, cliccare su **«Modifica»**

INOLTRO ISTANZA

online
stanze

Modello di presentazione della domanda

Titoli di servizio Azioni disponibili ▾ ✓ SEZIONE COMPILATA

Per inoltrare la domanda, cliccare su «Inoltra».

indietro inoltra

Dopo aver compilato la sezione ed aver confermato almeno uno tra i servizi proposti, il tasto 'Inoltra' diventa selezionabile.

Il sistema chiede la conferma dell'operazione.

RICHIESTA CONFERMA ×

Vuoi inoltrare la domanda?

Per confermare l'inoltro della domanda, cliccare su «**Confema**».

Chiudi Conferma



Dopo aver inoltrato l'istanza, è possibile modificarla, purché entro il termine ultimo di presentazione delle domande, previo annullamento dell'inoltro.

Tale operazione si potrà fare accedendo all'istanza sempre tramite il tasto "vai alla compilazione"; all'accesso il sistema verificherà la presenza di una domanda già inoltrata e chiederà se si desidera **visualizzarla o annullarla**. In quest'ultimo caso sarà effettuato l'annullamento del precedente inoltro e sarà consentito l'accesso in aggiornamento.

Dopo aver concluso l'inoltro, è possibile visualizzare il PDF riepilogativo che viene anche trasmesso all'indirizzo email indicato tra i recapiti.

INOLTRO EFFETTUATO CORRETTAMENTE

La domanda è stata salvata nell'archivio delle istanze in formato Pdf, nella sezione relativa all'anno in corso.

Il nome del documento è:
F

Il Pdf è stato inviato agli indirizzi e-mail: `mario.rossi@email.it`

Per visualizzare il file selezionare il seguente link:

[Visualizza PDF](#)



Per **visualizzare il PDF** cliccare su
<<**Visualizza PDF**>>.

Il PDF prodotto risulta disponibile anche nell'Archivio Personale dell'aspirante.

Modello di presentazione della domanda

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

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

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

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

Si ricorda inoltre che l'istanza chiude il giorno
Dopo tale ora non sarà più possibile acce

Visualizza

Annulla Inoltro

RICHIESTA CONFERMA

Vuoi annullare l'inoltro della domanda?

Chiudi

Conferma

Se l'aspirante deve aggiornare i dati precedentemente inoltrati, deve rientrare sull'istanza ed annullare l'inoltro.

Scegliendo l'**annullamento dell'inoltro** verrà prospettata la schermata di conferma dell'operazione

1

Per **annullare l'Inoltro** cliccare su
<<Annulla Inoltro>>

2

Per **annullare l'Inoltro** cliccare su
<<Conferma>>

ANNULLAMENTO INOLTRO effettuato correttamente, si ricorda che per inoltrare il modello domanda all'Ufficio di competenza è necessario effettuare una nuova procedura di INOLTRO.

Modello di presentazione della domanda

Qualora si intenda VISUALIZZARE effettuare un click su [Visualizza](#).

Qualora si intenda MODIFICARE effettuare un click su [Modifica](#). Si ricorda che per inoltrare il modello domanda all'Ufficio di competenza è necessario effettuare la procedura di INOLTRO.

Si ricorda inoltre che l'istanza chiude il giorno
Dopo tale ora non sarà più possibile accedere all'istanza.

[Visualizza](#)

[Modifica](#)

Confermando **l'annullamento dell'inoltro** verrà prospettata la seguente schermata.

Cliccando sul tasto 'Modifica' possono essere modificati i dati precedentemente inseriti.

Cliccando sul tasto 'Visualizza' possono essere visualizzati i dati precedentemente inseriti.

Per rendere valida la domanda bisogna procedere ad un nuovo inoltro entro i termini di scadenza previsti per l'istanza.



Ministero dell' Istruzione