ARIC81400V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001396 - 19/08/2020 - C/03b Comandi - E

Istanze On Line

Presentazione Istanza Informatizzazione Nomine In Ruolo - Espressione preferenze provincia-classe di concorso/tipo posto

GUIDA OPERATIVA PER L'UTENTE

7 agosto 2020

ARIC81400V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001396 - 19/08/2020 - C/03b Comandi - E

INDICE

1 Introduzione all'uso della guida 3

1.1 Simboli usati e descrizioni 3

2 Presentazione della domanda 4

2.1 Cos'è e a chi è rivolto 4

2.2 Aspetti generali 5

2.3 Prerequisiti per l'utilizzo 5

2.4 Passi da fare per presentare la domanda 6

2.5 Come utilizzare le funzioni per la presentazione della domanda 8

3 Glossario 23

ARIC81400V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001396 - 19/08/2020 - C/03b Comandi - E

1 Introduzione all'uso della guida

La presente guida vuole rappresentare uno strumento informativo e un supporto operativo per gli utenti che dovranno utilizzare gli strumenti informatici per l'utilizzo dell'applicazione per la presentazione della domanda per l'individuazione di provincia e insegnamento, attraverso le 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.

ARIC81400V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001396 - 19/08/2020 - C/03b Comandi - E

2 Presentazione della domanda

2.1 Cos'è e a chi è rivolto

Potranno accedere all'istanza gli aspiranti iscritti nelle graduatorie utili alle immissioni in ruolo inclusi nell'intervallo di posizioni indicate dall'USR.



L'accesso all'applicazione può avvenire solo dopo aver completato la procedura di registrazione al portale per le credenziali di accesso ed aver richiesto l'abilitazione al servizio Istanze Online.

ARIC81400V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001396 - 19/08/2020 - C/03b Comandi - E

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 Ministero dell'Istruzione, nella sezione "Istanze online". Tramite le stesse funzioni è possibile anche associare documenti da allegare eventualmente alla 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 o altro indirizzo;
- le credenziali di accesso: (username, password e codice personale) ottenute con la procedura di Registrazione (vedi Guida Operativa della registrazione presente sull'home page).

	Username e password servono per l'accesso all'istanza di partecipazione, mentre il codice personale viene richiesto dal sistema: - al momento dell'inoltro della domanda - al momento dell'eventuale annullo inoltro della domanda.

ARIC81400V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001396 - 19/08/2020 - C/03b Comandi - E

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 delle "Istanze online", la home page pubblica del Servizio con le proprie credenziali.
2. Compilare la domanda
3. Aggiornare, se necessario, i dati precedentemente inseriti (utilizzando la funzione "Modifica")
4. Inserire, se necessario, i documenti da allegare 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 "Archivio" 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 "Archivio" presente sulla Home Page personale di Istanze online e verificare che il modulo domanda contenga tutte le informazioni.

ARIC81400V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001396 - 19/08/2020 - C/03b Comandi - E

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.

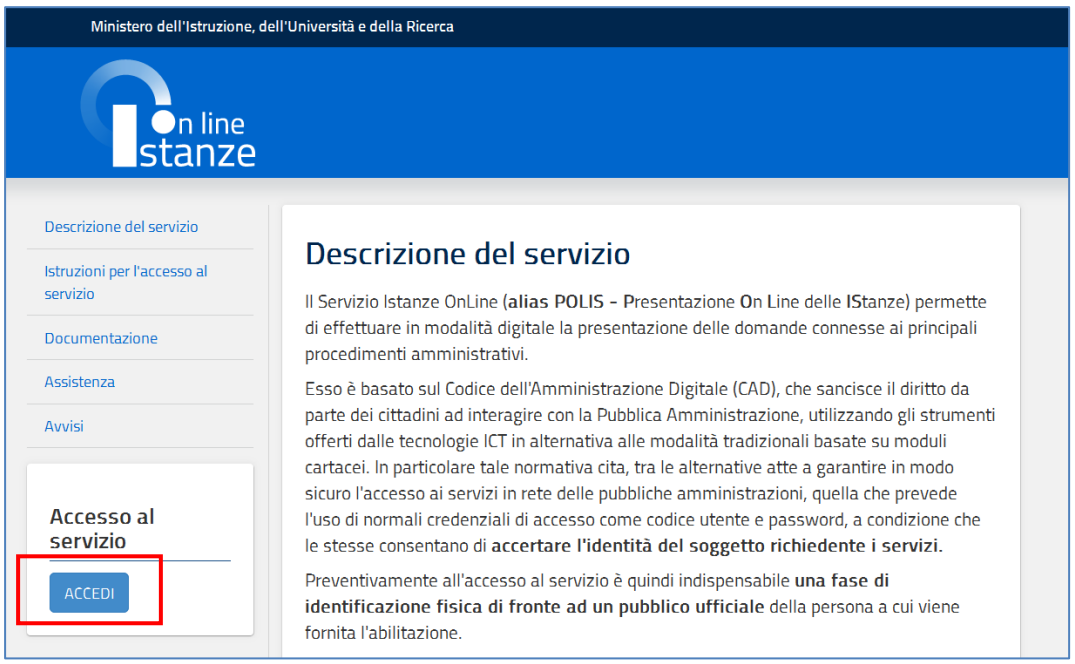
Il nuovo inoltro deve avvenire entro la data indicata come termine ultimo.

Ai fini dell'inoltro/annullo inoltro dell'istanza è obbligatorio inserire il codice personale assegnato in fase di abilitazione al servizio Istanze On-line.

ARIC81400V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001396 - 19/08/2020 - C/03b Comandi - E

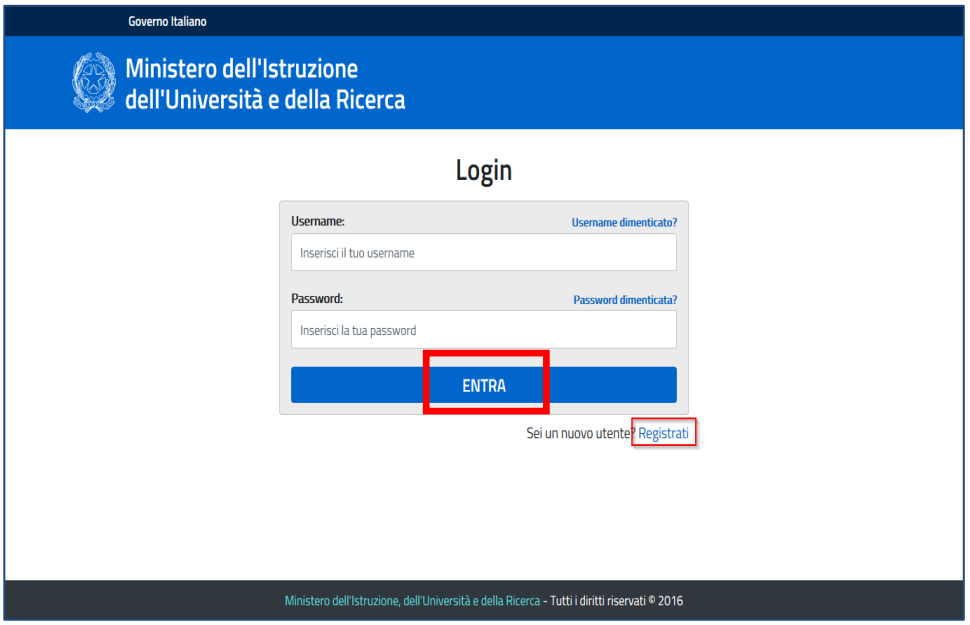
2.5 Come utilizzare le funzioni per la presentazione della domanda

L'accesso all'applicazione avviene dal sito del Portale MIUR e successivamente alla pagina pubblica delle Istanze Online.



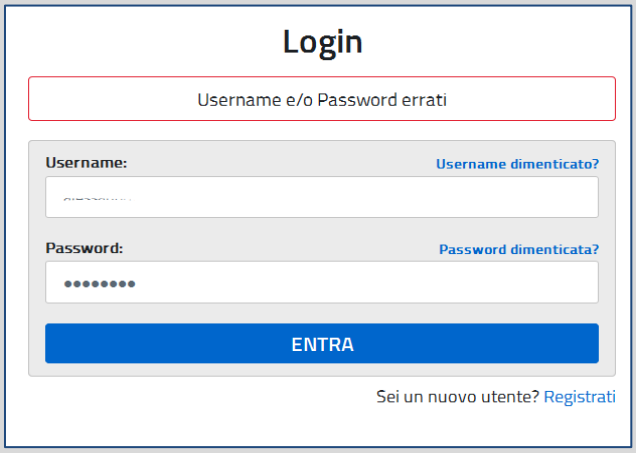
Fare clic su "**Accedi"**.

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



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

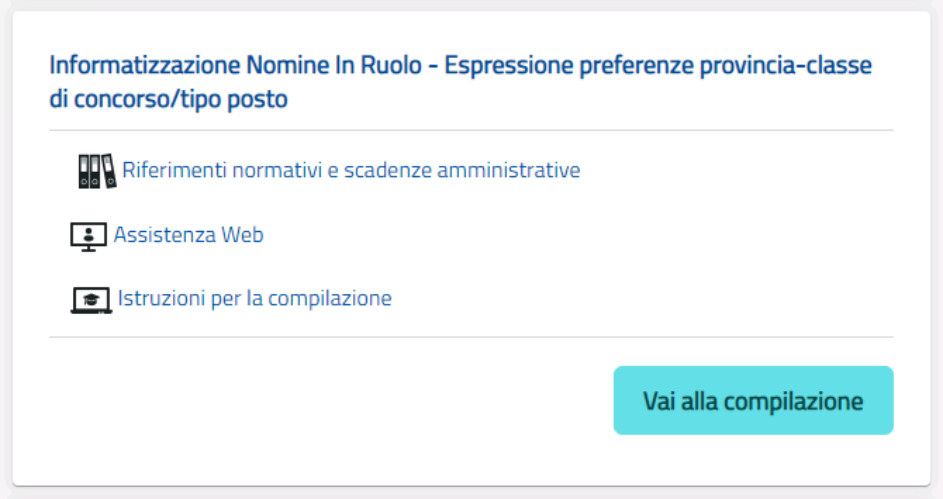
ARIC81400V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001396 - 19/08/2020 - C/03b Comandi - E

STOP	Per l'accesso sono richieste la Username e la Password ricevute in fase di registrazione e l'utente deve risultare abilitato al Servizio Istanze Online.
⛔	Nel caso non venga riconosciuta la validità dei dati di accesso digitati (username e password) il sistema blocca l'accesso e segnala quanto riscontrato con un apposito messaggio. 
⛔	Nel caso non venga riconosciuta la validità dei dati di accesso digitati (username e password) l'utente deve eseguire la procedura di registrazione, seguendo quanto descritto nella Guida operativa per l'utente di Registrazione Utenza, presente nella sezione "Documentazione". (IAM_Registrazione_Utenza_guidaoperativa_utente)
⛔	Nel caso in cui il sistema riconosca la validità dei dati di accesso digitati (username e password), ma l'utente non venga riconosciuto abilitato al servizio Istanze Online, viene bloccato l'accesso all'area riservata e prospettata una nuova pagina per la compilazione del modulo online per la richiesta di abilitazione al Servizio Istanze Online. (IOL_Richiesta_Abilitazione_Servizio_Istanze_Online_guidaoperativa_utente)

ARIC81400V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001396 - 19/08/2020 - C/03b Comandi - E

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 'Informatizzazione Nomine in Ruolo – Espressione preferenze provincia-classe di concorso/tipo posto'.

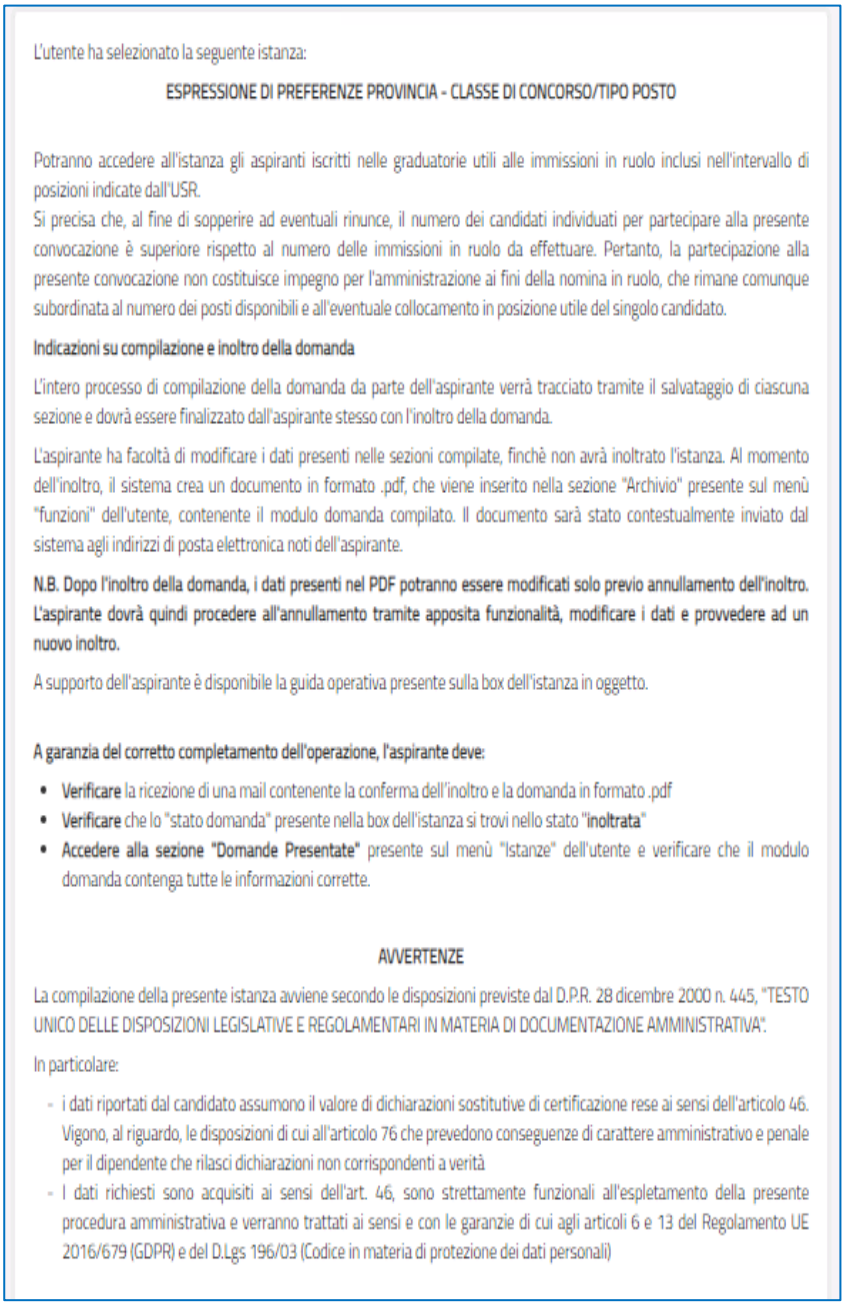


Fare clic su "**Vai alla compilazione**" per compilare l'Istanza.

	Le informazioni dell'utenza loggata al Servizio verranno visualizzate nell'intestazione delle pagine di utilizzo, con **data e ora dell'ultimo accesso** effettuato (se disponibile).

	La sezione dell'Istanza oltre a consentire l'accesso alle funzioni di presentazione domanda ("**Vai alla compilazione**"), offre anche altri servizi a corredo. Tra questi servizi evidenziamo: ➢ "**Riferimenti normativi e scadenze amministrative**". E' il link alla pagina che contiene la normativa che disciplina la presentazione della domanda e riporta la scadenza dei termini ➢ **"Assistenza Web"** E' il link che permette la consultazione delle FAQ (risposte alle domande più frequenti). ➢ **"Istruzioni per la compilazione"** E' il link che permette di avere indicazioni operative per l'uso della funzione

ARIC81400V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001396 - 19/08/2020 - C/03b Comandi - E



L'utente ha selezionato la seguente istanza:

ESPRESSIONE DI PREFERENZE PROVINCIA - CLASSE DI CONCORSO/TIPO POSTO

Potranno accedere all'istanza gli aspiranti iscritti nelle graduatorie utili alle immissioni in ruolo inclusi nell'intervallo di posizioni indicate dall'USR.
Si precisa che, al fine di sopperire ad eventuali rinunce, il numero dei candidati individuati per partecipare alla presente convocazione è superiore rispetto al numero delle immissioni in ruolo da effettuare. Pertanto, la partecipazione alla presente convocazione non costituisce impegno per l'amministrazione ai fini della nomina in ruolo, che rimane comunque subordinata al numero dei posti disponibili e all'eventuale collocamento in posizione utile del singolo candidato.

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 finalizzato dall'aspirante stesso con l'inoltro della domanda.

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

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

A supporto dell'aspirante è disponibile la guida operativa presente sulla box dell'istanza in oggetto.

A garanzia del corretto completamento dell'operazione, l'aspirante deve:

- **Verificare** la ricezione di una mail contenente la conferma dell'inoltro e la domanda in formato .pdf
- **Verificare** che lo "stato domanda" presente nella box dell'istanza si trovi nello stato "**inoltrata**"
- **Accedere alla sezione "Domande Presentate"** presente sul menù "Istanze" dell'utente e verificare che il modulo domanda contenga tutte le informazioni corrette.

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".

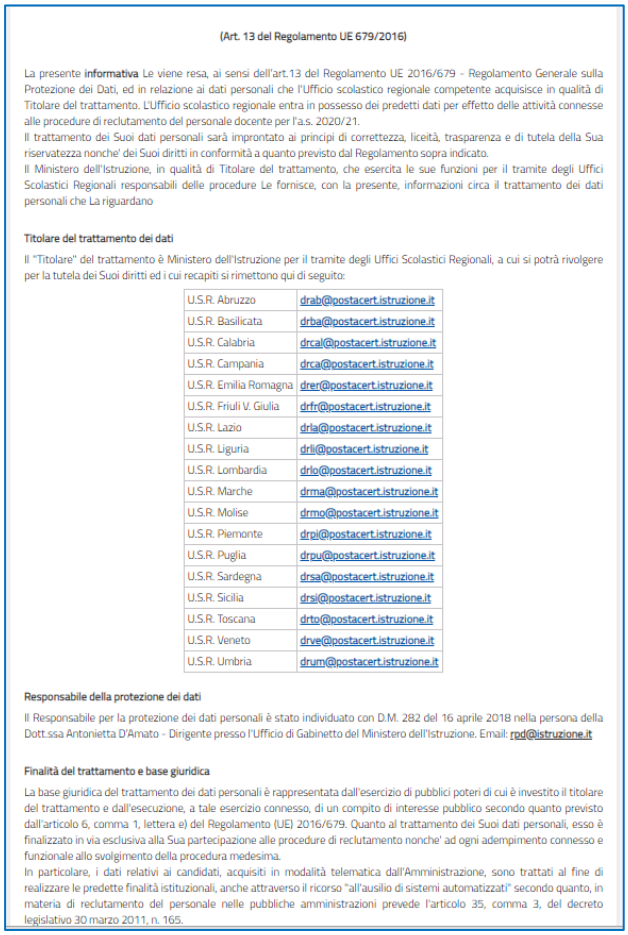
In particolare:

- 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)

Dopo aver selezionato il pulsante "Vai alla compilazione", viene prospettata una pagina informativa.

L'utente deve leggere attentamente quanto riportato nella pagina.

ARIC81400V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001396 - 19/08/2020 - C/03b Comandi - E



(Art. 13 del Regolamento UE 679/2016)

La presente **informativa** Le viene resa, ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, ed in relazione ai dati personali che l'Ufficio scolastico regionale competente acquisisce in qualità di Titolare del trattamento. L'Ufficio scolastico regionale entra in possesso dei predetti dati per effetto delle attività connesse alle procedure di reclutamento del personale docente per l'a.s. 2020/21.
Il trattamento dei Suoi dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza nonche' dei Suoi diritti in conformità a quanto previsto dal Regolamento sopra indicato.
Il Ministero dell'Istruzione, in qualità di Titolare del trattamento, che esercita le sue funzioni per il tramite degli Uffici Scolastici Regionali responsabili delle procedure Le fornisce, con la presente, informazioni circa il trattamento dei dati personali che La riguardano

Titolare del trattamento dei dati

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

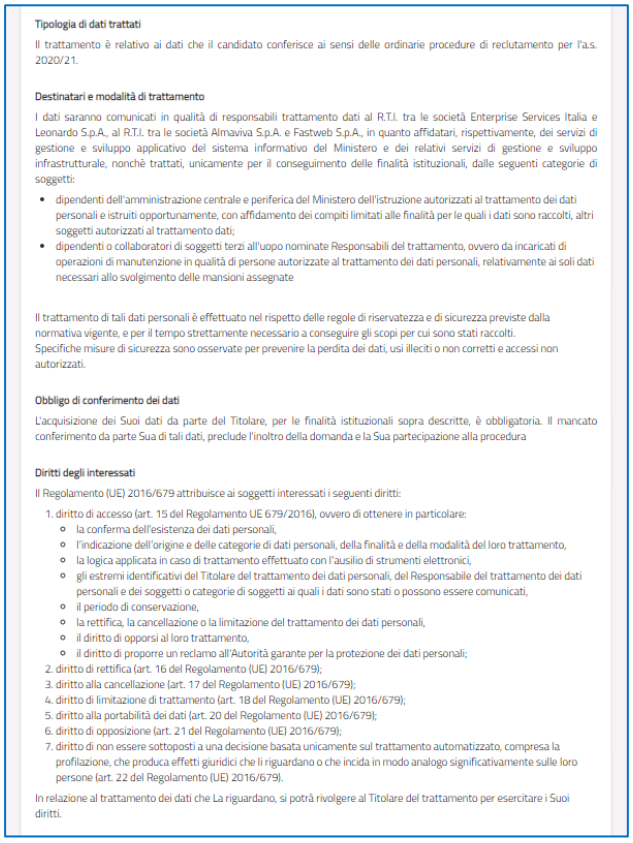
U.S.R. Abruzzo	drab@postacert.istruzione.it
U.S.R. Basilicata	drba@postacert.istruzione.it
U.S.R. Calabria	drcal@postacert.istruzione.it
U.S.R. Campania	drca@postacert.istruzione.it
U.S.R. Emilia Romagna	drer@postacert.istruzione.it
U.S.R. Friuli V. Giulia	drfr@postacert.istruzione.it
U.S.R. Lazio	drla@postacert.istruzione.it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

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile per la protezione dei dati personali è stato individuato con D.M. 282 del 16 aprile 2018 nella persona della Dott.ssa Antonietta D'Amato - Dirigente presso l'Ufficio di Gabinetto del Ministero dell'Istruzione. Email: rpd@istruzione.it

Finalità del trattamento e base giuridica

La base giuridica del trattamento dei dati personali è rappresentata dall'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento e dall'esecuzione, a tale esercizio connesso, di un compito di interesse pubblico secondo quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, lettera e) del Regolamento (UE) 2016/679. Quanto al trattamento dei Suoi dati personali, esso è finalizzato in via esclusiva alla Sua partecipazione alle procedure di reclutamento nonche' ad ogni adempimento connesso e funzionale allo svolgimento della procedura medesima.
In particolare, i dati relativi ai candidati, acquisiti in modalità telematica dall'Amministrazione, sono trattati al fine di realizzare le predette finalità istituzionali, anche attraverso il ricorso "all'ausilio di sistemi automatizzati" secondo quanto, in materia di reclutamento del personale nelle pubbliche amministrazioni prevede l'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165.



Tipologia di dati trattati

Il trattamento è relativo ai dati che il candidato conferisce ai sensi delle ordinarie procedure di reclutamento per l'a.s. 2020/21.

Destinatari e modalità di trattamento

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

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

Il trattamento di tali dati personali è effettuato nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla normativa vigente, e per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.
Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti e accessi non autorizzati.

Obbligo di conferimento dei dati

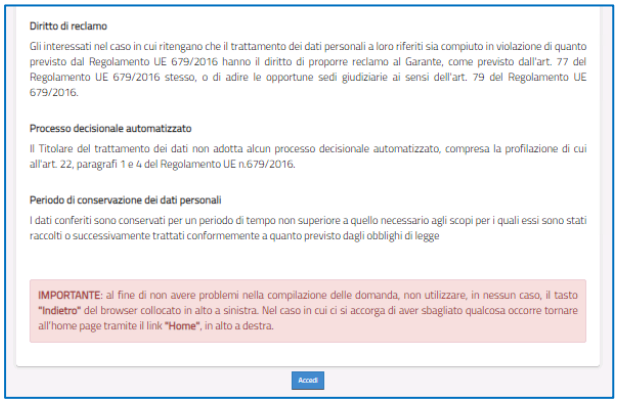
L'acquisizione dei Suoi dati da parte del Titolare, per le finalità istituzionali sopra descritte, è obbligatoria. Il mancato conferimento da parte Sua di tali dati, preclude l'inoltro della domanda e la Sua partecipazione alla procedura

Diritti degli interessati

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

1. diritto di accesso (art. 15 del Regolamento UE 679/2016), ovvero di ottenere in particolare:
   - la conferma dell'esistenza dei dati personali,
   - l'indicazione dell'origine e delle categorie di dati personali, della finalità e della modalità del loro trattamento,
   - la logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici,
   - gli estremi identificativi del Titolare del trattamento dei dati personali, del Responsabile del trattamento dei dati personali e dei soggetti o categorie di soggetti ai quali i dati sono stati o possono essere comunicati,
   - il periodo di conservazione,
   - la rettifica, la cancellazione o la limitazione del trattamento dei dati personali,
   - il diritto di opporsi al loro trattamento,
   - il diritto di proporre un reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali;
2. diritto di rettifica (art. 16 del Regolamento (UE) 2016/679);
3. diritto alla cancellazione (art. 17 del Regolamento (UE) 2016/679);
4. diritto di limitazione di trattamento (art. 18 del Regolamento (UE) 2016/679);
5. diritto alla portabilità dei dati (art. 20 del Regolamento (UE) 2016/679);
6. diritto di opposizione (art. 21 del Regolamento (UE) 2016/679);
7. diritto di non essere sottoposti a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che li riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulle loro persone (art. 22 del Regolamento (UE) 2016/679).

In relazione al trattamento dei dati che La riguardano, si potrà rivolgere al Titolare del trattamento per esercitare i Suoi diritti.



Per proseguire "cliccare" su "**Accedi**"

	L'utente collegato non deve essere nello stato di "Rigenerazione Codice Personale", in questo caso viene visualizzato il messaggio "L'utente può operare solo visualizzazioni in quanto ha una casella di e-mail non validata o è in attesa della rigenerazione del codice personale" e le funzionalità saranno in sola visualizzazione.
	Se il candidato ha concesso una delega ad un altro utente, non può operare a meno che non cancelli la delega.
	L'utente delegato può consultare il modulo della sua domanda, dopo che è stata inviata, nella sezione "Archivio".

Superati i controlli l'utente può procedere con la compilazione della domanda per tutti i turni di convocazione per i quali risulta in posizione utile, secondo quanto stabilito dall'USR.

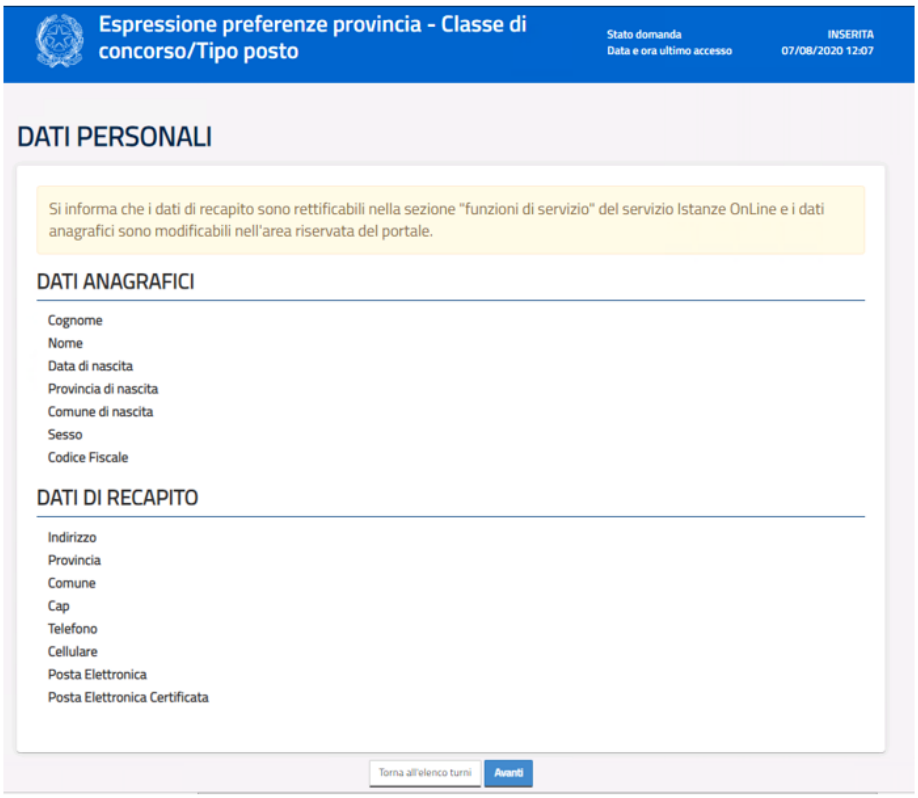
ARIC81400V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001396 - 19/08/2020 - C/03b Comandi - E

ARIC81400V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001396 - 19/08/2020 - C/03b Comandi - E



L'utente trova le indicazioni su quali sono i turni di convocazione ai quali può partecipare, il periodo nel quale può inoltrare la domanda e lo stato delle domanda. L'utente dovrà compilare tutte le domande, pena il trattamento d'ufficio per i turni per i quali non presenterà domanda. Per accedere alle varie domande, clicca su '**Accedi**'

Viene prospettata la pagina seguente:



Per proseguire "cliccare" su "**Avanti**"

	I dati anagrafici e di recapito sono protetti, quindi non sono modificabili.

	Verificare la correttezza dei dati visualizzati. In particolare: Dati anagrafici e Dati di recapito sono quelli presenti negli archivi di Polis, dichiarati dal candidato in fase di registrazione o modificati dal candidato stesso, successivamente alla registrazione. Nel campo 'Posta Elettronica' vengono riportati gli indirizzi di posta privato e istituzionale, dove presenti. Nel campo 'Posta Elettronica Certificata' viene riportato l'indirizzo di posta certificata, se presente. Per l'eventuale modifica il candidato dovrà accedere alle apposite funzioni di gestione dell'utenza "Polis".

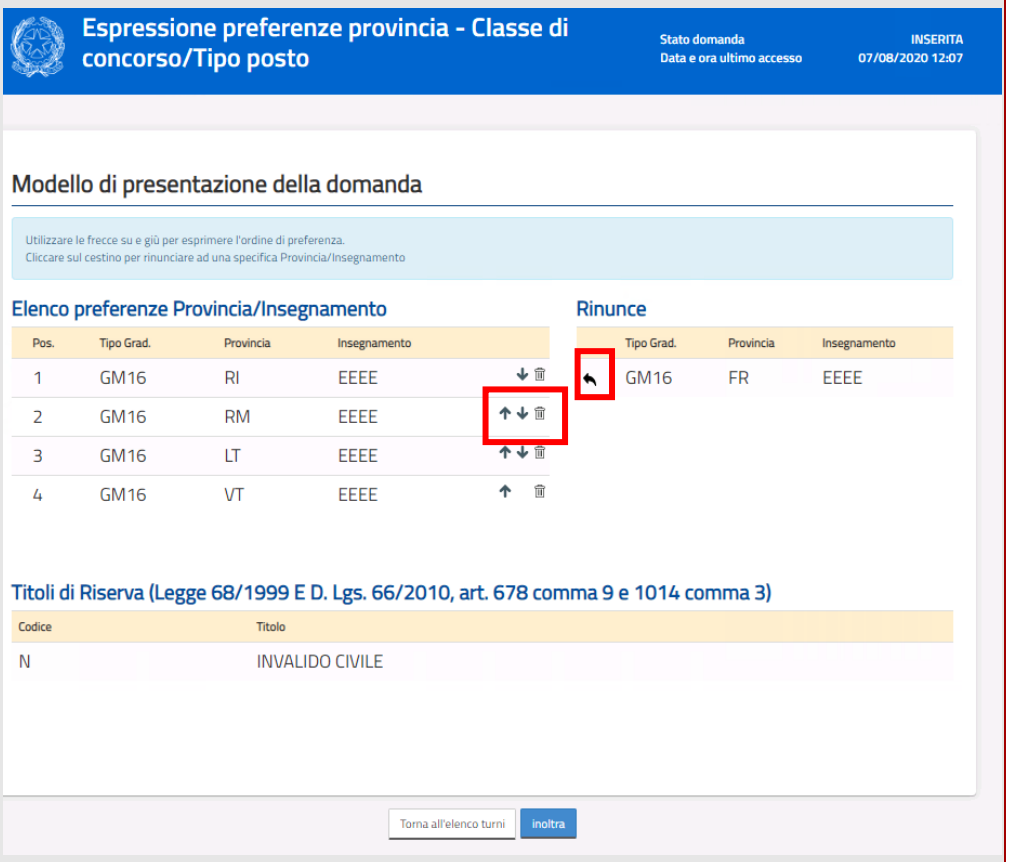
ARIC81400V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001396 - 19/08/2020 - C/03b Comandi - E

ARIC81400V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001396 - 19/08/2020 - C/03b Comandi - E

Il sistema prospetta tutte le province e insegnamenti per cui l'utente dovrà esprimere il proprio gradimento ai fini di una individuazione per le nomine in ruolo. L'utente deve esprimere il proprio gradimento assegnando l'ordine di preferenza, utilizzando le frecce su e giù per spostare gli elementi dell'elenco. Se l'utente non vuole partecipare ad una delle province/insegnamento deve esprimere la propria rinuncia, cliccando sul cestino. A questo punto, la provinca/insegnamento si troverà nella sezione di destra e non sarà oggetto della fase di individuazione automatica a cura del sistema. Con la freccetta accanto all'elemento nella sezione delle rinuce, l'utente può reinserire l'elemento nell'elenco.

Vengono mostrati anche i titoli di riserva posseduti.





ARIC81400V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001396 - 19/08/2020 - C/03b Comandi - E

Nel caso l'utente avesse già inserito la domanda, cliccando su "**Accedi**' deve scegliere se procedere in Visualizzazione o in Modifica.

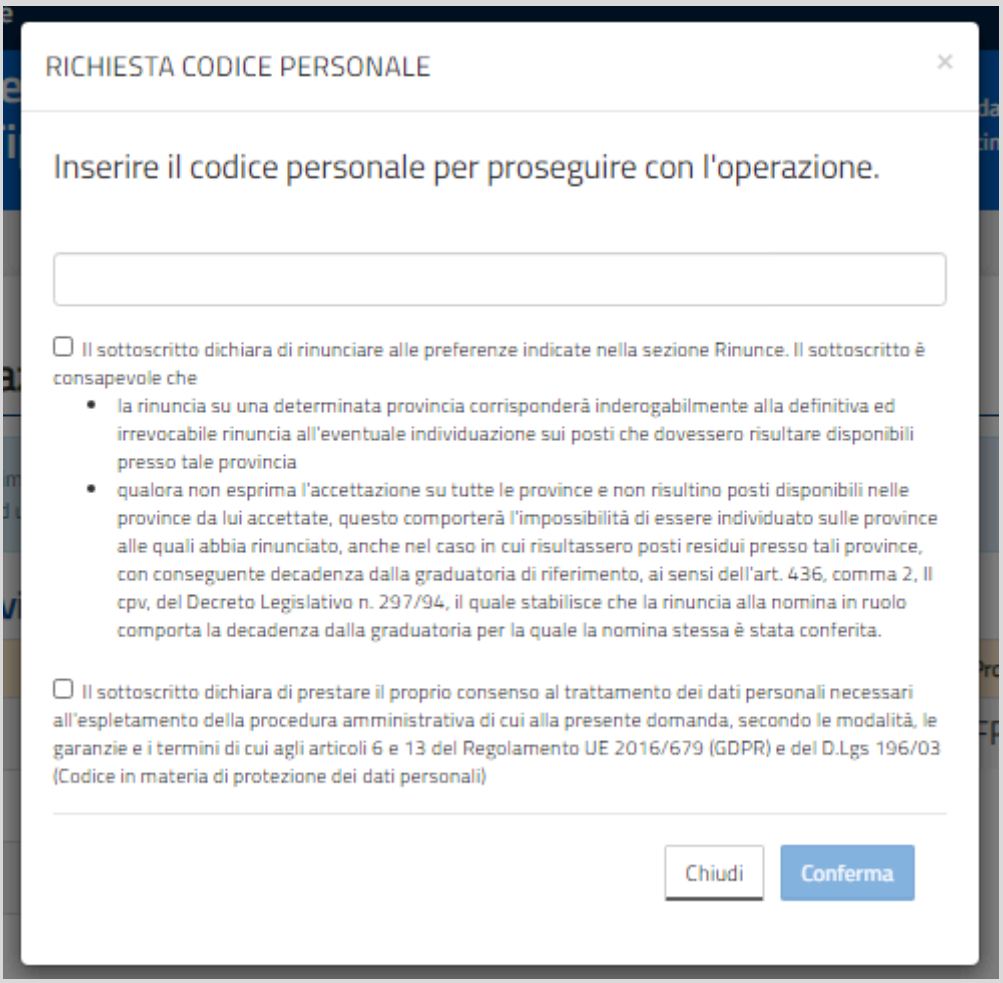


Al clic su 'Modifica', il sistema prospetta la domanda e permette l'aggiornamento dei dati.

Al clic su 'Visualizza', il sistema prospetta la domanda e permette la visualizzazione dei dati.

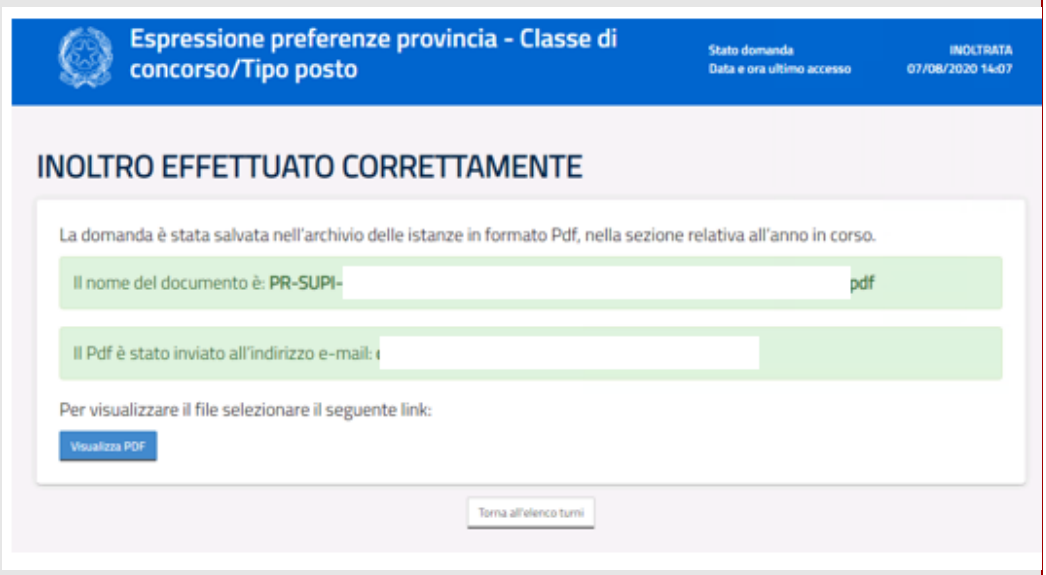
ARIC81400V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001396 - 19/08/2020 - C/03b Comandi - E

Quando l'utente ha terminato, può procedere con l'inoltro della domanda cliccando su 'Inoltra'.



A 'Conferma' avvenuta, verificata la validità del codice, 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.

ARIC81400V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001396 - 19/08/2020 - C/03b Comandi - E



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

Con l'inoltro, la domanda in formato PDF viene salvata nella sezione "Archivio" delle Istanze online.

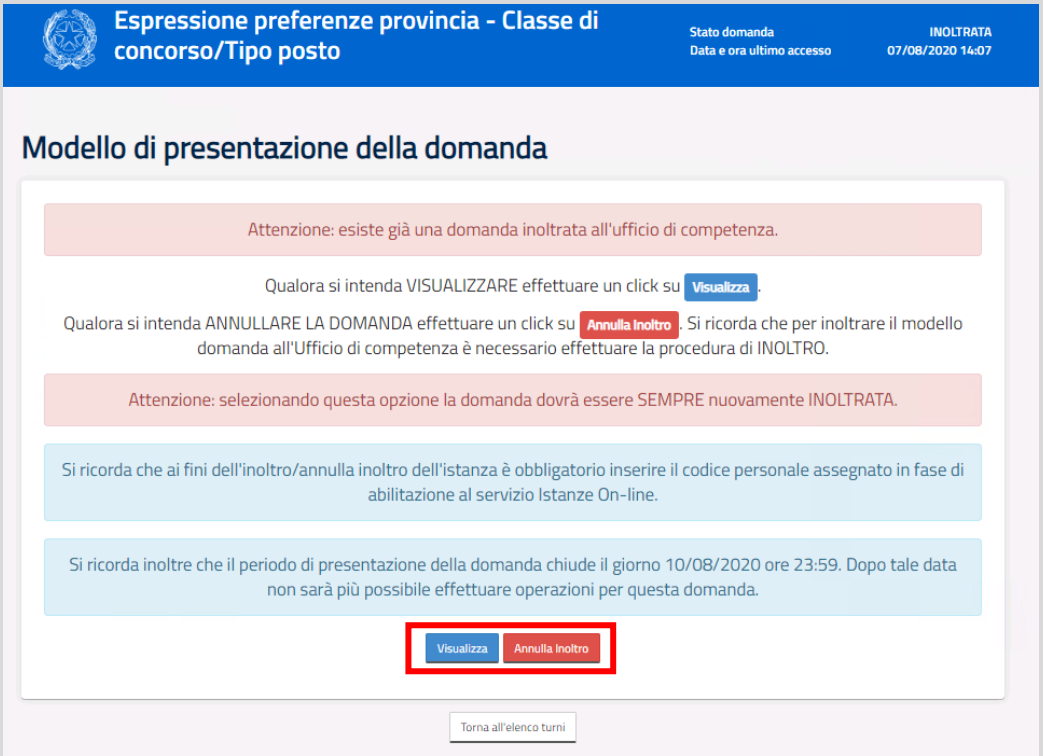
La email con il documento in formato PDF viene inviata ad ogni indirizzo presente per l'utente e registrato per l'utenza di portale:

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

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

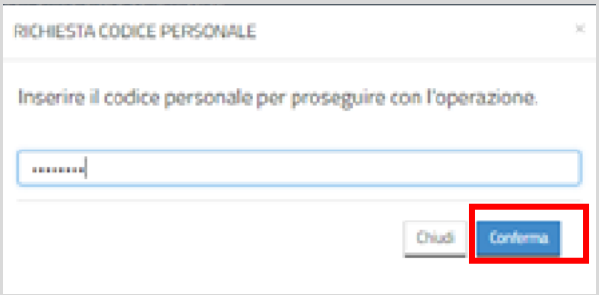
ARIC81400V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001396 - 19/08/2020 - C/03b Comandi - E

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



L'utente può cliccare su 'Visualizza': in questo caso la domanda precedentemente inserita verrà prospettata in formato protetto.

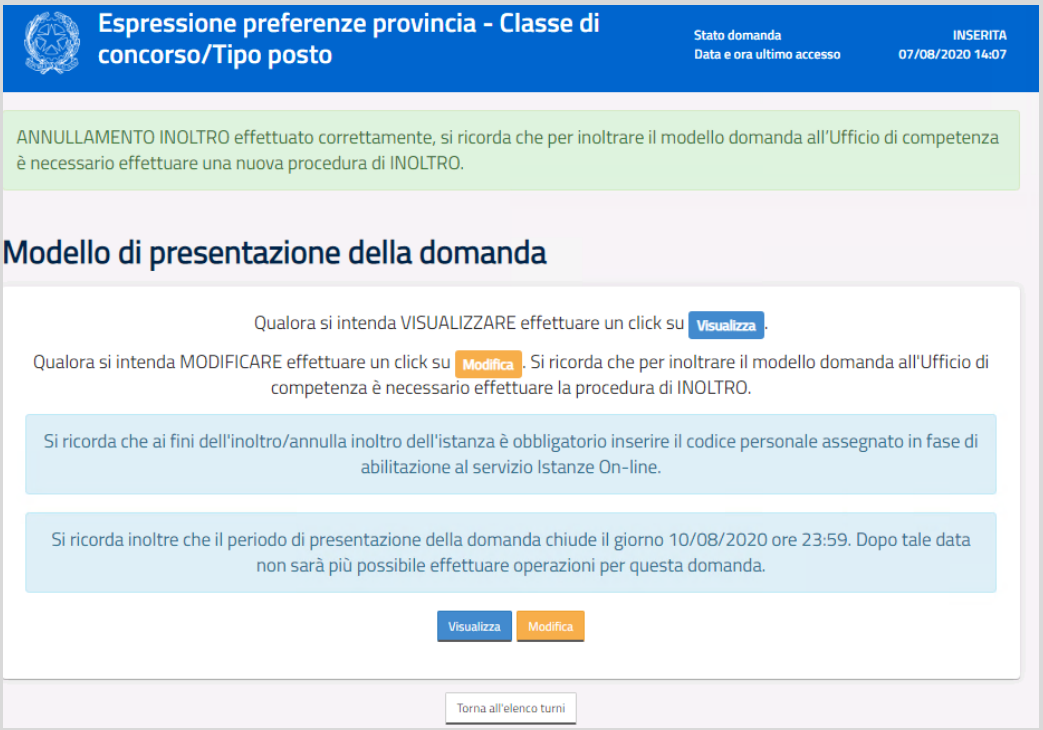
Se l'utente deve aggiornare i dati precedentemente inseriti ed inoltrati, deve cliccare su 'Annulla Inoltro': in questo caso il sistema chiede di confermare l'operazione con la digitazione del codice personale



ARIC81400V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001396 - 19/08/2020 - C/03b Comandi - E

A 'Conferma' avvenuta, verificata la validità del codice personale, si procede all'aggiornamento dello stato della domanda che viene riportato a 'Inserita'.
Il PDF della domanda, precedentemente salvato nell'archivio documentale, viene marcato come ANNULLATO.

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



L'utente può cliccare su 'Modifica'.

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



Lo stato di una domanda può essere:

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

Se dopo aver utilizzato la funzione "Inoltro", si vuole operare un aggiornamento alla domanda, utilizzare la funzione "Annulla inoltro".

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

ARIC81400V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001396 - 19/08/2020 - C/03b Comandi - E

ARIC81400V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001396 - 19/08/2020 - C/03b Comandi - E

3 Glossario

Username	Generata dal sistema in fase di accreditamento al Portale.
Password di accesso	E' un codice alfanumerico da utilizzare per l'accesso al Portale MIUR, generata dal sistema in fase di accreditamento al Portale.
Codice Personale	E' un codice aggiuntivo richiesto per confermare l'identità nella gestione delle proprie istanze. Viene inviato durante la procedura online di richiesta abilitazione al servizio Istanze Online, cambiato al primo accesso ai Servizi on line DOPO il riconoscimento fisico presso la scuola o l'ufficio.