DOMANDA ON LINE

VADEMECUM PER L'ISCRIZIONE AL CONCORSO PER TITOLI ED ESAMI PER IL RECLUTAMENTO DI DIRIGENTI SCOLASTICI NEI RUOLI REGIONALI PRESSO LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DELLA REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA

PREMESSA

I candidati possono presentare istanza di partecipazione al Concorso per titoli ed esami per il reclutamento di dirigenti scolastici nei ruoli regionali presso le istituzioni scolastiche della Regione autonoma Valle d'Aosta, purché in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, del decreto del Presidente della Regione n. 11, in data 15 gennaio 2024.

Non possono presentare domanda di ammissione al concorso di cui al presente bando coloro che abbiano presentato domanda di partecipazione alla procedura indetta dal Ministero dell'Istruzione con decreto n. 2788/2023, o analoga procedura indetta dalla Provincia autonome di Trento e di Bolzano.

I candidati presentano l'istanza di partecipazione alla procedura concorsuale **esclusivamente** attraverso il sistema informativo ISON. <u>Le istanze presentate con modalità diverse non sono prese in considerazione</u>.

L'istanza di partecipazione alla procedura concorsuale tramite ISON deve essere presentata a partire dalle ore 9.00 del 16 gennaio 2024 fino alle ore 23.59 del 10 febbraio 2024.

ACCESSO NELL'APPLICATIVO

Per procedere alla compilazione della domanda, occorre collegarsi al sito istituzionale della Sovraintendenza agli studi www.scuole.vda.it - sezione Dirigenti – Concorso dirigenti scolastici 2023 e selezionare l'icona relativa alla domanda on line.

Per accedere alla pagina è necessaria l'Identità Digitale.



COMPILAZIONE DELLA DOMANDA - INTRODUZIONE

Per la compilazione della domanda occorre:

- a) collegarsi al sito istituzionale della Sovraintendenza agli studi sezione Dirigenti Concorso dirigenti scolastici 2023, selezionare l'icona riferita alla domanda on line, entrare nella sezione "utente" per completare e/o verificare i propri dati anagrafici;
- b) entrare nella sezione "selezioni" e scegliere la procedura concorsuale di interesse;
- c) compilare il modulo di iscrizione on-line in tutte le sue parti; il candidato può accedere più volte alla propria domanda e compilare/modificare/correggere/cancellare i dati inseriti, utilizzando i bottoni "compila" e "salva";
- d) occorre cliccare, nel menù a sinistra, su "conferma e invio" una volta terminata la compilazione, al fine di inviare definitivamente la domanda di partecipazione alla procedura concorsuale. Il candidato riceve un'email di conferma di avvenuta iscrizione.

Nel caso di inserimenti errati, il candidato può richiedere l'annullamento della domanda presentata, utilizzando le richieste di assistenza. Se l'ufficio accoglie tale richiesta, il candidato troverà l'icona per procedere all'annullamento sotto alla scritta "Annulla".

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA – LE SEZIONI DELL'APPLICATIVO

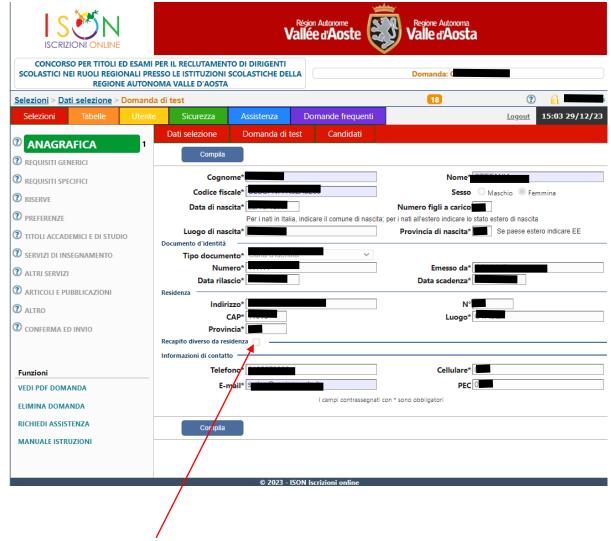
L'applicativo ISON presenta le seguenti sezioni che devono essere **tutte obbligatoriamente** compilate per poter procedere alla "Conferma e invio" della domanda:

- SEZIONE "ANAGRAFICA";
- SEZIONE "REQUISITI GENERICI";
- SEZIONE "REQUISITI SPECIFICI";
- SEZIONE "RISERVE";
- SEZIONE "PREFERENZE";
- SEZIONE "TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO";
- SEZIONE "SERVIZI DI INSEGNAMENTO";
- SEZIONE "ALTRI SERVIZI";
- SEZIONE "ARTICOLI E PUBBLICAZIONI";
- SEZIONE "ALTRO".

Si ricorda che quanto dichiarato nella domanda è sotto la responsabilità del candidato, ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000. In caso di dichiarazioni non corrispondenti al vero, di formazione o uso di atti falsi trovano applicazione le misure previste dall'articolo 75 (decadenza dai benefici eventualmente conseguiti) e dall'articolo 76 (norme penali) del D.P.R. n. 445/2000.

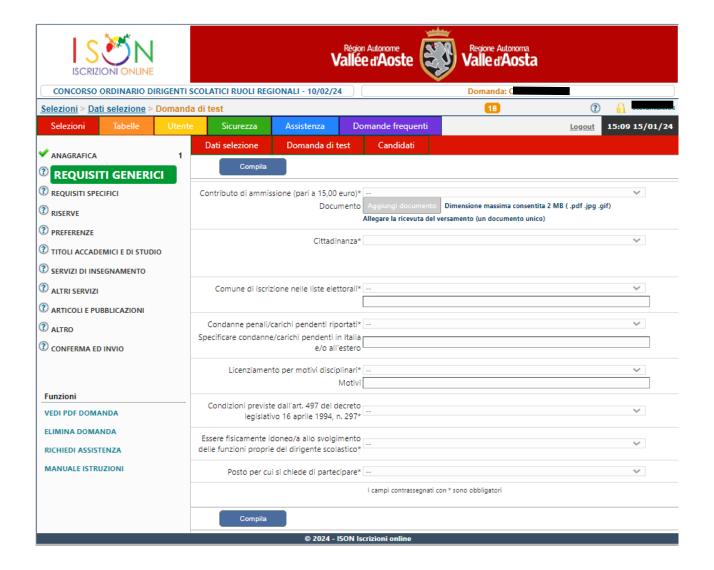
Di seguito vengono illustrate le singole sezioni.

SEZIONE "ANAGRAFICA"



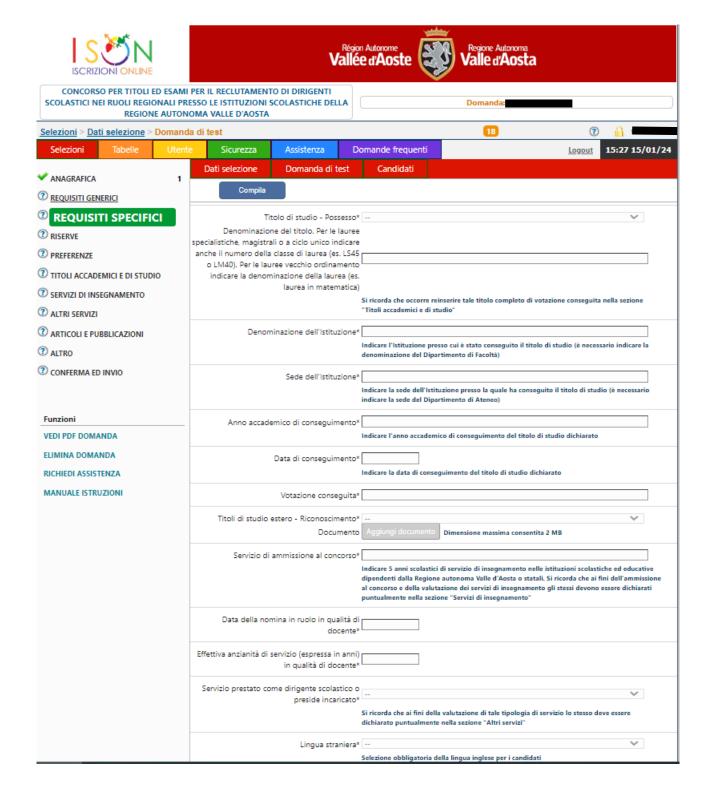
N.B.: è necessario indicare un ulteriore recapito solo se diverso dalla residenza.

SEZIONE "REQUISITI GENERICI"



N.B.: per salvare i dati inseriti è necessario allegare il file contenente la ricevuta di pagamento. Il file contenente la ricevuta di pagamento deve essere in formato pdf, jpg, gif di dimensioni massima 2 MB. Si ricorda che è possibile compilare le sezioni in modo non consequenziale. Ad esempio, questa sezione potrebbe essere compilata per ultima. Per comodità, si riportano di seguito gli estremi per il versamento del contributo di segreteria, non rimborsabile, dell'importo di euro 15,00 (quindici/00). Il versamento deve avvenire con sistemi di pagamento elettronici, accedendo alla Piattaforma regionale dei pagamenti dal sito web/mobile della Regione autonoma Valle d'Aosta http://www.regione.vda.it e selezionando nella parte destra della schermata l'icona "Pagamenti" pagamenti oppure Piattaforma regionale dei direttamente https://it.riscossione.regione.vda.it selezionando la funzione "Pagamenti online", scegliere nella sezione "Tipologia Enti" la voce "Regione autonoma Valle d'Aosta" e, quindi, scegliere in "Servizi" la voce "Personale Scolastico - contributi ammissione procedure reclutamento", e cliccare su "paga". Le istruzioni per effettuare il pagamento sono reperibili nell'informativa consultabile sul sito www.scuole.vda.it - sezione Dirigenti - Concorso dirigenti scolastici 2023, alla voce "Informativa pagamento elettronico spontaneo"; il candidato dovrà indicare la causale di pagamento "Concorso dirigenti 2023". La ricevuta di pagamento viene recapitata all'interessato tramite posta elettronica all'esito della procedura di pagamento elettronico.

SEZIONE "REQUISITI SPECIFICI"





E' necessario indicare il titolo di studio di cui all'articolo 2 del decreto del Presidente della Regione n. 11/2024, conseguito entro il termine di presentazione della domanda della corrispondente procedura indetta con decreto ministeriale n. 2788/2023, ovvero il 17 gennaio 2024, con l'esatta indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato, dell'anno scolastico accademico in cui è stato conseguito, del voto riportato. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero e riconosciuto, deve essere, altresì, obbligatoriamente allegato il provvedimento del Ministero dell'Istruzione di riconoscimento del titolo medesimo; qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero ma in attesa di riconoscimento dal Ministero occorre obbligatoriamente allegare la relativa domanda di riconoscimento alla Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione presentata entro la data termine per la presentazione della domanda della corrispondente procedura indetta dal Ministero dell'Istruzione con decreto n. 2788/2023, ovvero il 17 gennaio 2024.

N.B.: Per quanto concerne i **titoli esteri** per cui si è ottenuto o è stato richiesto il riconoscimento è necessario indicare nella sezione "TITOLI ACCEDEMICI E DI STUDIO" il titolo italiano di riferimento e inserire nei successivi campi i dati del titolo estero, comprensivo di votazione, anche se non numerica.

Fermo restando il possesso del titolo di studio, è ammesso a partecipare alla procedura il personale docente ed educativo delle istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione autonoma Valle d'Aosta o statali assunto con contratto a tempo indeterminato, confermato in ruolo ai sensi della normativa vigente, che abbia effettivamente reso, nelle istituzioni scolastiche ed educative regionali o statali, un servizio di almeno cinque anni.

E' necessario dichiarare l'eventuale servizio prestato in qualità di dirigente scolastico o preside incaricato che andrà precisato nella sezione "Altri servizi".

Si ricorda che **la lingua straniera**, oggetto di valutazione nell'ambito della prova scritta del bando, è esclusivamente la lingua inglese.

Si ricorda, inoltre, che, in ossequio al **principio statutario della parità linguistica tra italiano e francese** in Valle d'Aosta, uno degli argomenti del colloquio dovrà essere trattato nella lingua diversa da quella utilizzata dal candidato per sostenere l'esame. Dell'abilità linguistica sarà tenuto conto in sede di valutazione.

Per l'accertamento di piena conoscenza della lingua francese si ricorda che:

- i candidati NON esonerati che devono sostenere l'accertamento linguistico devono dichiarare il possesso o meno dell'abilitazione all'insegnamento della lingua francese (vedasi l'Annexe A del bando di concorso) che andrà puntualmente dichiarata nella SEZIONE "TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO";
- i candidati ESONERATI che non devono sostenere la prova preliminare devono indicare la motivazione dell'esonero di cui all'articolo 6 e delle specifiche contenute nell'allegato B del bando, che di seguito si riportano. Sono esonerati dall'accertamento di piena conoscenza della lingua francese i candidati che:
- PUNTO 1) hanno superato l'accertamento della piena conoscenza della lingua francese di cui all'art. 1, comma 2, lettera b), o comma 4 bis, della legge regionale 8.3.1993, n. 12, e successive modificazioni, in una sessione ordinaria o suppletiva svolta nell'ultimo quinquennio (nella domanda è necessario indicare l'anno della sessione);
- PUNTO 2) hanno superato l'accertamento della piena conoscenza della lingua francese di cui all'art. 1, comma 2, lettera b), o comma 4 bis, della legge regionale 8.3.1993, n. 12, e successive modificazioni, in una sessione ordinaria o suppletiva il cui quinquennio di validità è scaduto, conservando la validità del relativo attestato avendo prestato servizio nel primo quinquennio o nel primo quinquennio e nei quinquenni successivi per almeno 180 giorni in scuole della Regione (nella domanda è necessario indicare l'anno della sessione);
- PUNTO 3) hanno superato l'accertamento della piena conoscenza della lingua francese di cui all'art. 1, comma 2, lettera b), o comma 4 bis, della legge regionale 8.3.1993, n. 12, e successive modificazioni, in una sessione ordinaria o suppletiva il cui quinquennio di validità è scaduto, conservando la validità del relativo attestato avendo partecipato alle specifiche attività di aggiornamento in lingua francese di cui all'art. 9, comma 2, della legge regionale n. 12/1993 (nella domanda è necessario indicare l'anno della sessione e l'anno/anni del/i corso/i di convalida);
- PUNTO 4) hanno superato l'accertamento della piena conoscenza della lingua francese di cui all'art. 1, comma 2, lettera b), o comma 4 bis, della legge regionale 8.3.1993, n. 12, e successive modificazioni, in una sessione ordinaria o suppletiva il cui quinquennio di validità è scaduto, conservando la validità del relativo attestato avendo ottenuto dall'Amministrazione scolastica regionale lo specifico riconoscimento della partecipazione ai corsi di aggiornamento in lingua francese (nella domanda è necessario indicare l'anno della sessione e l'anno/anni del/i corso/i di aggiornamento);
- PUNTO 5) sono in possesso della certificazione di cui all'art. 10 della legge regionale 17.12.2018, n. 11, acquisita con un diploma di istruzione secondaria di secondo grado conseguito nella Regione Valle d'Aosta, valida limitatamente alle qualifiche docenti per l'accesso alle quali è richiesto un diploma di istruzione secondaria di Il grado (nella domanda è necessario indicare la denominazione del diploma, l'istituzione scolastica che lo ha rilasciato e l'anno di conseguimento);
- PUNTO 6) sono in possesso della certificazione di cui all'art. 10 della legge regionale 17.12.2018, n. 11, acquisita con un diploma di istruzione secondaria di secondo grado conseguito nella Regione Valle d'Aosta accompagnata dal compimento di un percorso interno alla formazione universitaria previsto dall'articolo 4 della legge regionale 8.9.1999, n. 25 (nella domanda è necessario indicare la denominazione del diploma, l'istituzione scolastica che lo ha rilasciato, l'anno di conseguimento e i riferimenti del percorso universitario);
- PUNTO 7) sono in possesso della certificazione di cui all'art. 10 della legge regionale 17.12.2018, n. 11, acquisita con un diploma di istruzione secondaria di secondo grado conseguito nella Regione Valle d'Aosta accompagnata dal compimento di un corso di formazione organizzato dall'Amministrazione scolastica regionale, ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 8.9.1999, n. 25 (nella domanda è necessario indicare la denominazione del diploma,

l'istituzione scolastica che lo ha rilasciato, l'anno di conseguimento e l'anno del corso di formazione);

- PUNTO 8) sono in possesso dell'abilitazione all'insegnamento della lingua francese nelle scuole secondarie conseguita attraverso un concorso ordinario per titoli ed esami indetto nella Regione Valle d'Aosta (nella domanda è necessario indicare l'anno di indizione del concorso);
- PUNTO 9) sono in possesso dell'abilitazione all'insegnamento della lingua francese nelle scuole secondarie conseguita attraverso una sessione riservata o un corso speciale di abilitazione indetto nella Regione Valle d'Aosta (nella domanda è necessario indicare l'anno di indizione della sessione riservata o del corso speciale);
- PUNTO 10) sono in possesso dell'abilitazione all'insegnamento della lingua francese nelle scuole secondarie conseguita nella Regione Valle d'Aosta attraverso la Scuola di specializzazione per l'insegnamento secondario (S.S.I.S.) presso l'Università della Valle d'Aosta (nella domanda è necessario indicare la data di conseguimento dell'abilitazione);
- PUNTO 11) sono in possesso dell'abilitazione all'insegnamento della lingua francese nelle scuole secondarie conseguita nella Regione Valle d'Aosta attraverso il Percorso abilitante speciale (P.A.S.) presso l'Università della Valle d'Aosta (nella domanda è necessario indicare la data di conseguimento dell'abilitazione);
- PUNTO 12) sono in possesso dell'abilitazione all'insegnamento della lingua francese nelle scuole secondarie conseguita nella Regione Valle d'Aosta attraverso i Tirocini formativo attivo (T.F.A.) presso l'Università della Valle d'Aosta (nella domanda è necessario indicare la data di conseguimento dell'abilitazione);
- PUNTO 13) appartengono ai ruoli regionali in qualità di docente con contratto a tempo indeterminato.

Facendo riferimento all'art. 3, comma 8, lettera j) del decreto n. 11/2024, nel caso in cui sia diversamente abile, abbia l'esigenza, ai sensi degli articoli 4 e 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104:

- di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova, dovrà documentare la propria disabilità con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'Azienda sanitaria locale di riferimento o da struttura pubblica equivalente. Tale documentazione può essere inviata con una delle seguenti modalità:
 - allegandola alla domanda online, in formato elettronico;
 - oppure, solo se non allegata alla domanda online, tramite:
 - consegna a mano agli uffici del Dipartimento Sovraintendenza agli studi Segreteria, dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 14:00, previo appuntamento da concordare inviando una email all'indirizzo di posta elettronica: concorso.ordinario2023@regione.vda.it;
 - spedizione a mezzo raccomandata A/R all'Assessorato Beni e attività culturali, Sistema educativo e Politiche per le relazioni intergenerazionali - Dipartimento Sovraintendenza agli studi - Piazza Deffeyes, 1 - Aosta;
 - invio con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo istruzione@pec.regione.vda.it.

La consegna della documentazione deve avvenire almeno 10 giorni prima dell'inizio della prova, unitamente alla specifica autorizzazione alla Sovraintendenza agli studi al trattamento dei dati sensibili. La data di acquisizione della documentazione è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio protocollo. Tale dichiarazione dovrà esplicitare le limitazioni che la disabilità determina in funzione delle prove della procedura. La concessione ed assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi ai candidati che ne abbiano fatto richiesta sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro di tale documentazione, nei tempi richiesti, non consentirà all'Amministrazione di predisporre una tempestiva organizzazione e l'erogazione dell'assistenza richiesta. Eventuali gravi limitazioni fisiche, intervenute successivamente alla data di scadenza della presentazione della domanda, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, dovranno essere adeguatamente documentate, con certificazione medica, rilasciata da struttura pubblica, e comunicate,

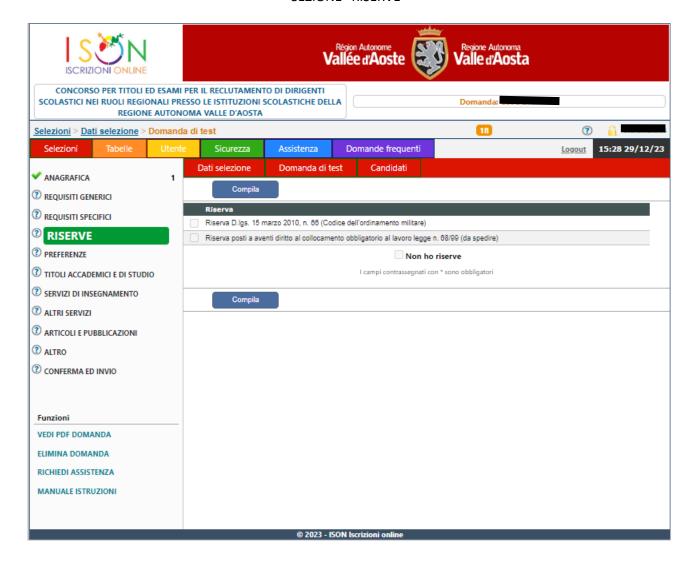
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata alla Sovraintendenza agli studi Segreteria oppure a mezzo posta elettronica certificata (PEC);
- di essere assistito/a durante la prova, indicando in caso affermativo l'ausilio necessario e la necessità di
 eventuali tempi aggiuntivi. Tali richieste devono risultare da apposita certificazione rilasciata dalla
 competente struttura sanitaria da allegare alla domanda online, in formato elettronico, o da inviare
 almeno 10 giorni prima dell'inizio della prova alla Sovraintendenza agli studi Segreteria, con le modalità
 indicate al punto precedente. La data di acquisizione della documentazione è stabilita e comprovata dal
 timbro a data apposto a cura dell'Ufficio protocollo.
 - Le modalità di svolgimento della prova possono essere concordate telefonicamente. Dell'accordo raggiunto la Sovraintendenza agli studi Segreteria redige un sintetico verbale che invia all'interessato. Ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, i candidati affetti da patologie limitatrici dell'autonomia, che ne facciano richiesta, sono assistiti nell'espletamento della prova da personale individuato dalla Sovraintendenza agli studi Segreteria.

Facendo riferimento all'art. 3, comma 8, lettera k) e all'art. 6, comma 6, del decreto n. 11/2024, in attuazione delle disposizioni di cui al Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica, in data 9 novembre 2021, (Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento), i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) possono chiedere di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. La possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare della prova scritta. L'adozione delle misure compensative sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla base della documentazione attestante le condizioni con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico legale dell'Azienda sanitaria locale di riferimento o da struttura pubblica equivalente che può essere inviata con una delle seguenti modalità:

- allegandola alla domanda online, in formato elettronico;
- oppure, solo se non allegata alla domanda online, tramite:
 - consegna a mano agli uffici del Dipartimento Sovraintendenza agli studi Segreteria, dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 14:00, previo appuntamento da concordare inviando una email all'indirizzo di posta elettronica: concorso.ordinario2023@regione.vda.it
 - spedizione a mezzo raccomandata A/R all'Assessorato Beni e attività culturali, Sistema educativo e Politiche per le relazioni intergenerazionali - Dipartimento Sovraintendenza agli studi - Piazza Deffeyes, 1 - Aosta;
 - invio con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo istruzione@pec.regione.vda.it.

La consegna della documentazione deve avvenire almeno 10 giorni prima dell'inizio della prova, unitamente alla specifica autorizzazione alla Sovraintendenza agli studi al trattamento dei dati sensibili. La data di acquisizione della documentazione è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio protocollo. La dichiarazione dovrà esplicitare le limitazioni che le diverse condizioni personali determinano in funzione della prova concorsuale e la conseguente necessità di misure dispensative, di strumenti compensativi e/o di tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza. L'adozione delle richiamate misure ai candidati che ne abbiano fatto richiesta sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e sull'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro di tale documentazione, nei tempi richiesti, non consentirà all'Amministrazione di predisporre una tempestiva organizzazione e l'erogazione dell'assistenza richiesta.

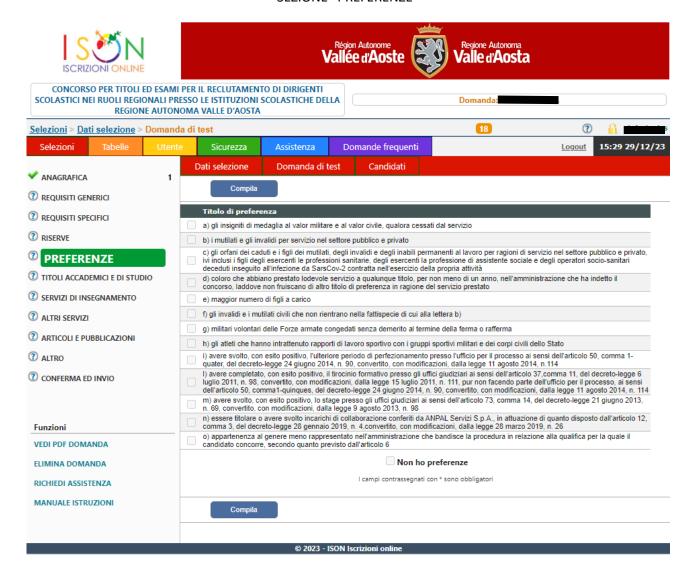
SEZIONE "RISERVE"



Deve essere dichiarato il possesso dei titoli previsti dall'articolo 5, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487.

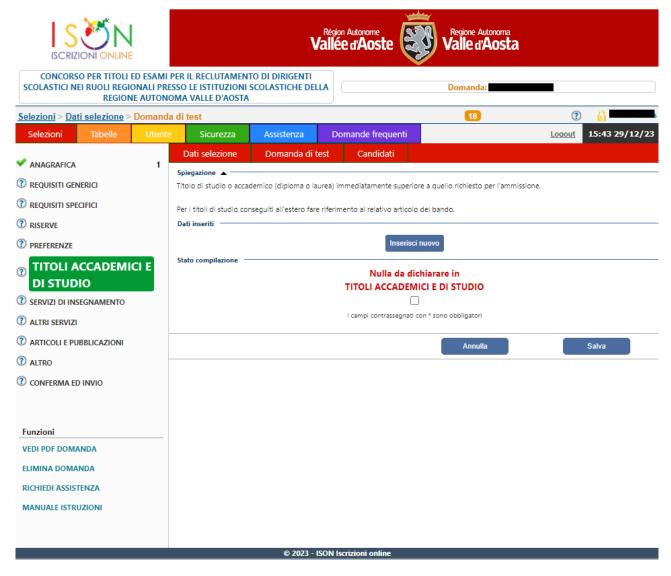
Il certificato o la dichiarazione andranno trasmessi entro 10 giorni dal termine di presentazione della domanda alla Sovraintendenza agli studi – Segreteria tramite posta ordinaria o PEC all'indirizzo istruzione@pec.regione.vda.it. Coloro che hanno diritto alla riserva di posti in applicazione della legge n. 68/1999 dovranno produrre il certificato di disoccupazione rilasciato dai centri per l'impiego, ovvero, qualora occupati alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda alla procedura nazionale indetta con decreto del Ministero dell'Istruzione n. 2788/2023, ovvero il 17 gennaio 2024, indicheranno la data e la procedura in cui hanno presentato in precedenza la certificazione richiesta.

SEZIONE "PREFERENZE"



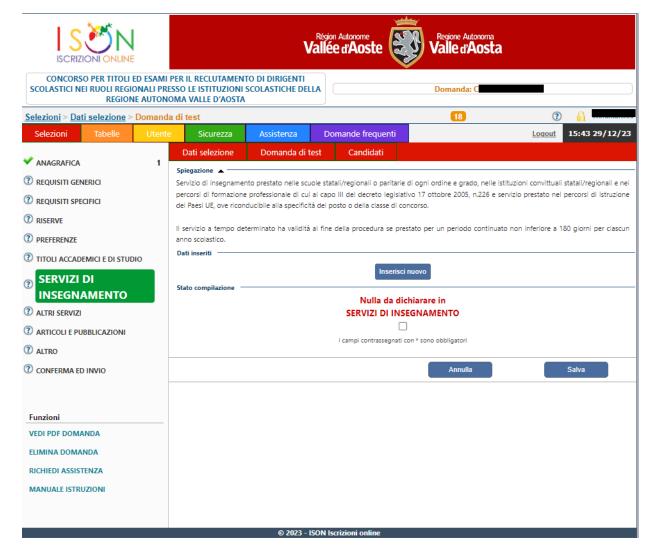
Deve essere dichiarato il possesso di titoli previsti dall'articolo 5, comma 4, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, che, a parità di merito o a parità di merito e titoli, danno luogo a preferenza. I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda della corrispondente procedura indetta con decreto del Ministero dell'Istruzione n. 2788/2023, ovvero il 17 gennaio 2023.

SEZIONE "TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO"



Deve essere dichiarato il **titolo di accesso**, già indicato nella sezione "REQUISITI SPECIFICI", nonché **l'eventuale possesso dell'abilitazione per l'insegnamento della lingua francese** per coloro che devono sostenere l'esame di accertamento linguistico.

SEZIONE "SERVIZI DI INSEGNAMENTO"



N.B.: deve essere generato un campo per ogni servizio di insegnamento dichiarato quale **requisito di accesso** e, più in generale, di ogni servizio scolastico (quelli accademici vanno dichiarati nella sezione ALTRI SERVIZI) per cui **si chiede la valutazione,** come indicato nella Tabella A al decreto ministeriale n. 194/2022 – Titoli di servizio.

Si ricorda che devono essere indicati nel campo NOTE gli eventuali periodi per i quali è stato adottato un provvedimento interruttivo del computo dell'effettivo servizio. Nel caso il candidato non sia stato destinatario di provvedimenti interruttivi del computo dell'effettivo servizio, nel campo NOTE, la dichiarazione deve essere resa anche se negativa.

<u>L'eventuale servizio prestato in qualità di dirigente scolastico o preside incaricato deve essere indicato nella SEZIONE "ALTRI SERVIZI".</u>

Descrizione dei campi da compilare e modalità.

Alla voce "CATEGORIA" è necessario selezionare la voce di interesse tra "docente", "dirigente scolastico" o "altra categoria" (in questo ultimo caso, avendo cura di specificare nelle note la categoria che si dichiara).

Alla voce "QUALIFICA" è necessario scegliere tra le due opzioni proposte "tempo determinato" o "tempo indeterminato".

Alla voce "TIPO DI RAPPORTO" è necessario scegliere tra le due opzioni proposte "tempo pieno" o "tempo parziale".

Alla voce "SCUOLA" è necessario indicare la denominazione dell'Istituzione scolastica presso la quale è stato reso il servizio.

Alla voce "INDIRIZZO SCUOLA" è necessario indicare l'indirizzo dell'Istituzione scolastica indicata alla voce "SCUOLA".

Alle voci "DAL" – "AL" è necessario indicare la data di inizio del servizio e la data di fine del servizio.

Alla voce "A.S." è necessario opzionare l'anno scolastico di riferimento del periodo indicato alle voci "DAL" – "AL".

Alla voce "CDC/POSTO" è necessario selezionare dal menu proposto la classe di concorso/tipologia di posto nella quale è stato reso il servizio o, nel caso di dirigenti scolastici o presidi incaricati, nei quali si è titolari.

Alla voce "NOTE" è possibile inserire ulteriori informazioni.

N.B.: <u>Il servizio a tempo determinato è valutato ai sensi dell'articolo 11, comma 14, della legge 3 maggio 1999, n. 124.</u>

ATTENZIONE

I campi sopra elencati sono tutti obbligatori, fatta eccezione per la voce "NOTE".

I campi devono essere compilati per ciascun periodo di insegnamento.

Nel caso in cui in un anno scolastico siano stati resi più periodi di servizio nella stessa istituzione scolastica o in istituzioni scolastiche diverse ovvero lo stesso servizio sia stato reso in più anni scolastici è possibile avvalersi di una compilazione facilitata della Sezione. Dopo l'inserimento del primo servizio, cliccando

sull'icona appare il bottone copia dichiarazione. Il candidato ha così la possibilità di copiare la dichiarazione selezionata andando a modificare solo alcune parti.

SEZIONE "ALTRI SERVIZI"

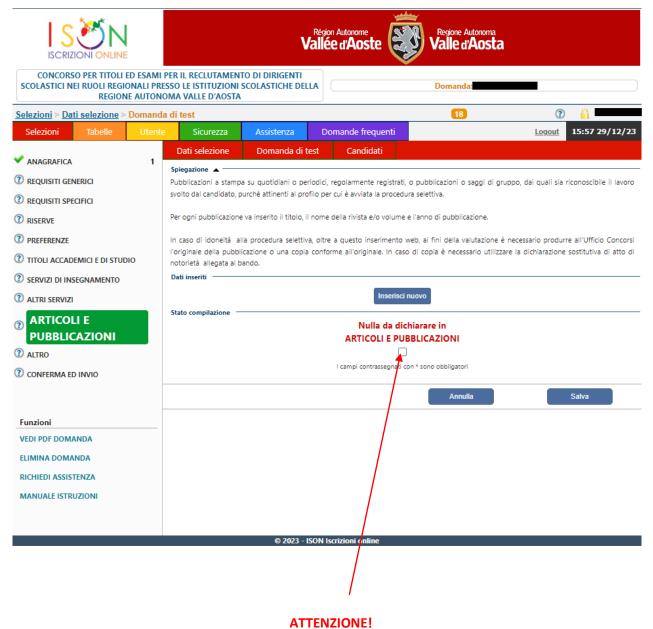


N.B.: deve essere generato un campo per ogni servizio nella pubblica amministrazione (valido ai fini delle preferenze – vedasi ad esempio la lettera I) della sezione "PREFERENZE") e devono essere compilate tutte le voci.

In questa sezione vanno dichiarati anche i servizi accademici per cui si chiede la valutazione, come indicato nella Tabella A al decreto ministeriale n. 194/2022 – Titoli di servizio e ogni altra tipologia di servizio non scolastico.

E' necessario dichiarare l'eventuale servizio prestato in qualità di dirigente scolastico o preside incaricato.

SEZIONE "ARTICOLI E PUBBLICAZIONI"

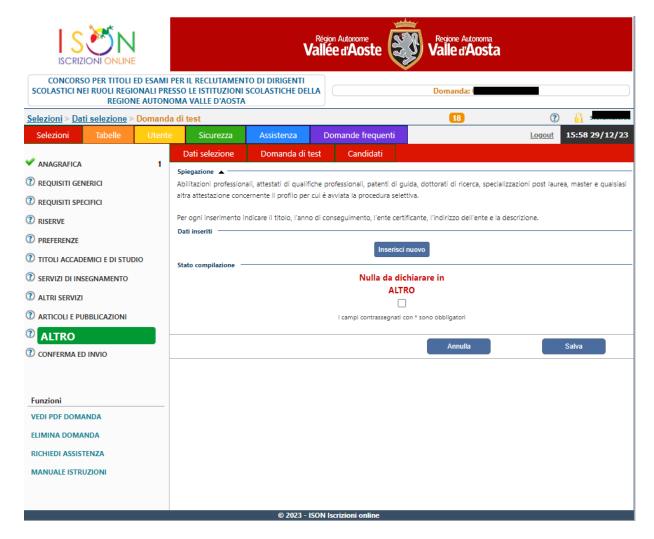


IN QUESTA SEZIONE SPUNTARE ESCLUSIVAMENTE LA VOCE

"Non posseggo titoli di questo tipo ARTICOLI E PUBBLICAZIONI"

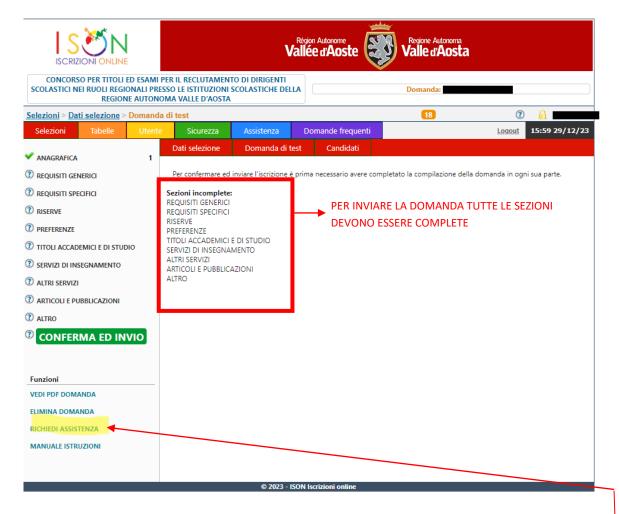
in quanto, per questa procedura, non è prevista l'attribuzione di un punteggio per articoli e pubblicazioni

SEZIONE "ALTRO"



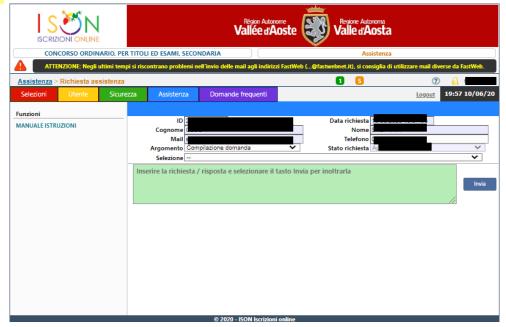
Vanno altresì dichiarati tutti i **titoli culturali e professionali,** <u>ulteriori rispetto al titolo di accesso</u>, di cui alla Tabella A del decreto ministeriale n. 194/2022, per cui **si chiede la valutazione**.

INOLTRO DELLA DOMANDA



SUPPORTO TECNICO PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ON LINE

Il candidato che necessita di assistenza tecnica deve richiederla cliccando sulla voce "RICHIESTA ASSISTENZA" nel menu "Funzioni" in basso a sinistra.



ULTERIORE SUPPORTO

Qualora il candidato necessiti di chiarimenti <u>esclusivamente</u> riferiti ai **titoli di esonero dall'accertamento preliminare della piena conoscenza della lingua francese** di cui all'articolo 5 del bando di concorso è possibile contattare la Sovraintendenza agli studi – ufficio Affari generali ai nn. 0165/273215-3314.

Qualora il candidato necessiti di chiarimenti riferiti ai **titoli di accesso** alla procedura di cui all'articolo 2 del bando di concorso e/o di ulteriori informazioni sulla procedura è possibile inviare un'email all'indirizzo concorso.ordinario2023@regione.vda.it avendo cura di fornire nel testo i propri riferimenti unitamente ad un recapito telefonico.