

# **Acquisizione on-line delle domande per il Concorso per Dirigenti Tecnici - 2008**

## **Guida Operativa per gli Utenti per l'acquisizione on-line delle domande del concorso per Dirigenti Tecnici 2008**

La presente guida rappresenta uno strumento informativo e di supporto all'utilizzo dell'applicazione in oggetto

## **I N D I C E**

<b>1. Prefazione.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Destinatari Applicazione .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Come accedere all'applicazione .....</b>	<b>6</b>
<b>4. Presentazione del Menù .....</b>	<b>7</b>
<b>5. Acquisizione domanda .....</b>	<b>8</b>
5.1. Inserimento domanda .....	9
5.2. Possibili segnalazioni al momento dell'inserimento della domanda .....	12
5.3. Possibili segnalazioni al termine dell'inserimento della domanda.....	13
<b>6. Gestione domanda .....</b>	<b>14</b>
6.1. Modifica domanda .....	16
6.2. Cancella domanda .....	18
6.3. Invio domanda.....	20
6.4. Stampa provvisoria domanda.....	22
6.5. Stampa definitiva .....	25
6.6. Possibili segnalazioni nella gestione della domanda.....	27

## 1. Prefazione

Obiettivo del manuale è supportare gli utenti nell'inserimento delle domande on line per il Concorso Dirigente Tecnico – Anno 2008.

E' destinato:

1. Docenti
2. Dirigenti Scolastici

L'applicazione permette di compilare la domanda per il concorso a Dirigente Tecnico.

Il manuale illustra l'accesso all'applicazione e le funzionalità connesse alla compilazione della domanda ovvero:

- inserimento domanda
- modifica domanda
- cancellazione domanda
- stampa provvisoria domanda
- inoltro domanda
- stampa definitiva domanda

La figura sottostante rappresenta l'home page di accesso alla compilazione della domanda.



The screenshot shows the login page of the 'pubblica istruzione.it' website. At the top, there is a header with the site name and a navigation bar with tabs for 'STUDENTI', 'FAMIGLIE', 'PERSONALE SCUOLA', and 'AMMINISTRAZIONE'. Below the header, the text 'Concorso Dirigenti Pubblici' and 'Autenticazione Utente' is displayed. There are input fields for 'Utente:' and 'Password:' and buttons for 'Conferma' and 'Annulla'.

Nella tabella sottostante vengono riportati i Settore/Sottosettore con i relativi codici e il numero di posti a concorso.

<b>CODICE</b>	<b>CONTINGENTE SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA: POSTI N. 45</b>	<b>POSTI A CONCORSO</b>
<b>01</b>	<b>Settore scuola dell'infanzia e primaria</b>	<b>44</b>
<b>02</b>	<b>Settore scuola dell'infanzia e primaria riservato alle scuole con lingua d'insegnamento slovena</b>	<b>1</b>
	<b>CONTINGENTE SCUOLA SECONDARIA DI I E II GRADO: POSTI N. 100</b>	
	<b>SETTORE Linguistico-espressivo: posti n. 28</b>	
<b>03</b>	<b>Sottosettore Materie letterarie</b>	<b>14</b>
<b>04</b>	<b>Sottosettore materie letterarie riservato alle scuole con lingua d'insegnamento slovena</b>	<b>1</b>
<b>05</b>	<b>Sottosettore Linguistico</b>	<b>11</b>
<b>06</b>	<b>Sottosettore Educazione fisica e sportiva</b>	<b>2</b>
	<b>SETTORE Artistico: posti n. 10</b>	
<b>07</b>	<b>Sottosettore Discipline plastico-visuali</b>	<b>7</b>
<b>08</b>	<b>Sottosettore Discipline musicali</b>	<b>3</b>
	<b>SETTORE Scientifico: posti n. 31</b>	
<b>09</b>	<b>Sottosettore Scienze matematiche e fisiche</b>	<b>13</b>
<b>10</b>	<b>Sottosettore Scienze chimiche e naturali</b>	<b>18</b>
	<b>SETTORE Storico-sociale: posti n. 11</b>	
<b>11</b>	<b>Sottosettore Scienze umane</b>	<b>7</b>
<b>12</b>	<b>Sottosettore Scienze economiche e giuridiche</b>	<b>4</b>
	<b>SETTORE Tecnologico: posti n. 20</b>	
<b>13</b>	<b>Sottosettore Discipline meccaniche</b>	<b>4</b>
<b>14</b>	<b>Sottosettore Discipline elettroniche ed elettrotecniche</b>	<b>7</b>
<b>15</b>	<b>Sottosettore Discipline informatiche</b>	<b>6</b>
<b>16</b>	<b>Sottosettore Discipline architettoniche, edili e topografiche</b>	<b>3</b>

## 2. Destinatari Applicazione

L'inserimento delle domande è consentito alle seguenti posizioni:

- dirigente scolastico
- docente

Gli utenti abilitati all'utilizzo dell'applicazione possiedono tutti un indirizzo e-mail.

### **IMPORTANTE**

Si ricorda a tutti gli utenti che non possiedono una casella di posta o che hanno dimenticato le credenziali di accesso di richiederle al più presto utilizzando dall'apposita funzionalità presente sul portale al seguente link [http://www.pubblica.istruzione.it/webmail/posta\\_docenti.shtml](http://www.pubblica.istruzione.it/webmail/posta_docenti.shtml).

Se al momento della richiesta di una nuova casella di posta elettronica istituzionale ([http://www.pubblica.istruzione.it/webmail/posta\\_docenti.shtml](http://www.pubblica.istruzione.it/webmail/posta_docenti.shtml)) il candidato, una volta digitato il codice fiscale, riceve il seguente messaggio "**Attenzione: l'utente non è noto a Sistema. Per poter accedere al servizio di Posta Elettronica farsi registrare correttamente sul sistema centrale.**" , deve comunicare i propri dati per l'assegnazione della casella e-mail personale al seguente indirizzo di posta elettronica: [concorso\\_dirigenti\\_tecnici@istruzione.it](mailto:concorso_dirigenti_tecnici@istruzione.it).

I dati obbligatori da indicare nella richiesta sono i seguenti:

- **Cognome;**
- **Nome;**
- **Ruolo (Docente o Dirigente Scolastico);**
- **Codice fiscale;**

L'avvenuta creazione della casella personale [istruzione.it](http://istruzione.it) verrà comunicata allo stesso indirizzo dal quale è pervenuta la richiesta."

**Si suggerisce agli utenti di evitare di effettuare l'inserimento delle domande negli ultimi giorni per evitare il sovraccarico del sistema.**

### 3. Come accedere all'applicazione

Per l'utilizzo dell'applicazione si accede tramite il portale dell'istruzione.

#### PREMESSA FONDAMENTALE:

Si ricorda all'utente che per poter inserire la domanda l'utente deve entrare o rientrare in possesso della casella di posta elettronica con dominio istruzione.it

L'utente inserisce i dati di utenza e password (come illustrato nella figura sottostante), il click sul bottone "Conferma" permette l'accesso all'applicazione.

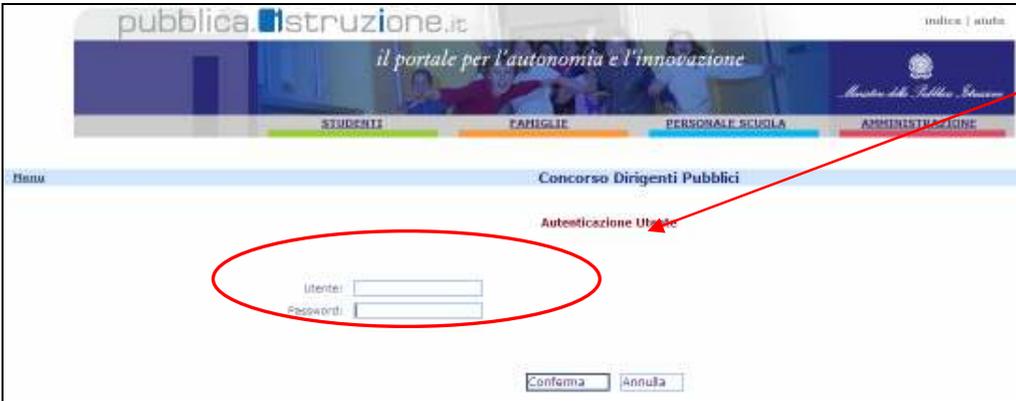
In base alle tipologie di utente:

#### docenti e dirigenti:

User-id e password sono quelli utilizzati per accedere alla propria casella di posta elettronica istituzionale.

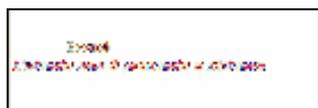
#### docenti e dirigenti comandati:

User-id e password sono quelli utilizzati per accedere alla propria casella di posta elettronica istituzionale (user = MI\*\*\*\*\*, e la password riferita all'utenza).

Mappa video	Azioni utente
	<p>L'utente deve:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inserire nome utente e Password per effettuare la login</li></ul> <p>Il click sul bottone "Conferma" effettua la login</p>

L'utente deve essere necessariamente registrato per poter inserire la domanda.

Se l'utente non viene riconosciuto il sistema mostra un messaggio di errore.



## 4. Presentazione del Menù

Dopo che l'utente ha effettuato l'accesso inserendo username e password, si presenta il menù dell'applicazione contenente le due voci:

- Acquisizione domanda
- Gestione domanda

La voce "Acquisizione domanda" consente di inserire la domanda per in concorso.

La voce "Gestione domanda" consente di modificare, cancellare, inviare e stampare (in maniera provvisoria o in maniera definitiva) le domande.

Nel seguito del manuale verranno illustrate tutte le funzionalità.

Mappa video	Azioni utente
 The screenshot shows the top navigation bar of the application. It includes the logo 'pubblica istruzione' and the tagline 'il portale per l'autonomia e l'innovazione'. Below the logo are four menu items: 'STUDENTI', 'SERVIZIO', 'PERSONALE RICERCA', and 'AMMINISTRAZIONE'. The main content area is titled 'Concorso Dirigenti Pubblici'. A red oval highlights the 'Acquisizione domanda' menu item, with a red arrow pointing to it from the right-hand column.	<p>L'utente può selezionare dal menù le voci presentate in figura</p>

## 5. Acquisizione domanda

L'accesso alla funzionalità di inserimento della domanda si ottiene selezionando il link **"Acquisizione domanda"** dalla maschera dell'applicazione (vedi paragrafo precedente).

L'utente deve selezionare il settore di proprio interesse:

Mappa video	Azioni utente
	<p>L'utente deve selezionare il <b>settore</b> di proprio interesse e procedere all'aggiornamento dei dati attraverso il pulsante "aggiorna".</p> <p>Successivamente sarà possibile selezionare anche il sotto-settore</p>

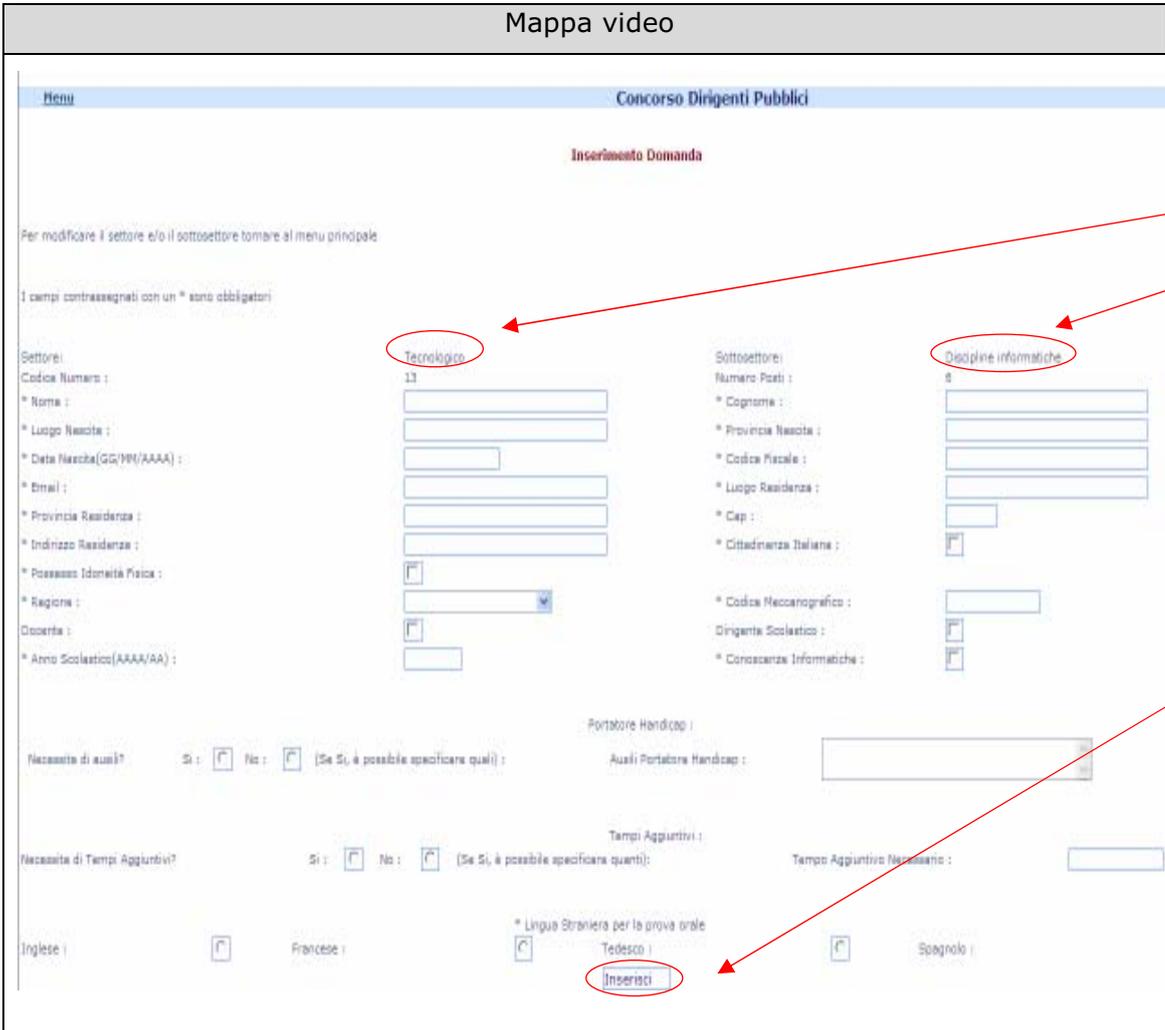
La selezione del settore e del sottosettore sono obbligatori per poter poi inserire la domanda.

Dopo aver scelto il settore, l'utente sceglie il sottosettore:

Mappa video	Azioni utente
	<p>L'utente seleziona il <b>sottosettore</b> tra quelli possibili del settore che si è selezionato</p> <p>Una volta selezionato anche il sottosettore, l'utente clicca sul tasto aggiorna.</p> <p>Successivamente sarà possibile inserire la domanda</p>

Una volta selezionati sia il settore che il sottosettore l'utente potrà inserire la domanda (vedere pagina successiva)

## 5.1. Inserimento domanda

Mappa video	Azioni utente
 <p>Menu</p> <p>Concorso Dirigenti Pubblici</p> <p>Inserimento Domanda</p> <p>Per modificare il settore e/o il sottosettore tornare al menu principale</p> <p>I campi contrassegnati con un * sono obbligatori</p> <p>Settore: <b>Tecnologico</b></p> <p>Sottosettore: <b>Discipline informatiche</b></p> <p>Codice Numero: 13</p> <p>Numero Posti: 8</p> <p>* Nome: [ ]</p> <p>* Cognome: [ ]</p> <p>* Luogo Nascita: [ ]</p> <p>* Provincia Nascita: [ ]</p> <p>* Data Nascita(GG/MM/AAAA): [ ]</p> <p>* Codice Fiscale: [ ]</p> <p>* Email: [ ]</p> <p>* Luogo Residenza: [ ]</p> <p>* Provincia Residenza: [ ]</p> <p>* Cap: [ ]</p> <p>* Indirizzo Residenza: [ ]</p> <p>* Cittadinanza Italiana: <input type="checkbox"/></p> <p>* Posseaso Idoneità Fisica: <input type="checkbox"/></p> <p>* Codice Meccanografico: [ ]</p> <p>* Regione: [ ]</p> <p>* Dirigente Scolastico: <input type="checkbox"/></p> <p>* Anno Scolastico(AAAA/AA): [ ]</p> <p>* Conoscenze Informatiche: <input type="checkbox"/></p> <p>Portatore Handicap: [ ]</p> <p>Necessita di ausili? Si: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/> (Se Si, è possibile specificare quali): [ ]</p> <p>Auxili Portatore Handicap: [ ]</p> <p>Necessita di Tempi Aggiuntivi? Si: <input type="checkbox"/> No: <input type="checkbox"/> (Se Si, è possibile specificare quanti): [ ]</p> <p>Tempo Aggiuntivo Necessario: [ ]</p> <p>* Lingua Straniera per la prova orale</p> <p>Inglese: <input type="checkbox"/> Francese: <input type="checkbox"/> Tedesco: <input type="checkbox"/> Spagnolo: <input type="checkbox"/></p> <p><b>Inserisci</b></p>	<p>L'utente trova già inseriti i dati selezionati relativi al settore al sottosettore.</p> <p>Ci sono poi una serie di informazioni che devono essere inserite; quelle con l'asterisco (*) sono obbligatorie</p> <p>Al termine dell'operazione con il tasto <b>inserisci</b> si effettua la registrazione della domanda.</p> <p>Nel seguito del paragrafo si illustrano tutti i campi</p>

### Settore:

Campo non editabile, presentato all'utente così come selezionato dalla tendina precedente

### Sottosettore:

Campo non editabile, presentato all'utente così come selezionato dalla tendina precedente

### Il Codice Numero:

Proposto automaticamente dal sistema; è il codice di riferimento relativo al SETTORE e SOTTOSETTORE selezionati. Non è modificabile dall'utente.

### Il Numero Posti:

Proposto automaticamente dal sistema; rappresenta il numero dei posti a concorso assegnati al SETTORE e SOTTOSETTORE selezionati. Non è modificabile dall'utente.

### Nome:

Campo obbligatorio, editabile dall'utente (massimo 30 caratteri)

**Cognome:**

Campo obbligatorio, editabile dall'utente (massimo 30 caratteri)

**Luogo di nascita:**

Campo obbligatorio, fornito dall'utente (massimo 30 caratteri)

**Provincia di nascita:**

Campo obbligatorio, fornito dall'utente (massimo 30 caratteri)

**Data di nascita:**

Campo obbligatorio, fornito dall'utente formato gg/mm/aaaa.

**Codice Fiscale:**

Campo obbligatorio, fornito dall'utente 16 caratteri.

**Indirizzo e-mail:**

pre-impostato (a seconda dell'utenza che si autentica al sistema), non modificabile, 30 caratteri.

Nel caso di utente che non abbia la casella di posta istituzionale ma che abbia avuto l'autorizzazione ad accedere alla presentazione della domanda, la digitazione dell'indirizzo è obbligatorio.

**Luogo di residenza:**

Campo obbligatorio, fornito dall'utente 30 caratteri.

**Provincia di residenza:**

Campo obbligatorio, fornito dall'utente 30 caratteri.

**CAP:**

Campo obbligatorio, fornito dall'utente 5 caratteri.

**Indirizzo di residenza:**

Campo obbligatorio, fornito dall'utente 30 caratteri.

**Cittadinanza italiana:**

Flag obbligatorio fornito dall'utente 1 carattere

**Possesso idoneità fisica:**

Flag obbligatorio fornito dall'utente 1 carattere

**Regione sede di preselezione:**

Campo obbligatorio selezionabile da tendina dove sono presenti tutte le regione ad eccezione di Trentino Alto Adige e Valle D'Aosta. Indica la sede scelta dall'utente per partecipare alle prove di preselezione. Nel caso in cui l'utente presenti più domande, la sede indicata deve essere la stessa.

**Codice meccanografico della scuola di titolarità:**

obbligatorio 10 caratteri.

Qualora il candidato non abbia attualmente titolarità indicherà l'ultima sede di titolarità.

**Flag Docente:**

Flag fornito dall'utente 1 carattere (non obbligatorio)

**Flag Dirigente Scolastico:**

Flag fornito dall'utente 1 carattere (non obbligatorio)

**Anno scolastico immissione in ruolo:**

Campo obbligatorio, editabile dall'utente nel formato: 7 caratteri (AAAA/AA)

**NOTA:** Si ricorda all'utente che in questo campo va inserito l'anno di immissione in ruolo.

**Conoscenze informatiche:**

Flag fornito dall'utente 1 carattere (obbligatorio)

Relativamente ai portatori di Handicap, possono essere inseriti i seguenti campi non obbligatori:

**Ausili necessari al portatore di handicap:**

C'è un flag per indicare la necessità di ausili e la possibilità di indicare in un altro campo gli ausili, campo non obbligatorio, 255 caratteri.

**Tempo aggiuntivo necessario:**

C'è un flag per indicare la necessità di tempi aggiuntivi e la possibilità di indicare il tempo aggiuntivo necessario, 10 caratteri.

**Lingua Straniera per la prova orale:**

Campo obbligatorio, selezionare tra inglese, francese, tedesco, spagnolo

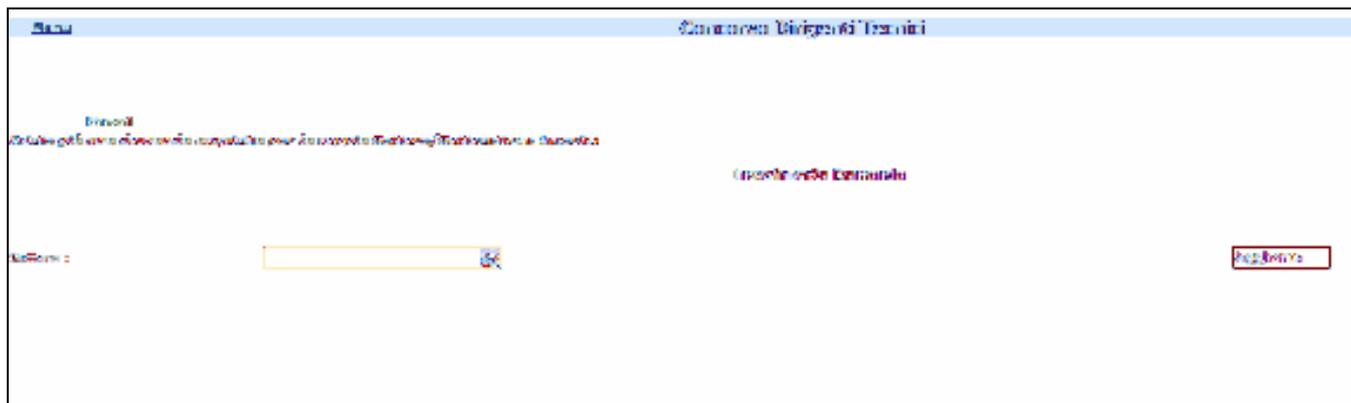
Devono essere inseriti tutti i campi obbligatori. Se non vengono inseriti il sistema segnala quali non sono stati inseriti.

Non è possibile inserire più domande per lo stesso SETTORE/SOTTOSETTORE.

Al termine dell'inserimento all'utente possono presentarsi i messaggi descritti nel paragrafo seguente.

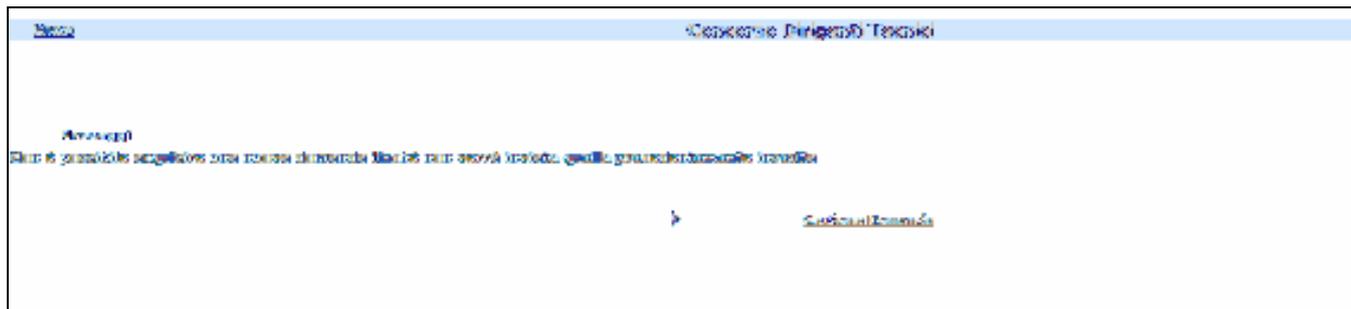
## 5.2. Possibili segnalazioni al momento dell'inserimento della domanda

- 1) Poiché non è possibile inserire più domande per lo stesso SETTORE/SOTTOSETTORE, se l'utente accede alla funzionalità di acquisizione domanda selezionando quel settore / sottosettore per cui hai già inserito domanda, il sistema segnala che non è possibile inserire la domanda perché già presentata.



- 2) Non è possibile salvare in bozza più di una domanda. Si ricorda che la domanda è salvata in stato "bozza" quando l'utente ha inserito la domanda ma non ha ancora utilizzato la funzionalità di INVIO. Può quindi ancora apportare delle modifiche utilizzando la funzionalità di "Gestione Domanda". L'utente che ha già inserito una domanda in stato di bozza non può inserirne una seconda finché la presente non sia stata inviata.

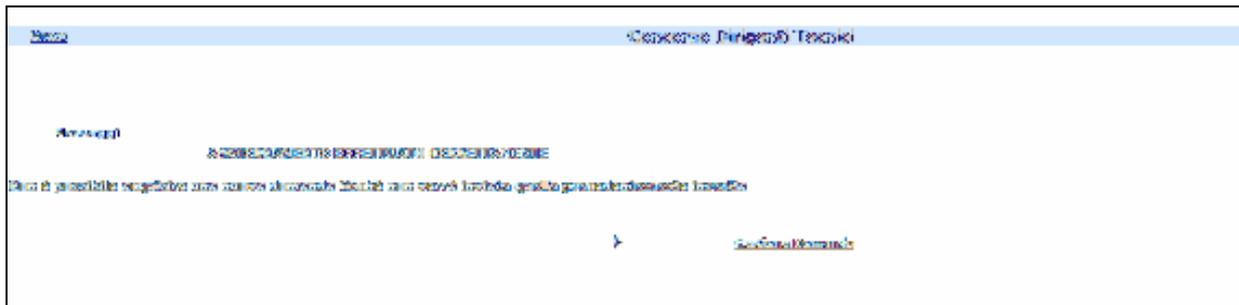
Quindi l'utente che si collega all'applicazione e ha una domanda in stato bozza, il sistema presente la seguente visualizzazione:



### **5.3. Possibili segnalazioni al termine dell'inserimento della domanda**

Nel caso in cui l'utente non abbia inserito tutti i campi obbligatori il sistema segnala i campi che non sono stati inseriti. L'utente deve procedere all'inserimento di tutti i campi obbligatori prima di poter effettuare il salvataggio.

Al termine dell'inserimento della domanda, se l'inserimento è avvenuto correttamente, il sistema presenta il seguente messaggio:



Il messaggio indica all'utente che è possibile salvare una sola domanda in bozza, prima di procedere ad un eventuale nuovo inserimento occorrerà inviare la domanda.

## 6. Gestione domanda

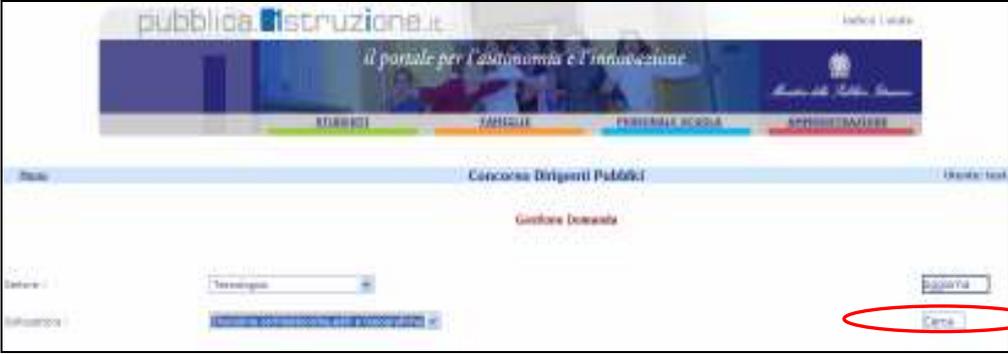
All'interno dell'applicazione è possibile ricercare una domanda precedentemente inserita. Le operazioni consentite sulle domande inserite sono le seguenti:

- Modifica (permessa su domande non ancora inviate)
- Cancella (permessa su domande non ancora inviate)
- Invia (permessa su domande non ancora inviate)
- stampa provvisoria (permessa su domande non ancora inviate)
- stampa definitiva (permessa solo su domande inviate)

E' possibile accedere al servizio attraverso la scelta del menù "Gestione domanda".

Mappa video	Azioni utente
	L'utente può attraverso la voce di menù <b>Gestione domanda</b> visualizzare la domanda precedentemente inserita

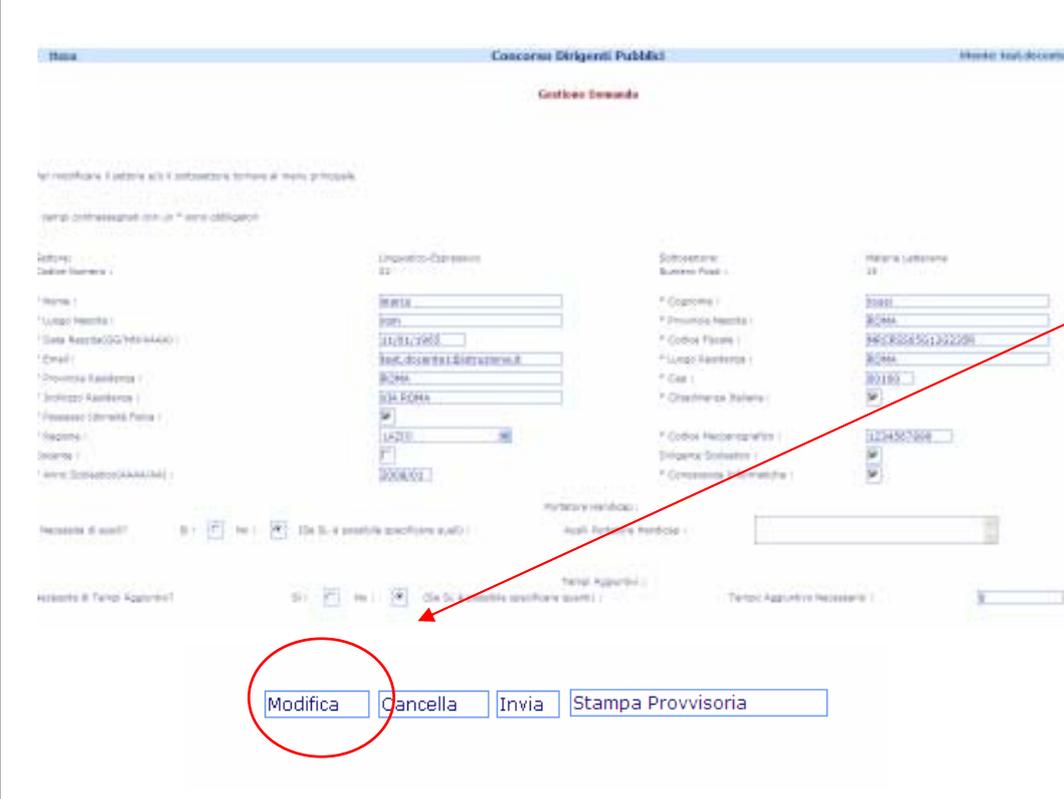
Una volta selezionata la voce di menù "gestione domanda" l'utente deve inserire il settore e il sottosettore per il quale ha presentato la domanda.

Mappa video	Azioni utente
	<p>L'utente seleziona il settore e il sotto settore</p> <p>Attraverso il pulsante <b>cerca</b> il sistema verifica se esiste una domanda</p>

Nel paragrafo seguente si riporta la descrizione della modifica delle domande acquisite e non ancora inviate.

## 6.1. Modifica domanda

Una volta che l'utente ha effettuato l'accesso alla funzionalità di gestione domanda, selezionando settore e sottosettore accede alla pagina di visualizzazione della domanda stessa. Si ricorda che la modifica può essere fatta solo se la domanda non è stata inviata. Settore e sotto-settore non possono mai essere modificati

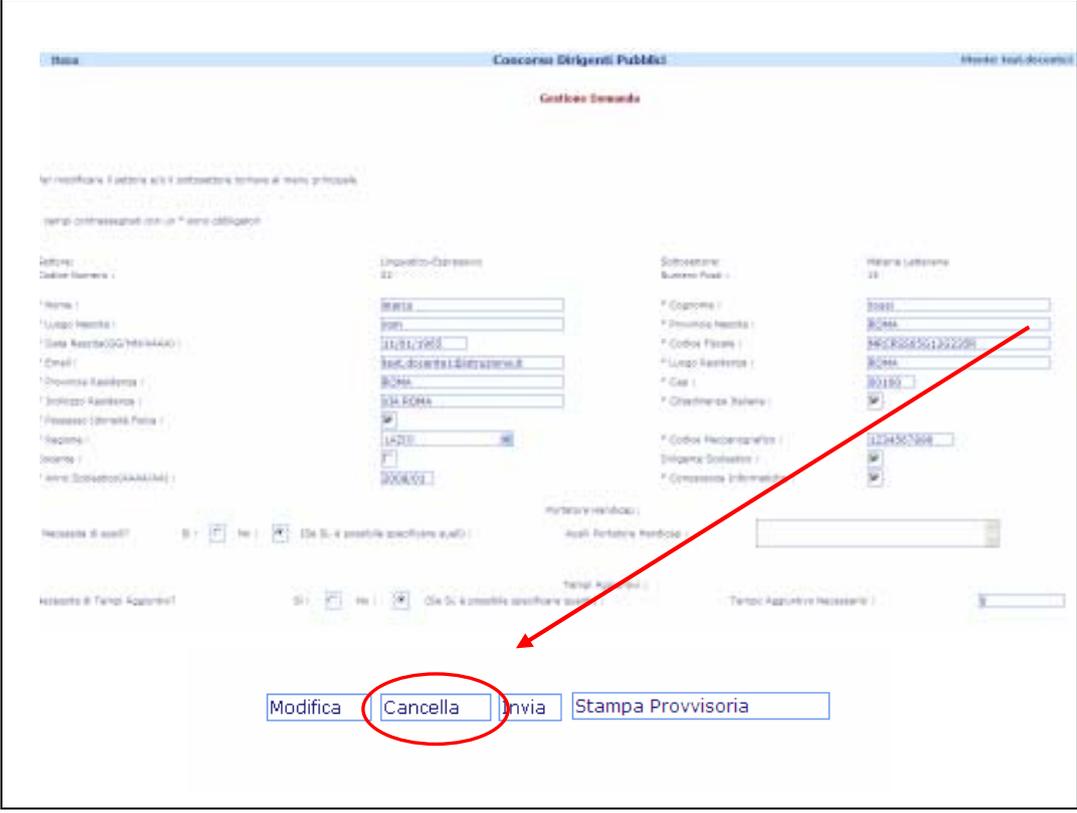
Mappa video	Azioni utente
	<p>L'utente dopo aver selezionato settore e sottosettore di riferimento ed aver effettuato la ricerca, può modificare la domanda inserita e alla fine delle modifiche utilizzare il pulsante <b>modifica</b> per effettuare il salvataggio.</p>

Una volta che l'utente ha effettuato le modifiche alla domanda e premuto il tasto "modifica" il sistema chiederà conferma dell'operazione di modifica:

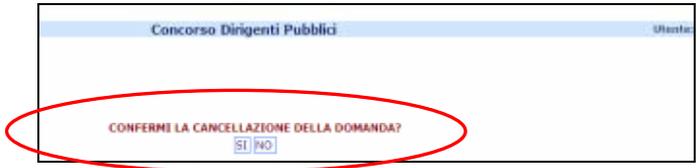
Mappa video	Azioni utente
 <p>Menu Concorso Dirigenti Pubblici</p> <p>CONFERMI LA MODIFICA DELLA DOMANDA? <input type="button" value="SI"/> <input type="button" value="NO"/></p>	<p>L'utente dopo aver effettuato le modifiche, utilizzando il tasto modifica, il sistema chiede conferma dell'operazione di modifica effettuata.</p> <p>Si conferma la modifica, no annulla l'operazione di modifica</p>

## 6.2. Cancella domanda

Una volta che l'utente ha ricercato la domanda, nelle modalità previste precedentemente (selezione settore e sottosettore) l'utente può cancellare la domanda. Si ricorda che la cancellazione può essere fatta solo se la domanda non è stata inviata.

Mappa video	Azioni utente
	<p>L'utente dopo aver selezionato settore e sottosectore di riferimento può cancellare la domanda inserita tramite il pulsante cancella presente in fondo alla pagina</p>

Una volta che l'utente ha cliccato sul pulsante cancella, il sistema chiederà conferma dell'operazione di cancellazione:

Mappa video	Azioni utente
	<p>"SI" conferma la cancellazione della domanda, "NO" annulla l'operazione di cancellazione.</p> <p>Una volta cancellata la domanda il sistema fornisce un messaggio di avvenuta cancellazione della domanda</p>

### 6.3. Invio domanda

Una volta che l'utente ha ricercato la domanda, selezionando settore e sottosettore può inviare la stessa. Si ricorda che l'invio non consentirà all'utente di effettuare le altre operazioni sulla domanda (modifica, cancellazione, stampa provvisoria).

il sistema attribuisce un codice progressivo (generale per tutti i settori/sottosettori) e la data di invio della domanda (data di sistema). Tali dati (il codice e la data) saranno visualizzabili nella stampa definitiva

Mappa video	Azioni utente
	<p>L'utente dopo aver selezionato settore e sottosettore di riferimento può inviare la domanda precedentemente inserita tramite il pulsante "invia" presente in fondo alla pagina.</p>

Una volta che l'utente ha cliccato sul pulsante invia, il sistema chiederà conferma dell'operazione di invio:

Mappa video	Azioni utente
	<p>"SI" conferma l'invio della domanda, "NO" annulla l'operazione.</p> <p>Una volta inviata la domanda non può più essere modificata dall'utente</p>

## **6.4. Stampa provvisoria domanda**

E' possibile effettuare la stampa provvisoria della domanda finchè questa non si trova nello stato inviata (utilizzando l'apposita funzionalità descritta in precedenza).

Dopo l'invio, sarà possibile effettuare la stampa definitiva della domanda (vedi paragrafo successivo)

Una volta selezionato il settore e il sottosectore di riferimento, l'utente visualizza la domanda che ha inserito e attraverso il pulsante di "stampa provvisoria" può effettuare la stampa.

La stampa sarà in formato pdf e riporta le principali informazioni relative alla domanda inserita.

Mappa video	Azioni utente
<p style="text-align: center;"><b>STAMPA PROVVISORIA</b></p> <p style="text-align: center;">Al Ministero della Pubblica Istruzione, _____ _____</p> <p>__ sottoscritt__ NERI WALTER</p> <p>chiede di essere ammess__ al concorso pubblico, per esami, a 6 posti di dirigente tecnico, Tecnologico / codice n. 13, da assegnare agli uffici dell'amministrazione centrale e periferica del Ministero della Pubblica Istruzione, al fine di concorrere alla realizzazione delle finalità di istruzione e di formazione, affidate alle istituzioni scolastiche ed educative, oltre all'attività di studio, di ricerca e di consulenza tecnica per il Ministro e i Direttori Generali. A tal fine, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nell'art. 46 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara sotto la propria responsabilità:</p> <p>- di essere nat__ ROMA Provincia ROMA il 01/01/1970 Codice Fiscale RSSWTR70A01H501Z e-mail test.docente2@istruzione.it</p> <p>- di essere residente in ROMA Provincia ROMA cap 00100 via VIA NAPOLI</p> <p>- di essere in possesso della cittadinanza italiana: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>- di voler sostenere la prova di preselezione nell'ambito territoriale dell'Ufficio Scolastico Regionale PUGLIA</p> <p>- di essere in possesso dell'idoneità fisica <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>- di essere portatore di handicap e rientrante nelle previsioni dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n.104, SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>1. Necessità di tempi aggiuntivi SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>2. Necessità di ausili SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>- di essere docente <input type="checkbox"/> dirigente scolastico <input checked="" type="checkbox"/> in ruolo dall'a.s. 2008/01</p> <p>- di essere titolare presso la scuola AGIC84500D</p> <p>- di voler sostenere, ai fini della valutazione della conoscenza, a livello avanzato, di una lingua straniera, la prova orale di lingua: Inglese <input type="checkbox"/>, Francese <input type="checkbox"/>, Tedesca <input checked="" type="checkbox"/>, Spagnola <input type="checkbox"/></p> <p>- di essere in possesso di conoscenza, a livello avanzato, dell'utilizzo dei sistemi applicativi informatici di più comune impiego e delle implicazioni organizzative e sulla semplificazione procedimentale, connesse con l'adozione degli stessi <input checked="" type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">Pag. 1 di 2</p>	<p>Fac-simile della stampa della <b>prima pagina</b> della stampa PROVVISORIA</p> <p>Nella stampa vengono riportati i dati inseriti nella domanda dall'utente</p>



## 6.5. Stampa definitiva

Una volta effettuata la ricerca di settore e sottosettore, se l'utente ha inviato già la domanda (vedere la funzionalità di invio domanda), l'unica operazione consentita all'utente è la stampa definitiva della domanda stessa. Il sistema apre un'altra pagina in cui viene presentata in formato pdf la stampa della domanda presentata

Mappa video	Azioni utente
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p style="text-align: center;">Progressivo domanda <input type="text" value="00n111"/></p> <p style="text-align: center;">Al Ministero della Pubblica Istruzione,</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>___ sottoscritt___ CARINCI DANIELA</p> <p>chiede di essere ammess___ al concorso pubblico, per esami, a posti di dirigente tecnico, Tecnologico / codice n. 01, da assegnare agli uffici dell'amministrazione centrale e periferica del Ministero della Pubblica Istruzione, al fine di concorrere alla realizzazione delle finalità di istruzione e di formazione, affidate alle istituzioni scolastiche ed educative, oltre all'attività di studio, di ricerca e di consulenza tecnica per il Ministro e i Direttori Generali. A tal fine, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nell'art. 46 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara sotto la propria responsabilità:</p> <p>- di essere nat___ ROMA Provincia ROMA il 25/08/1975 Codice Fiscale CRNDNL75 e-mail test.docente2@istruzione.it</p> <p>- di essere residente in ROMA Provincia ROMA cap 00177 via VIA ROSSI</p> <p>- di essere in possesso della cittadinanza italiana: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>- di voler sostenere la prova di preselezione nell'ambito territoriale dell'Ufficio Scolastico Regionale PUGLIA</p> <p>- di essere in possesso dell'idoneità fisica <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>- di essere portatore di handicap e rientrante nelle previsioni dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n.104, SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 20px;">1. Necessità di tempi aggiuntivi SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 20px;">2. Necessità di ausili SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/></p> <p style="margin-left: 20px;">- di essere docente <input checked="" type="checkbox"/> dirigente scolastico <input type="checkbox"/> in ruolo dall'a.s. 2007/09</p> <p style="margin-left: 20px;">- di essere titolare presso la scuola BATF100008</p> <p>- di voler sostenere, ai fini della valutazione della conoscenza, a livello avanzato, di una lingua straniera, la prova orale di lingua: Inglese <input checked="" type="checkbox"/> - Francese <input type="checkbox"/> - Tedesca <input type="checkbox"/> - Spagnola <input type="checkbox"/></p> <p>- di essere in possesso di conoscenza, a livello avanzato, dell'utilizzo dei sistemi applicativi informatici di più comune impiego e delle implicazioni organizzative e sulla semplificazione procedimentale, connesse con l'adozione degli stessi <input checked="" type="checkbox"/></p> </div>	<p>Fac-simile della stampa della <b>prima pagina</b> della stampa definitiva</p> <p>In testata viene riportato il codice progressivo della domanda.</p> <p>Nella stampa vengono riportati i dati inseriti nella domanda dall'utente</p>



## 6.6. Possibili segnalazioni nella gestione della domanda

Se l'utente non ha presentato domanda per il settore e sottosettore selezionati all'utente compare la seguente segnalazione: "La domanda non è stata ancora acquisita", questo messaggio vuol dire che non è stata acquisita la domanda per il settore e sottosettore selezionati.

Mappa video	Azioni utente
 <p>The screenshot shows the top navigation bar of the 'pubblica istruzione.it' website. Below the navigation bar, there is a message box with the text 'Errori La segnalazione non è stata ancora acquisita' circled in red. The page title is 'Concorso Dirigenti Pubblici'.</p>	<p>La Segnalazione " <b>La domanda non è stata ancora acquisita</b> " vuol dire che l'utente non ha presentato domanda per quel settore e sottosettore selezionati.</p>