

PROT. 37344 - Esame di Stato del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2021/2022- Candidati interni ed esterni: termini e modalità di presentazione delle domande di partecipazione (nota M.I. AOODGOSV n. 28118 del 12.11.2021).

Direzione Regionale Puglia <direzione-puglia@istruzione.it>

mar 16/11/2021 16:17

A: Lista degli istituti comprensivi della provincia di BA <comprensivi.ba@istruzione.it>; Lista degli istituti comprensivi della provincia di BR <comprensivi.br@istruzione.it>; Lista degli istituti comprensivi della provincia di FG <comprensivi.fg@istruzione.it>; Lista degli istituti comprensivi della provincia di LE <comprensivi.le@istruzione.it>; Lista degli istituti comprensivi della provincia di TA <comprensivi.ta@istruzione.it>; Lista delle scuole medie della provincia di BA <medie.ba@istruzione.it>; Lista delle scuole medie della provincia di BR <medie.br@istruzione.it>; Lista delle scuole medie della provincia di FG <medie.fg@istruzione.it>; Lista delle scuole medie della provincia di LE <medie.le@istruzione.it>; Lista delle scuole medie della provincia di TA <medie.ta@istruzione.it>; Lista delle scuole superiori della provincia di BA <superiori.ba@istruzione.it>; Lista delle scuole superiori della provincia di BR <superiori.br@istruzione.it>; Lista delle scuole superiori della provincia di FG <superiori.fg@istruzione.it>; Lista delle scuole superiori della provincia di LE <superiori.le@istruzione.it>; Lista delle scuole superiori della provincia di TA <superiori.ta@istruzione.it>; FORMAZIONE@BENJAMINFRANKLIN.IT <FORMAZIONE@BENJAMINFRANKLIN.IT>; ips-scuola@libero.it <ips-scuola@libero.it>; SCUOLAINTERNAZIONALE@GRUPPOEDUCOM.IT <SCUOLAINTERNAZIONALE@GRUPPOEDUCOM.IT>; segreteria@istitutomargherita.it <segreteria@istitutomargherita.it>; INFO@MARCELLINEFOGGIA.IT <INFO@MARCELLINEFOGGIA.IT>

Si trasmette in allegato alla presente, quanto in oggetto.

Trasmette Nacci

Riferimento Istruttoria Sig. TEMPESTA



Puglia
USR



*Ministero dell' Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
Segreteria del Direttore Generale
Via Sigismondo Castromediano, 123 - 70126 Bari
Tel 080 55 06 111 - VoIP 82200
PEC: drpu@postacert.istruzione.it
PEO: direzione-puglia@istruzione.it
WEB: www.pugliausr.gov.it*

SITO WEB

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dot.ssa Aneta Albanese



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
Direzione Generale

Ufficio II - Gestione delle risorse umane del comparto scuola – attuazione degli ordinamenti – Istruzione non statale.

Il dirigente: dott.ssa OLIVA Esterina Lucia

Bari, (fa fede la data del protocollo posto in alto)

Ai candidati agli Esami di Stato interessati
(a mezzo pubblicazione sul sito web pugliausr.gov.it)

Ai Dirigenti scolastici degli Istituti di istruzione secondaria
di 2° grado **STATALI** della PUGLIA
L O R O S E D I

Ai Coordinatori delle attività didattiche ed educative degli Istituti di istruzione
secondaria di 2° grado **PARITARI** della Puglia
L O R O S E D I

Ai Dirigenti scolastici degli Istituti di istruzione secondaria di 1° grado
STATALI della PUGLIA
L O R O S E D I

Ai Coordinatori delle attività didattiche ed educative degli Istituti di istruzione
secondaria di 1° grado **PARITARI** della Puglia
L O R O S E D I

Ai Dirigenti tecnici
S E D E

Ai Dirigenti
degli Uffici di ambito territoriale dell'USR Puglia
L O R O S E D I

Al sito WEB

AVVISO

***Esame di Stato del secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2021/2022-
Candidati interni ed esterni: termini e modalità di presentazione delle domande di
partecipazione (nota M.I. AOODGOSV n. 28118 del 12.11.2021).***

Si fa seguito a nostra nota 37169 del 15/11/2021, a riscontro delle richieste di informazione pervenute per le vie brevi allo scrivente in data odierna, si informano gli interessati che la procedura informatizzata per i candidati esterni sul sito del Ministero dell'Istruzione è attiva al seguente link, secondo le istruzioni contenute nella nota in oggetto e in quella cui si fa seguito: https://www.istruzione.it/domande_candidati_esterni/. Sul sito è disponibile l'unità guida per la compilazione delle domande.



Firmato digitalmente da OLIVA
ESTER
C=IT
O=MINISTERO ISTRUZIONE
UNIVERSITA' E RICERCA

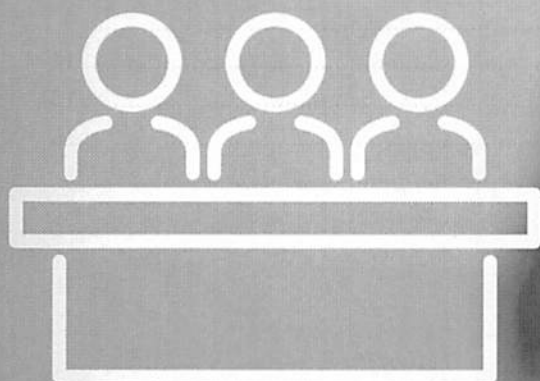
IL DIRIGENTE
Esterina Lucia Oliva

Allegati:1.



Ministero dell'Istruzione

Guida Rapida



Candidati Esterni Esami di Stato 2022

Come compilare e inoltrare la domanda

v. 1.0



Indice

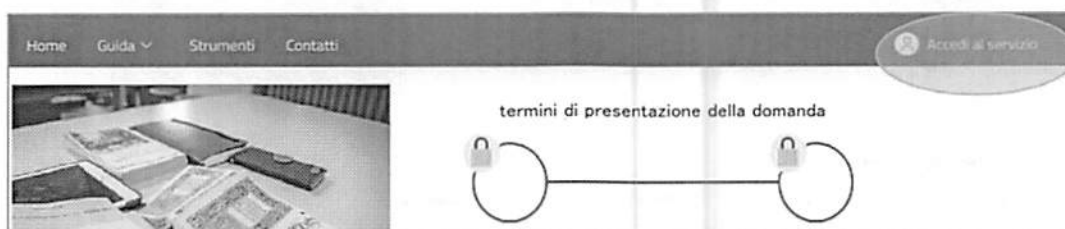
1	Introduzione	3
2	Come fare	3
3	Home Page.....	5
4	Nuova domanda (Dati candidato).....	7
4.1	Nuova domanda - Dati Esame	9
4.2	Nuova domanda - Dati scuola	12
4.3	Nuova domanda - Documenti	15
4.4	Nuova domanda - Conclusione.....	16
5	Note finali.....	18

1 Introduzione

La presente guida ha lo scopo di fornire le istruzioni operative per compilare ed inoltrare la domanda per l'Esame di Stato da parte del Candidati esterno.

2 Come fare

Per accedere all'applicazione "Domande Candidati Esterni per l'Esame di Stato 2022" devi cliccare sul pulsante "Accedi al servizio" che trovi in alto a destra dello schermo. Nella pagina è presente la timebar che evidenzia le date entro le quali sarà possibile inoltrare la domanda.



Per accedere devi entrare con l'utenza SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d'Identità Elettronica) o eIDAS (electronic IDentification Authentication and Signature)





Al primo accesso, viene chiesto, attraverso la pagina di **Abilitazione al servizio Domanda candidati esterni**, di confermare o integrare i dati anagrafici, di residenza, indirizzo e-mail e recapiti telefonici.

Inoltre, è necessario effettuare la presa visione dell'informativa e l'accettazione delle condizioni generali del servizio:

Compila il modulo per l'abilitazione al servizio

I dati da inserire nella fase di abilitazione sono quelli del candidato che presenta la domanda.



Di cosa avrai bisogno?
Un documento di identità: può essere la patente, la carta di identità o il passaporto.

NOTA BENE: fai attenzione che non sia scaduto!



Leggi la mini guida

Riepilogo dati registrazione

Codice fiscale	Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="M"/>
Provincia di nascita	Comune di nascita / Stato Estero			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			

Residenza

Provincia *	Comune *	Indirizzo *	CAP *
<input type="text" value="..."/>	<input type="text" value="..."/>	<input type="text" value="..."/>	<input type="text" value="81100"/>

Contatti

Indirizzo e-mail *	Telefono (fisso/cellulare)
<input type="text" value="alunni.prova@istruzione.it"/>	<input type="text"/>

Prima di poter utilizzare "Domande Candidati Esterni" è necessario leggere la seguente informativa ed accettare l'abilitazione al servizio.

Condizioni generali:

Informative sul trattamento dei dati personali
Domanda candidati esterni di abilitazione all'esame di Stato candidato del secondo ciclo di Istruzione
(articolo 13 del Regolamento UE 679/2016)

Il Ministero dell'Istruzione, in qualità di Titolare del trattamento (di seguito, anche «Ministero» e «Titolare»), dà di seguito l'informazione sul trattamento dei dati personali che il candidato ha fornito in questa domanda di abilitazione al servizio. Il Titolare del trattamento dei dati è il Ministero dell'Istruzione, con sede in Roma, presso Viale di Trastevere, n. 76/A, che è parte dei Servizi per il territorio degli Uffici Scolastici Regionali ed è parte della Direzione del territorio. Il Titolare del trattamento dei dati è il Ministero dell'Istruzione, con sede in Roma, presso Viale di Trastevere, n. 76/A, che è parte dei Servizi per il territorio degli Uffici Scolastici Regionali ed è parte della Direzione del territorio.

Ho preso visione dell'informativa e accetto le condizioni generali del servizio.*

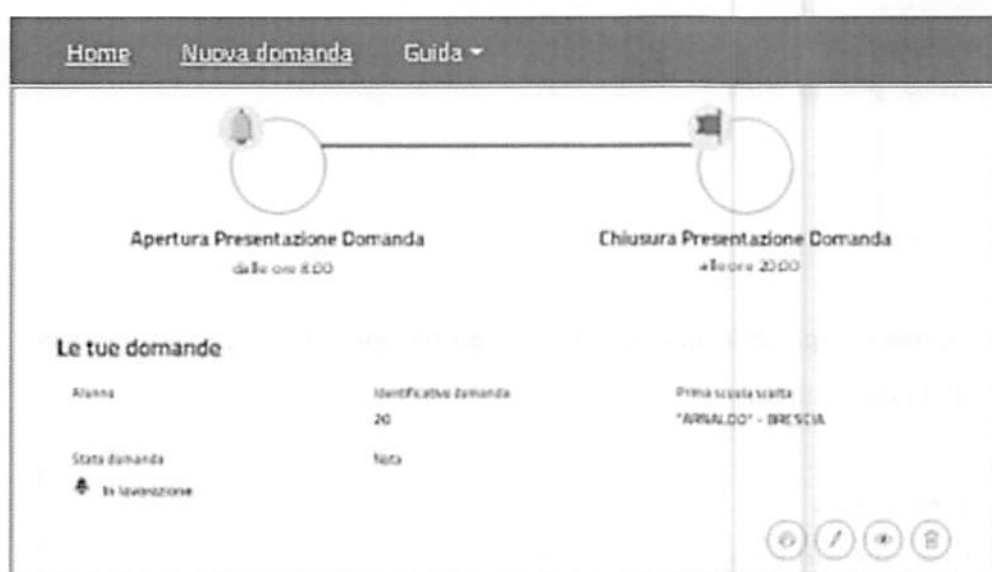
Conferma

* Campi obbligatori



3 Home Page

Entrando nell'applicazione la **home page** mostra il menu principale e le infografiche che rappresentano, in maniera evidente e coerentemente al momento di utilizzo dell'applicazione stessa, la fase in corso con le date e gli orari di apertura e chiusura del servizio di Presentazione delle Domande Candidati Esterni.



Il menu principale è composto dalle voci:

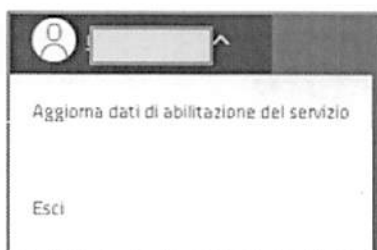
- **Home:** riconduce sempre a questa pagina.
- **Nuova Domanda:** apre la funzione di inserimento della domanda.
- **Guida**

Per procedere alla compilazione di una nuova domanda vai alla voce di menu **Nuova Domanda**.

In corrispondenza di una domanda già inserita sono visualizzati i tasti delle azioni che si possono effettuare in relazione alla domanda e sulla base dello stato assunto dalla stessa.








Nella **home page** è sempre disponibile il **menu utente** che si trova sotto il nominativo dell'utente collegato e che presenta le seguenti voci:

- **Aggiorna dati di abilitazione al servizio:** per aggiornare i dati che sono stati registrati nella fase di abilitazione al servizio.
- **Esci:** per uscire dall'applicazione.



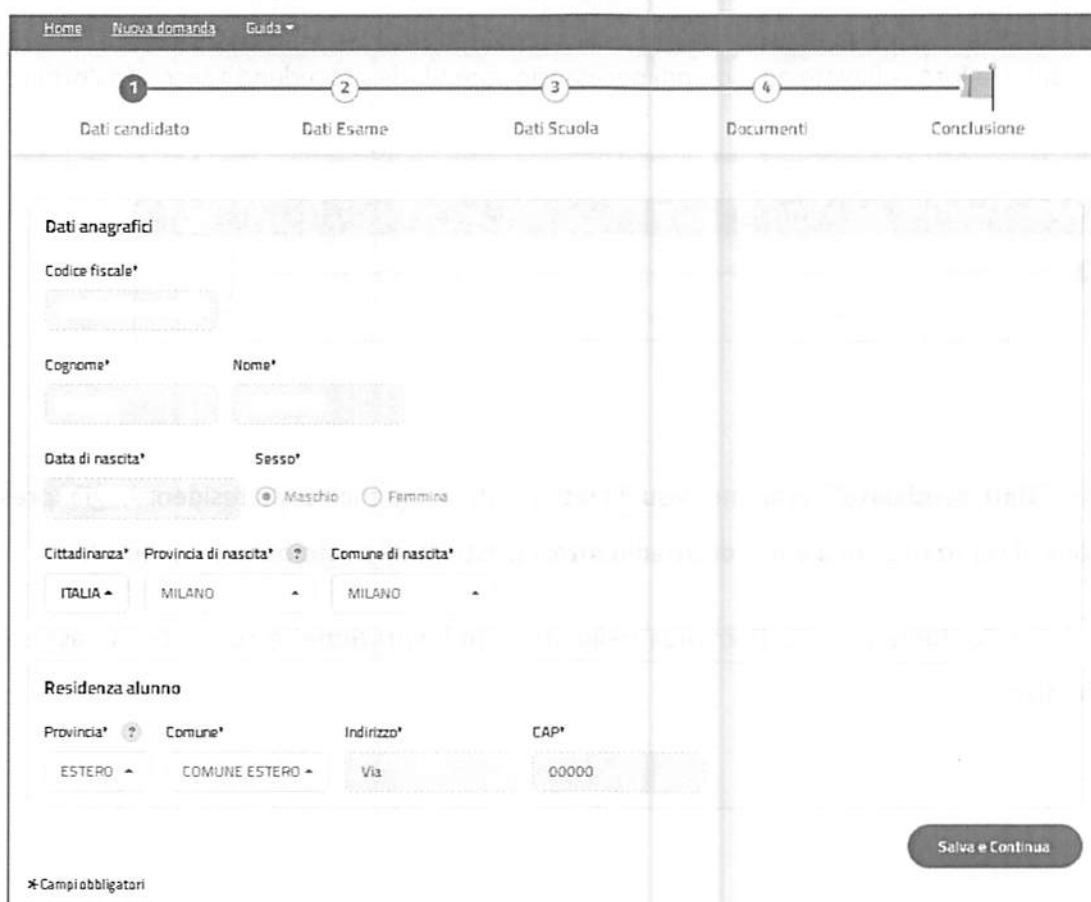
Nella parte inferiore della **home** è disponibile una legenda che riporta gli stati che può assumere la domanda di candidatura all'Esame di Stato:

Comprendere l'iter della domanda: gli stati.

-  **In lavorazione:** la domanda può essere inoltrata. Verificare di aver fornito tutte le informazioni richieste.
-  **Inoltrata:** la domanda è stata inoltrata.
-  **Inoltrata alla regione scelta:** la domanda è stata assegnata alla regione scelta.
-  **Approvata:** la domanda è stata approvata.
-  **Richiesta Restituzione:** è stata richiesta la restituzione da parte di chi presenta la domanda per l'integrazione o la modifica di informazioni.
-  **Restituita:** la domanda è stata restituita dall'USR di competenza. Questo avviene quando l'USR richiede di integrare alcune informazioni mancanti o nel caso in cui è stata richiesta la revisione della domanda già inoltrata.
-  **Rifiutata:** la domanda è stata rifiutata.

4 Nuova domanda (Dati candidato)

Cliccando su **Nuova domanda** o sul tasto di modifica della domanda eventualmente già presente nella home page, si accede alla pagina **"Dati candidato"** che rappresenta la prima sezione della procedura di compilazione e inoltro della domanda.



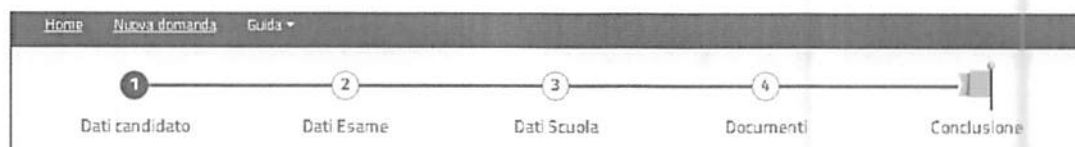
The screenshot shows the 'Dati candidato' form within a web application. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Nuova domanda', and 'Guida'. Below this is a progress bar with five steps: 1. Dati candidato (highlighted), 2. Dati Esame, 3. Dati Scuola, 4. Documenti, and 5. Conclusione. The form itself is divided into two main sections: 'Dati anagrafici' and 'Residenza alunno'. The 'Dati anagrafici' section includes fields for 'Codice fiscale*', 'Cognome*', 'Nome*', 'Data di nascita*', 'Sesso*' (with radio buttons for 'Maschio' and 'Femmina'), 'Cittadinanza*', 'Provincia di nascita*' (dropdown menu showing 'MILANO'), and 'Comune di nascita*' (dropdown menu showing 'MILANO'). The 'Residenza alunno' section includes fields for 'Provincia*' (dropdown menu showing 'ESTERO'), 'Comune*' (dropdown menu showing 'COMUNE ESTERO'), 'Indirizzo*' (text field with 'Via' placeholder), and 'CAP*' (text field with '00000' placeholder). A 'Salva e Continua' button is located at the bottom right of the form. A note at the bottom left states '*Campi obbligatori'.

Tutti i passaggi che occorre effettuare per compilare la domanda in maniera corretta sono visibili nella *barra* presente sotto il menu principale. In questo modo è sempre evidente a che punto della compilazione ci si trova.

Le sezioni della domanda sono le seguenti:

- **Dati candidato**
- **Dati Esame**
- **Dati Scuola**
- **Documenti**
- **Conclusione** che rappresenta l'ultimo passaggio per eseguire l'inoltro della domanda.

Tali sezioni sono tra loro collegate ed è quindi necessario compilarle procedendo secondo l'ordine stabilito.



Nella sezione **"Dati candidato"** vengono visualizzati i dati anagrafici e di residenza, già presenti nell'abilitazione al servizio, oltre a quelli di cittadinanza. Questi ultimi possono essere modificati.

Il bottone **Salva e Continua** pone la Domanda nello stato **'In lavorazione'** e consente di passare alla sezione successiva.

4.1 Nuova domanda - Dati Esame

Nella sezione "Dati Esame" occorre indicare il titolo di studio in possesso del candidato e selezionare l'indirizzo Ministeriale di riferimento richiesto per sostenere l'esame.

Indicare prima l'anno di conseguimento e poi selezionare il tipo di **Diploma o Qualifica**. La lista dei titoli di studio può variare in base all'anno di conseguimento indicato; sarà possibile selezionare anche la voce 'Altro'.

Di seguito un esempio di titoli conseguibili per l'anno 2020 suddivisi per grado d'istruzione e indirizzo.

Diploma/Qualifica*

Nessuna selezione *

Nessuna selezione

PRIMO GRADO

DIPLOMA DI LICENZA CONCLUSIVA DEL PRIMO CICLO D'ISTRUZIONE

DIPLOMA

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE INDUSTRIA E ARTIGIANATO INDIRIZZO "MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA"

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE INDUSTRIA E ARTIGIANATO INDIRIZZO "MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA" OPZIONE "APPARATI, IMPIANTI E SERVIZI TECNICI INDUSTRIALI E CIVILI"

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE INDUSTRIA E ARTIGIANATO INDIRIZZO "MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA" OPZIONE "MANUTENZIONE MEZZI DI TRASPORTO"

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE INDUSTRIA E ARTIGIANATO INDIRIZZO "PRODUZIONE INDUSTRIALI E ARTIGIANALI" ARTICOLAZIONE "ARTIGIANATO"

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE INDUSTRIA E ARTIGIANATO INDIRIZZO "PRODUZIONE INDUSTRIALI E ARTIGIANALI" ARTICOLAZIONE "ARTIGIANATO" OPZIONE "PRODUZIONE ARTIGIANALI DEL TERRITORIO"

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE INDUSTRIA E ARTIGIANATO INDIRIZZO "PRODUZIONE INDUSTRIALI E ARTIGIANALI" ARTICOLAZIONE "ARTIGIANATO" OPZIONE "PRODUZIONE TESSILI E SARTORIALI"

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE INDUSTRIA E ARTIGIANATO INDIRIZZO "PRODUZIONE INDUSTRIALI E ARTIGIANALI" ARTICOLAZIONE "INDUSTRIA"

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE INDUSTRIA E ARTIGIANATO INDIRIZZO "PRODUZIONE INDUSTRIALI E ARTIGIANALI" ARTICOLAZIONE "INDUSTRIA" OPZIONE "ARREDI E FORNITURE D'INTERNI"

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE INDUSTRIA E ARTIGIANATO INDIRIZZO "PRODUZIONE INDUSTRIALI E ARTIGIANALI" ARTICOLAZIONE "INDUSTRIA" OPZIONE "PRODUZIONE AUDIOVISIVE"

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE INDUSTRIA E ARTIGIANATO INDIRIZZO "PRODUZIONE INDUSTRIALI E ARTIGIANALI" OPZIONE "COLTIVAZIONE E LAVORAZIONE DEI MATERIALI LAPIDEI"

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE SERVIZI - INDIRIZZO "ENOGASTRONOMIA E OSPITALITA' ALBERGHIERA" ARTICOLAZIONE "ACCOGLIENZA TURISTICA"

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE SERVIZI - INDIRIZZO "SERVIZI SOCIO-SANITARI"

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE SERVIZI INDIRIZZO "SERVIZI COMMERCIALI"

ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE SERVIZI INDIRIZZO "SERVIZI COMMERCIALI" OPZIONE "PROMOZIONE COMMERCIALE E PUBBLICITARIA"



Si ricorda di effettuare l'Upload del titolo di studio.

Dopo aver scelto il file (Choose File) occorre selezionare il tasto **Carica**.

Nella seconda metà della pagina va selezionato il percorso di studi e, successivamente, l'indirizzo ministeriale d'esame tra quelli che il sistema propone in base al tipo di percorso indicato.

I vari indirizzi, comprensivi del codice e descrizione dell'eventuale opzione, sono raggruppati per tipologia di percorso.



The screenshot shows the 'Dati candidato' form on the Ministry of Education website. The form includes several sections:

- Titolo di studi:** A dropdown menu is open, showing a list of options: SCIENTIFICO (LI02 - SCIENTIFICO, LI03 - SCIENTIFICO - OPZIONE SCIENZE APPLICATE, LI15 - SCIENTIFICO - SEZIONE AD INDIRIZZO SPORTIVO), LINGUISTICO (LI04 - LINGUISTICO), CLASSICO (LI01 - CLASSICO), MUSICALE E COREUTICO (LI13 - MUSICALE E COREUTICO - SEZ. MUSICALE, LI14 - MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE COREUTICA - TRIENNIO), SCIENZE UMANE (LI11 - SCIENZE UMANE, LI12 - SCIENZE UMANE - OPZ. ECONOMICO SOCIALE), and INTERNAZIONALE (LIB1 - CLASSICO INTERNAZIONALE AD OPZ. TEDESCO, LI05 - LICEO CLASSICO INTERNAZIONALE - RISPOSTA AL 150 PER OLIANO).

Other form fields include:

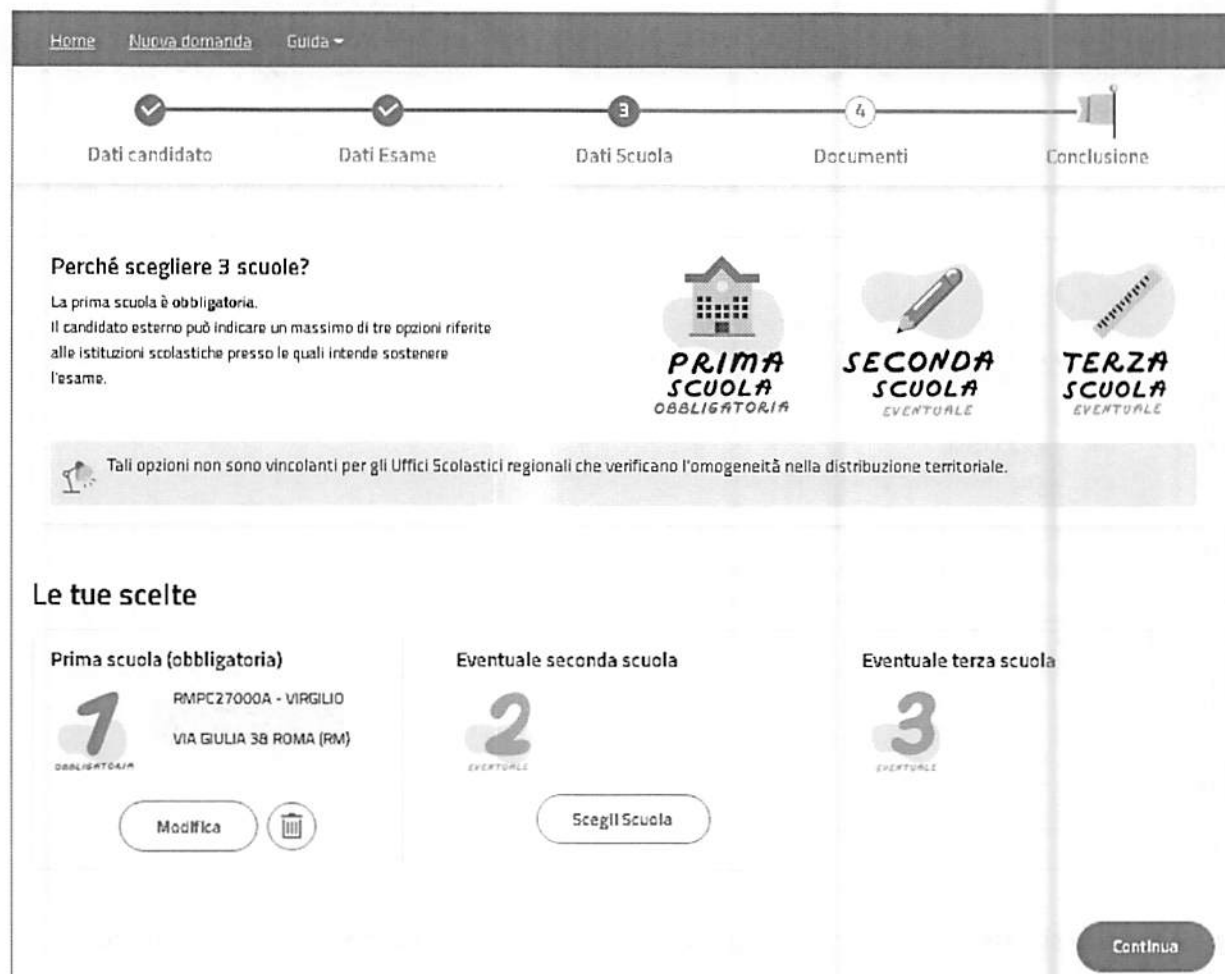
- Anno conseguimento:** Nessuna selezione
- Upload titolo di studi:** Choose File No
- Indirizzo esame:** LICEI
- Percorso di studi*:** Nessuna selezione

Buttons for 'Conclusione' and 'Salva e Continua' are visible. A note at the bottom left states '*Campi obbligatori'.

Con **Salva e Continua** si passa alla sezione successiva e la Domanda resta nello stato 'In lavorazione'.

4.2 Nuova domanda - Dati scuola

Nella sezione "Dati scuola" si può scegliere la scuola ove sostenere gli esami.



The screenshot shows a progress bar with five steps: 'Dati candidato', 'Dati Esame', 'Dati Scuola' (current step), 'Documenti', and 'Conclusione'. Below the progress bar, there is a section titled 'Perché scegliere 3 scuole?' with explanatory text and three icons representing 'PRIMA SCUOLA OBBLIGATORIA', 'SECONDA SCUOLA EVENTUALE', and 'TERZA SCUOLA EVENTUALE'. A note states that these options are not binding for regional school offices. Below this is a section 'Le tue scelte' with three columns for school selection. The first column shows a selected school: '1 RMPC27000A - VIRGLIO VIA GIULIA 38 ROMA (RM)'. The second column is for an optional second school, and the third for an optional third school. A 'Continua' button is at the bottom right.

Home Nuova domanda Guida

Dati candidato Dati Esame **Dati Scuola** Documenti Conclusione

Perché scegliere 3 scuole?

La prima scuola è **obbligatoria**.
Il candidato esterno può indicare un massimo di tre opzioni riferite alle istituzioni scolastiche presso le quali intende sostenere l'esame.

PRIMA SCUOLA OBBLIGATORIA **SECONDA SCUOLA EVENTUALE** **TERZA SCUOLA EVENTUALE**


Tali opzioni non sono vincolanti per gli Uffici Scolastici regionali che verificano l'omogeneità nella distribuzione territoriale.

Le tue scelte

Prima scuola (obbligatoria)	Eventuale seconda scuola	Eventuale terza scuola
1 RMPC27000A - VIRGLIO VIA GIULIA 38 ROMA (RM) OBBLIGATORIA	2 EVENTUALE	3 EVENTUALE
Modifica	Scegli Scuola	

Continua

Si può esprimere la preferenza sulla sede d'esame indicando fino ad un massimo di 3 scuole. La prima è obbligatoria.

 Ricorda che tali scelte non sono vincolanti per gli Uffici Scolastici regionali che verificano l'omogeneità nella distribuzione territoriale, secondo quanto previsto dall'articolo 14, comma 3, del d.lgs. n. 62 del 2017.

Per visualizzare l'elenco delle scuole con classi conclusive per l'indirizzo di studio specificato occorre selezionare i dati geografici che, in genere, corrispondono a quelli del **comune di residenza**.

Tali opzioni non sono vincolanti per gli Uffici Scolastici regionali che verificano l'omogeneità nella distribuzione territoriale.

Prima scuola (obbligatoria) [« torna alla lista](#)

Selezione del comune

Regione: LAZIO - Provincia: ROMA - Comune: ROMA - [Cerca scuole](#)

INFO
La scelta di una scuola in un comune diverso da quello di residenza è permessa solo per comprovati motivi. Sarà necessario allegare la "Dichiarazione per scelta scuola in comune diverso da quello di residenza".

Sono previste delle **eccezioni**: è possibile scegliere una scuola in un **territorio differente dal tuo comune o Regione**. In questo caso occorre indicare, nell'apposita Dichiarazione sostitutiva da allegare, le motivazioni, connotate dal carattere di assoluta gravità ed eccezionalità di tale scelta.

Prima scuola (obbligatoria) [« torna alla lista](#)

Dati geografici

Regione: LOMBARDIA - Provincia: BRESCIA - [Trova un territorio](#)

[Cerca scuole](#)

INFO
La scelta di una scuola in un comune diverso da quello di residenza è permessa solo con per comprovati motivi (esclusi in fase selettiva), sarà necessario allegare un documento di dichiarazione sostitutiva atto di notorietà.

Lista scuole

Visualizza [in 4 dati](#) Ricerca:

Codice	Nome
<input type="checkbox"/> VMPC27000A	VIRGLIO
<input type="checkbox"/> VMPC16011	VA NESTRI
<input type="checkbox"/> VMPC25500B	LICEO CLASSICO IST. S. GIUSEPPE CALASANZO
<input type="checkbox"/> VMPC08500A	LICEO CLASSICO MARIA AUSILIATRICE

Visualizzazione di 1 a 4 di 4 risultati [Indietro](#) [Avanti](#)

[Salvo e Continua](#)



In base alle scelte effettuate, il sistema consentirà la selezione delle Lingue straniere.

Codice	Nome
<input checked="" type="checkbox"/> RMPC27000A	VIRILIO
<input type="checkbox"/> RMPC25500B	LICEO CLASSICO IST.S.GIUSEPPE CALASANZIO
<input type="checkbox"/> RMPC08500A	LICEO CLASSICO MARIA AUSILIATRICE

Visualizzazione da 1 a 3 di 3 risultati

Indietro **1** Avanti

Lingue Straniere

INGLESE TEDESCO FRANCESE

Salva e Continua

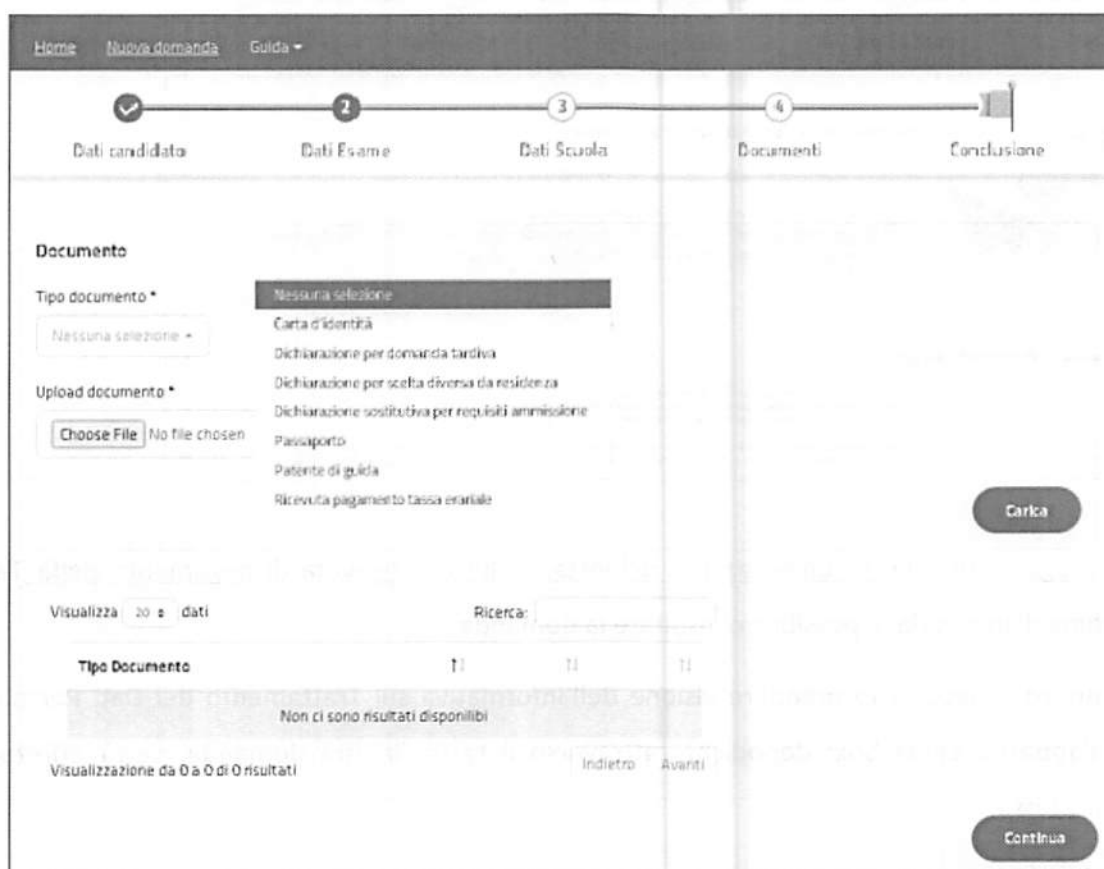
*Campi obbligatori



L'eventuale seconda e/o terza scuola debbono obbligatoriamente essere ubicate nella stessa regione ove si trova la prima scuola scelta.

4.3 Nuova domanda - Documenti

Nella sezione “Documenti” è possibile effettuare l’Upload di tutta la documentazione da allegare alla domanda. Dopo aver scelto il file (Choose File) occorre selezionare il tasto **Carica**.



Tra i documenti mostrati nel menu a tendina troviamo, ad esempio:

- **Dichiarazione Sostitutiva per i requisiti di ammissione:** per comprovare il possesso dei requisiti di ammissione all’esame (da allegare in ogni caso).
- **Dichiarazione per scelta diversa da residenza:** per giustificare tale scelta a seguito di situazioni personali, connotate dal carattere dell’assoluta gravità ed eccezionalità.
- **Dichiarazione per domanda tardiva:** per giustificare l’inoltro della domanda oltre i termini ordinari.

Con **Continua** si passa alla sezione successiva e la Domanda resta ‘In lavorazione’

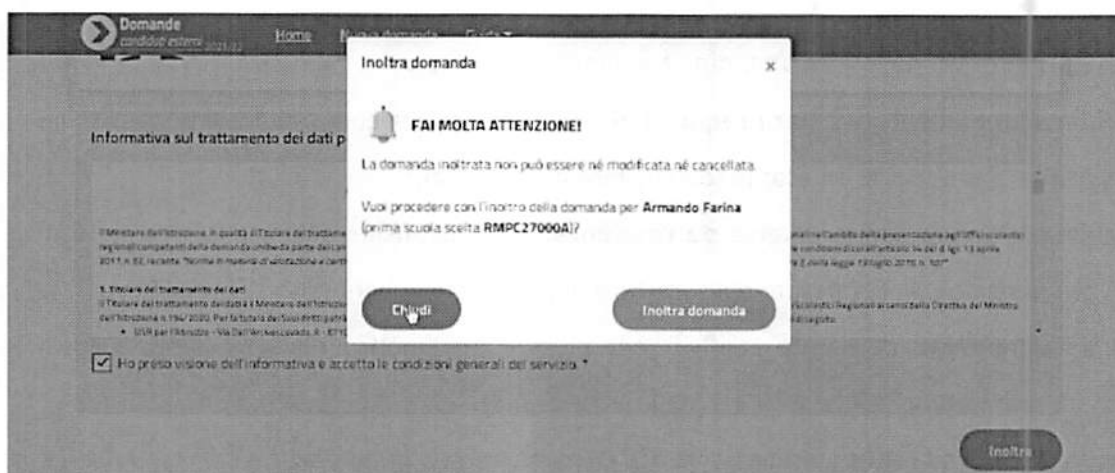
4.4 Nuova domanda - Conclusione

Nella sezione "Conclusione" si effettua l'inoltro della domanda.



Dopo aver allegato tutta la documentazione richiesta, inclusa la ricevuta di pagamento della Tassa Erariale e prima di inoltrarla, è possibile consultare la domanda.

Prima dell'inoltro è necessario prendere visione dell'Informativa sul Trattamento dei Dati Personali, spuntando l'apposita check-box; dopodichè, attraverso il tasto 'Inoltra domanda' verrà effettuato l'inoltro della stessa.





La Domanda viene così inviata all'USR di riferimento, quello competente territorialmente.

L'operazione pone la Domanda nello stato 'Inoltrata'.



Si ricorda di visualizzare la domanda cliccando sul relativo link per verificare la correttezza e completezza dei dati inseriti prima di effettuare l'inoltro.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing 'Home', 'Nuova domanda', and 'Guida'. Below the navigation bar, a message states 'Domanda inoltrata correttamente'. A progress bar consists of two circles connected by a line; the first circle is labeled 'Apertura Presentazione Domanda' and the second is 'Chiusura Presentazione Domanda'. Below this, the section 'La tua domanda' contains a table with the following data:

Alunno	Identificativo domanda	Prima scuola scelta
	51	VIRGLIO
Stato domanda	Note	
Inoltrata		

At the bottom right of the table area, there are two circular icons: one with a magnifying glass and one with a refresh symbol.

5 Note finali

Si ricorda che il servizio per la presentazione delle domande relative ai candidati esterni è attivo 24 ore su 24, tutti i giorni, compresi il sabato e domenica.

Si riepilogano, di seguito, i possibili stati che può assumere la domanda e il loro significato:

Stato	Significato
'In lavorazione'	la domanda è stata creata e registrata dal candidato ma non ancora inoltrata all'USR; il candidato può cancellare o modificare la domanda
'Inoltrata'	la domanda è stata inoltrata dal candidato all'USR della propria regione di residenza
'Inoltrata alla regione scelta'	la domanda è stata inoltrata dall'USR di residenza all'USR di altra regione indicata dal candidato
'Restituita al candidato'	la domanda è stata restituita al candidato dall'USR, per richiesta da parte di quest'ultimo di integrazioni/correzioni o su richiesta del candidato stesso per apportare modifiche o cancellarla
'Rifiutata'	la domanda è stata rifiutata dall'USR perché giudicata inammissibile (non avrà più alcun seguito)
'Approvata'	l'USR ha approvato l'assegnazione della domanda ad una scuola
'Approvata su altra scuola'	l'USR ha approvato l'assegnazione della domanda ad una scuola non presente tra quelle prescelte dal candidato