PROT. 939 12/01/2022 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)

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

mer 12/01/2022 17:32

A: **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>;** INFO@SACRICUORIBARLETTA.IT <INFO@SACRICUORIBARLETTA.IT>; LICEO@UNICDF.IT <LICEO@UNICDF.IT>; MOLFETTA@ITCORION.COM <MOLFETTA@ITCORION.COM>; nobelbari@gmail.com <nobelbari@gmail.com>; preside@avolta.it <preside@avolta.it>; SEGRETERIA@ISTITUTODELASALLE.IT <SEGRETERIA@ISTITUTODELASALLE.IT>; BRPLL4500U@LICEOEUROPEO.IT <BRPLL4500U@LICEOEUROPEO.IT>; INFO@ISTITUTOARCADIA.IT <INFO@ISTITUTOARCADIA.IT>; pitagoracollege@libero.it <pitagoracollege@libero.it>; SEGRETERIA@PALAZZOSTUDIPADREPIO.IT <SEGRETERIA@PALAZZOSTUDIPADREPIO.IT>; ITCSALOMI@GMAIL.COM <ITCSALOMI@GMAIL.COM>; segreteria@marcellinelecce.it <segreteria@marcellinelecce.it>; consulenteitcdaquino@gmail.com <consulenteitcdaquino@gmail.com>; info@istitutomasterform.it <info@istitutomasterform.it>; info@istitutoplateja.it <info@istitutoplateja.it>

Si trasmette in allegato alla presente, quanto in oggetto.

Trasmette Gargano

Riferimento Istruttoria Sig. Tempesta

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Angela Anna

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.

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)

e, p.c. Ai Dirigenti scolastici degli Istituti di istruzione secondaria di 2° grado **STATALI** della PUGLIA
LORO SEDI

Ai Coordinatori delle attività didattiche ed educative degli Istituti di istruzione secondaria di 2° grado **PARITARI** della Puglia
LORO SEDI

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 alle precedenti note prott. nn. 37169 del 15/11/2021 e 37334 del 16/11/2021 (disponibili ai seguenti links: https://www.pugliausr.gov.it/index.php/esami-di-stato/21391-37169-2021 - https://www.pugliausr.gov.it/index.php/esami-di-stato/21399-37344-2021), per rammentare le **prossime scadenze,** previste dalla citata nota M.I. AOODGOSV n. 28118 del 12.11.2021, per la presentazione delle domande di partecipazione:

- **31 gennaio 2022**
  per le domande tardive (che saranno prese in considerazione dallo scrivente Ufficio, limitatamente a casi di gravi e documentati motivi che ne giustifichino il ritardo);

- **21 marzo 2022**
  per le domande dei candidati che si ritireranno dalle lezioni dopo il 31 gennaio 2022 ma prima del 15 marzo 2022.

Si rammenta che i candidati possono visualizzare, nell'area dedicata, lo **stato della domanda** e, in caso di positiva verifica, la scuola di assegnazione. 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

Via S. Castromediano, 123 – 70126 BARI ☎ Centralino 080/5506111
✉ direzione-puglia@istruzione.it 🖳 http://www.pugliausr.gov.it

'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

Si sollecita, in particolare, un **rapido riscontro alle richieste di integrazione/chiarimenti/correzioni,** avanzate tramite la procedura informatizzata, ai **candidati esterni** le cui domande versano nello stato "**restituite al candidato**"; in mancanza, la domanda permarrà nello stato attuale, bloccata nella fase istruttoria, senza assegnazione ad alcuna scuola.

Si ricorda che il servizio per la presentazione/gestione delle domande in argomento è attivo 24 ore su 24, tutti i giorni, compresi il sabato e domenica. Si può ricevere **supporto tecnico** relativo alla procedura scrivendo all'indirizzo: candidatiesterni@istruzione.it.

Si allega al presente avviso la **guida rapida** per la compilazione/gestione della domanda.

IL DIRIGENTE
Mario Trifiletti

Firmato digitalmente da
TRIFILETTI MARIO
C=IT
O=MINISTERO
DELL'ISTRUZIONE

Via S. Castromediano, 123 – 70126 BARI ☎ Centralino 080/5506111
✉ direzione-puglia@istruzione.it 🖳 http://www.pugliausr.gov.it

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.

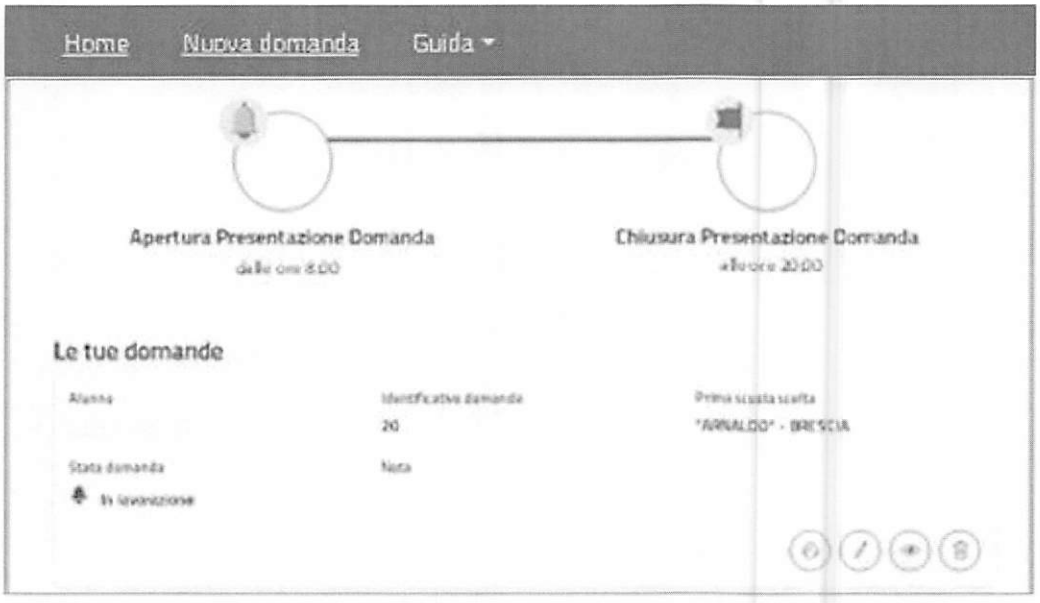
Per accedere devi entrare con l'utenza SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta d'Identità Elettronica) o eIDAS (electronic IDentification Authentication and Signature)

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.

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:

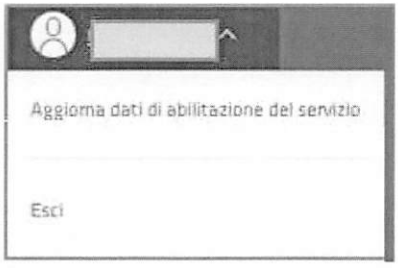
- **Home:** riconduce sempre a questa pagina.
- **Nuova Domanda:** apre la funzione di inserimento della domanda.
- **Guida**

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

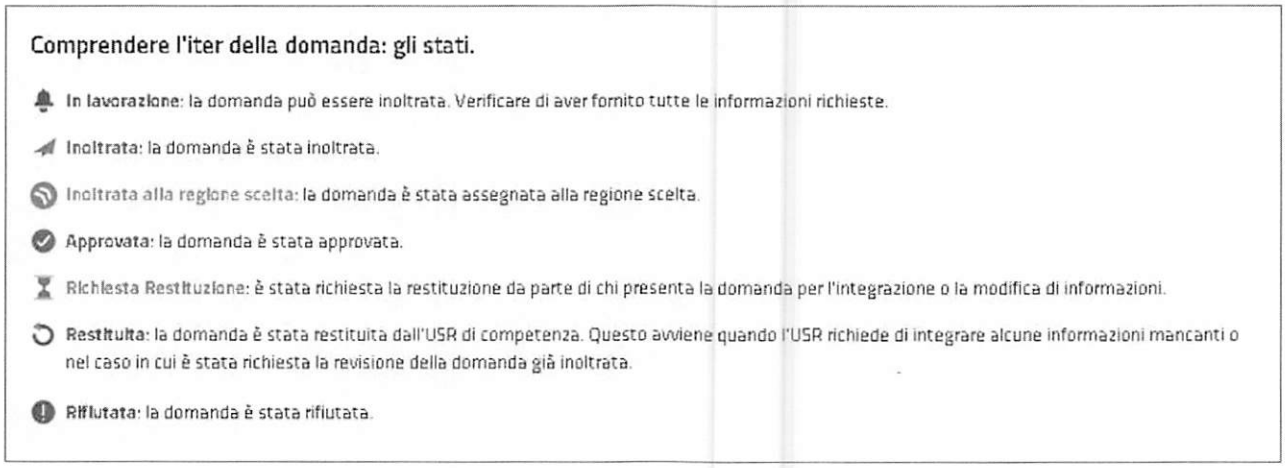
In corrispondenza di una domanda già inserita sono visualizzati i tasti delle azioni che si possono effettuare in relazione alla domanda e sulla base dello stato assunto dalla stessa.

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.

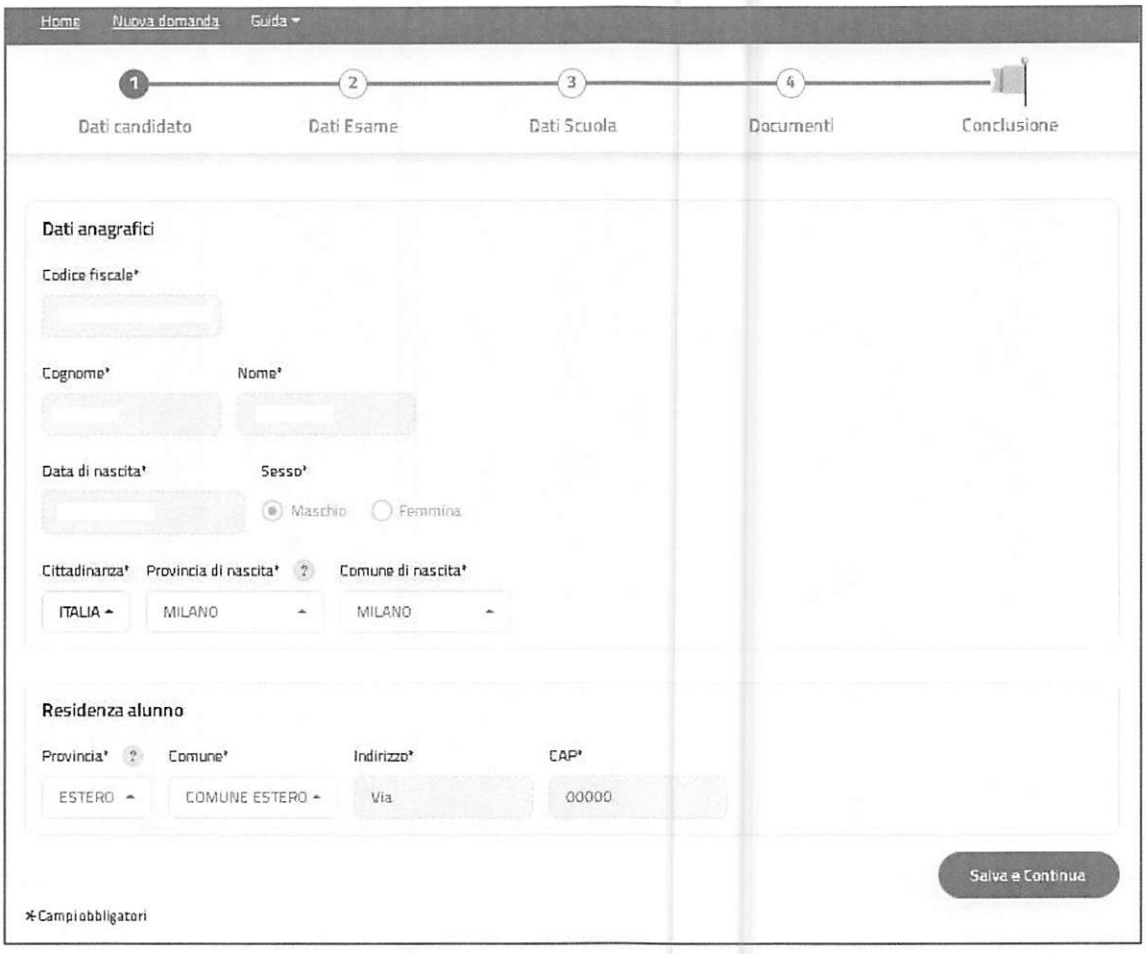


Nella parte inferiore della **home** è disponibile una legenda che riportata gli stati che può assumere la domanda di candidatura all'Esame di Stato:



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.

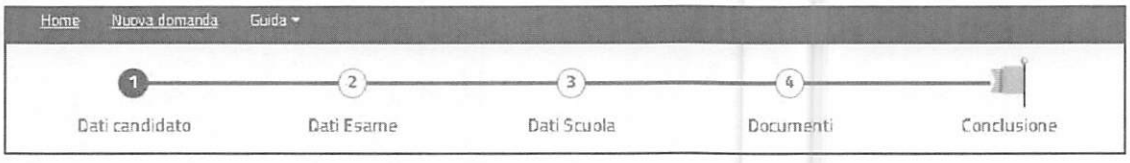


Tutti i passaggi che occorre effettuare per compilare la domanda in maniera corretta sono visibili nella *barra* presente sotto il menu principale. In questo modo è sempre evidente a che punto della compilazione ci si trova.

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.

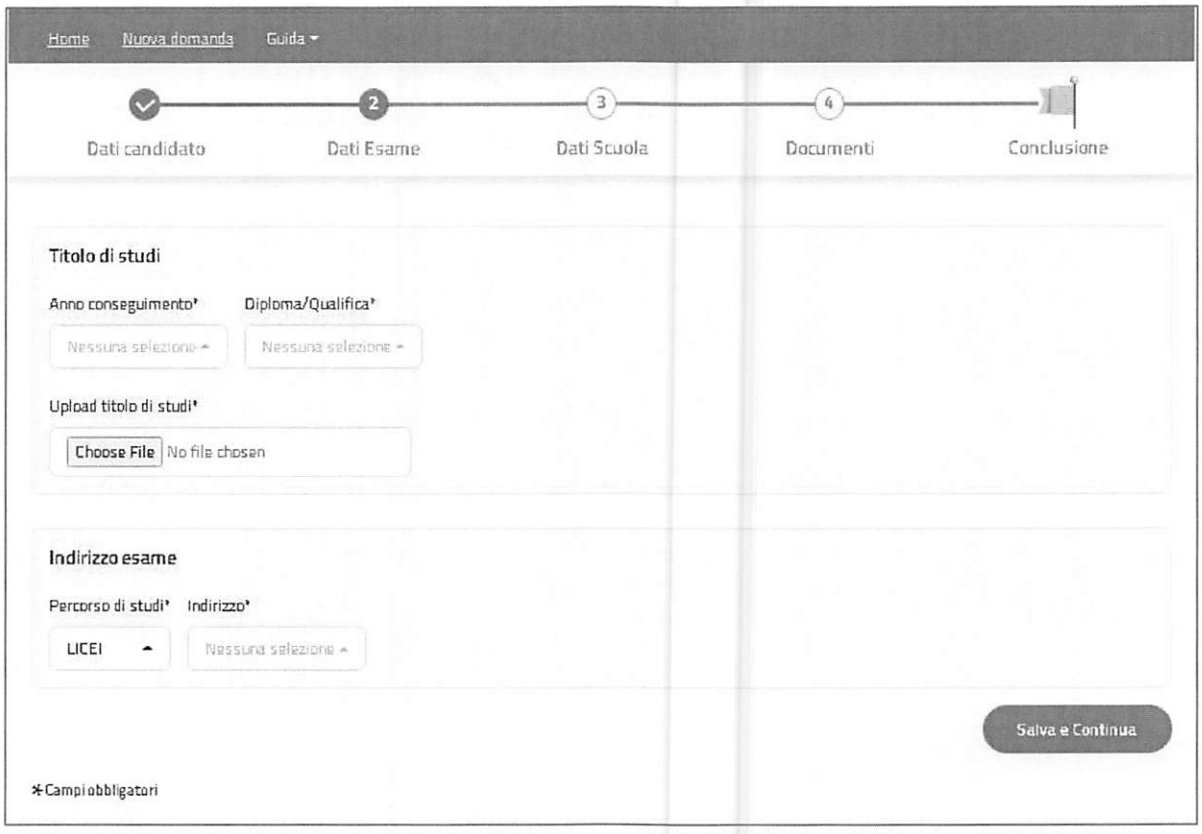


Nella sezione **"Dati candidato"** vengono visualizzati i dati anagrafici e di residenza, già presenti nell'abilitazione al servizio, oltre a quelli di cittadinanza. Questi ultimi posso essere modificati.

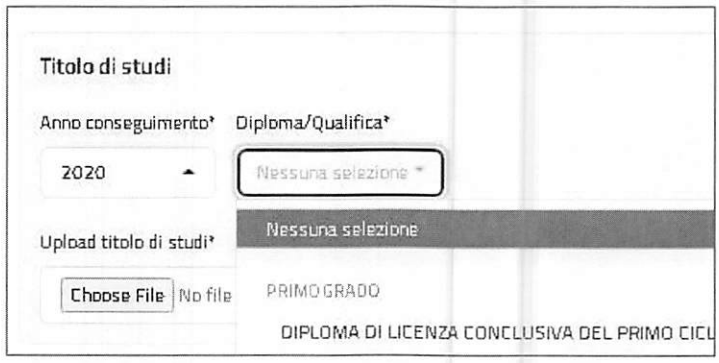
Il bottone **Salva e Continua** pone la Domanda nello stato **'In lavorazione'** e consente di passare alla sezione successiva.

4.1 Nuova domanda - Dati Esame

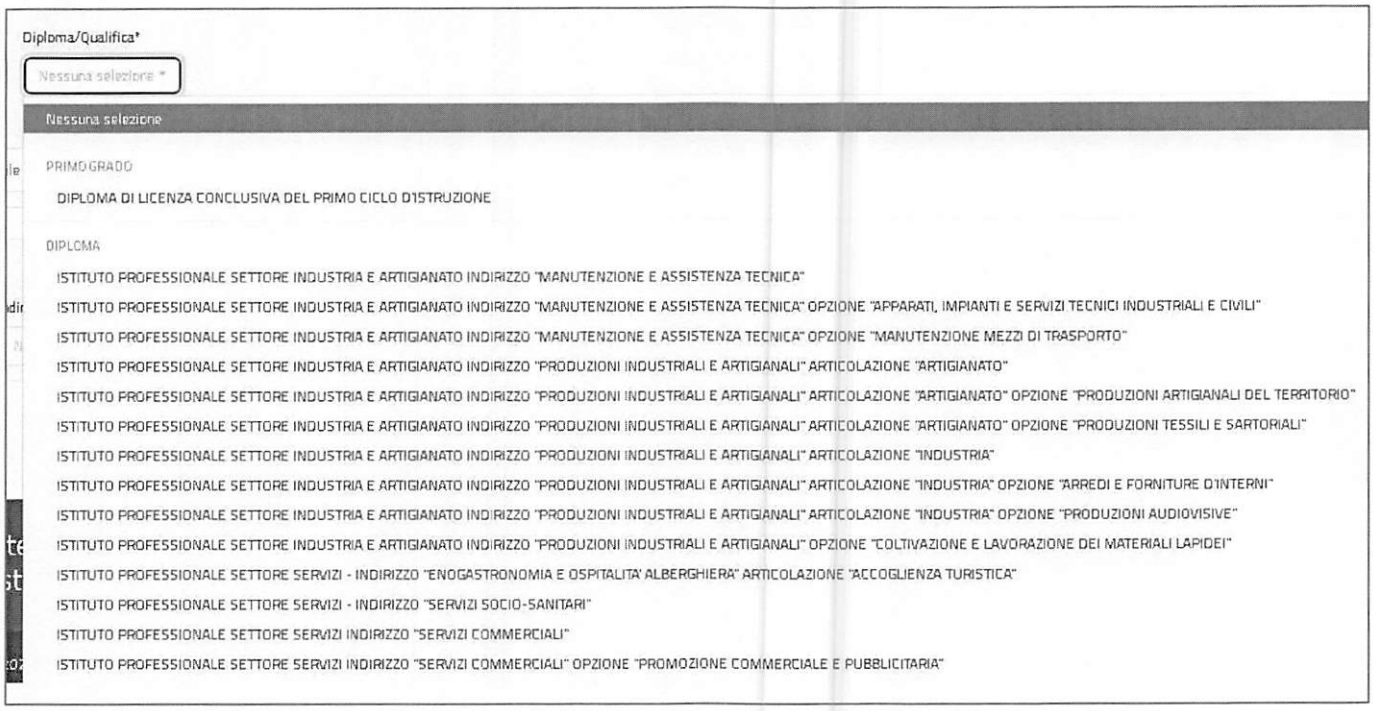
Nella sezione "**Dati Esame**" occorre indicare il titolo di studio in possesso del candidato e selezionare l'indirizzo Ministeriale di riferimento richiesto per sostenere l'esame.



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.

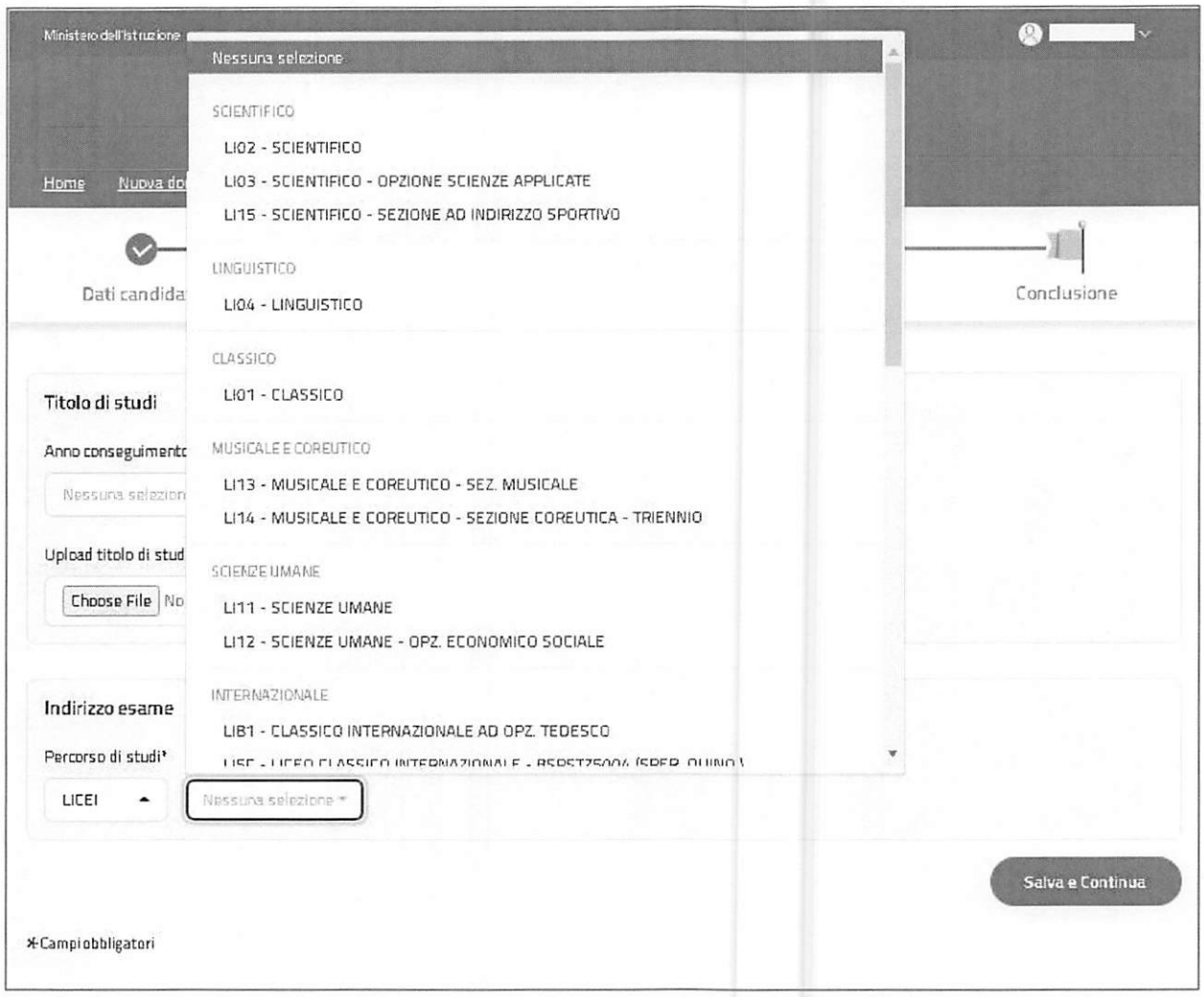


Si ricorda di effettuare l'Upload del titolo di studio.

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.

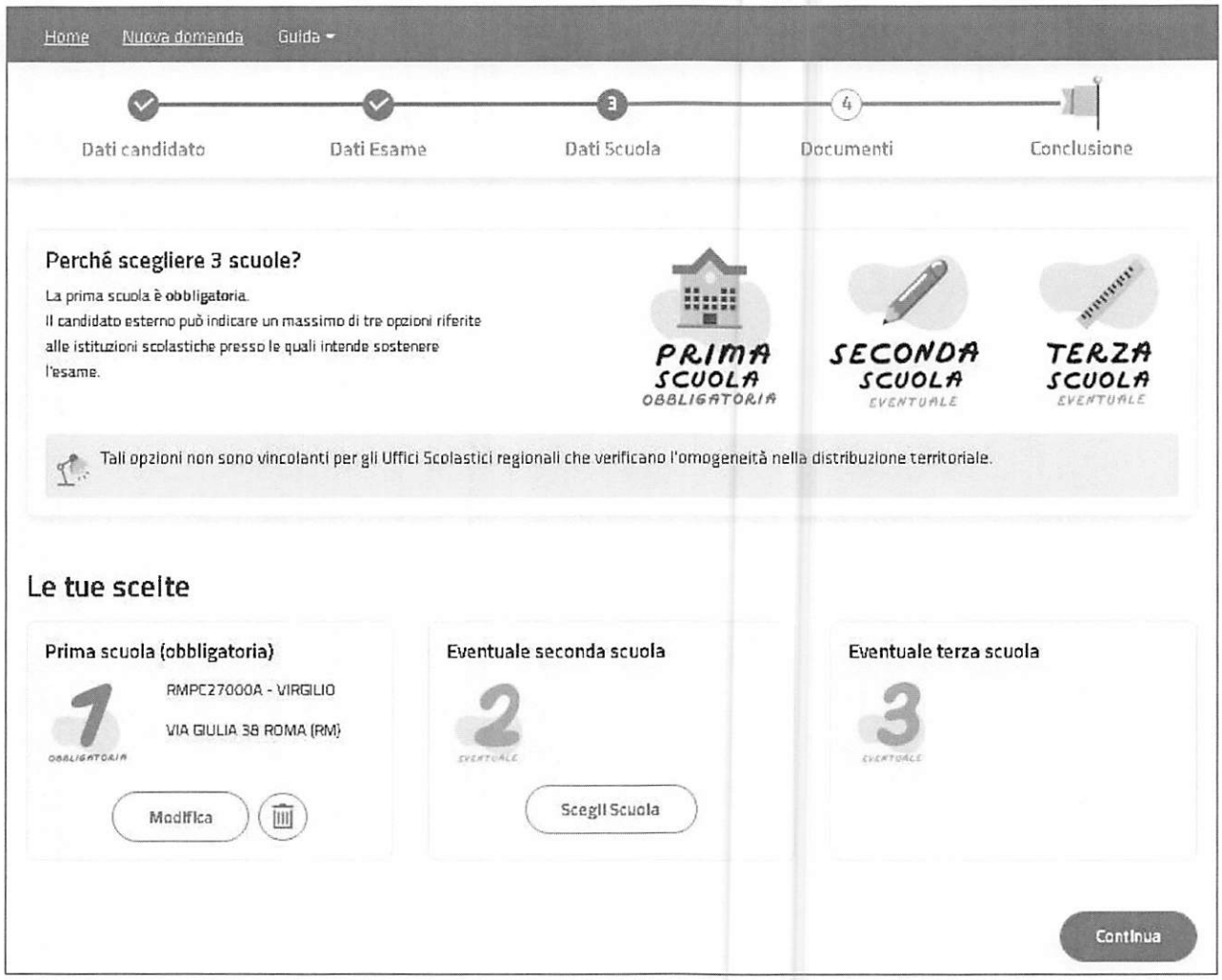
I vari indirizzi, comprensivi del codice e descrizione dell'eventuale opzione, sono raggruppati per tipologia di percorso.



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

4.2 Nuova domanda - Dati scuola

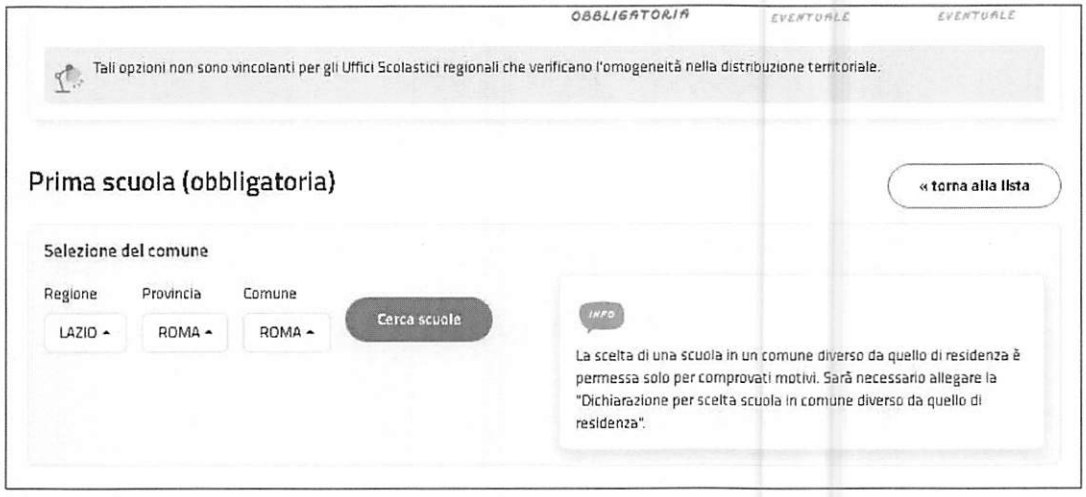
Nella sezione "**Dati scuola**" si può scegliere la scuola ove sostenere gli esami.



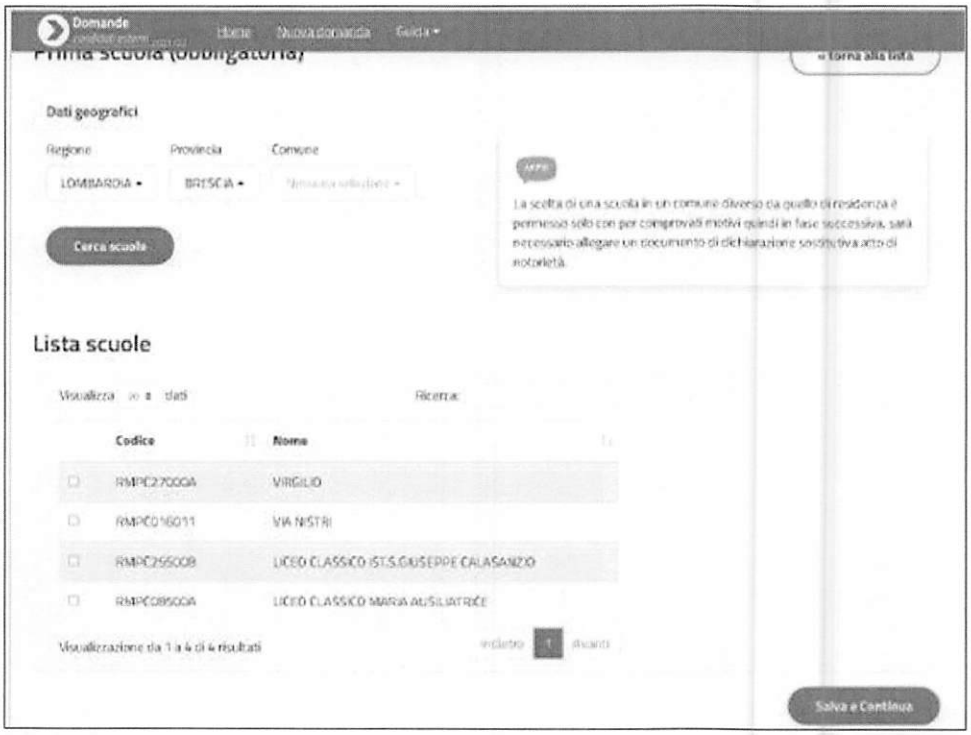
Si può esprimere la preferenza sulla sede d'esame indicando fino ad un massimo di 3 scuole. La prima è obbligatoria.

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.

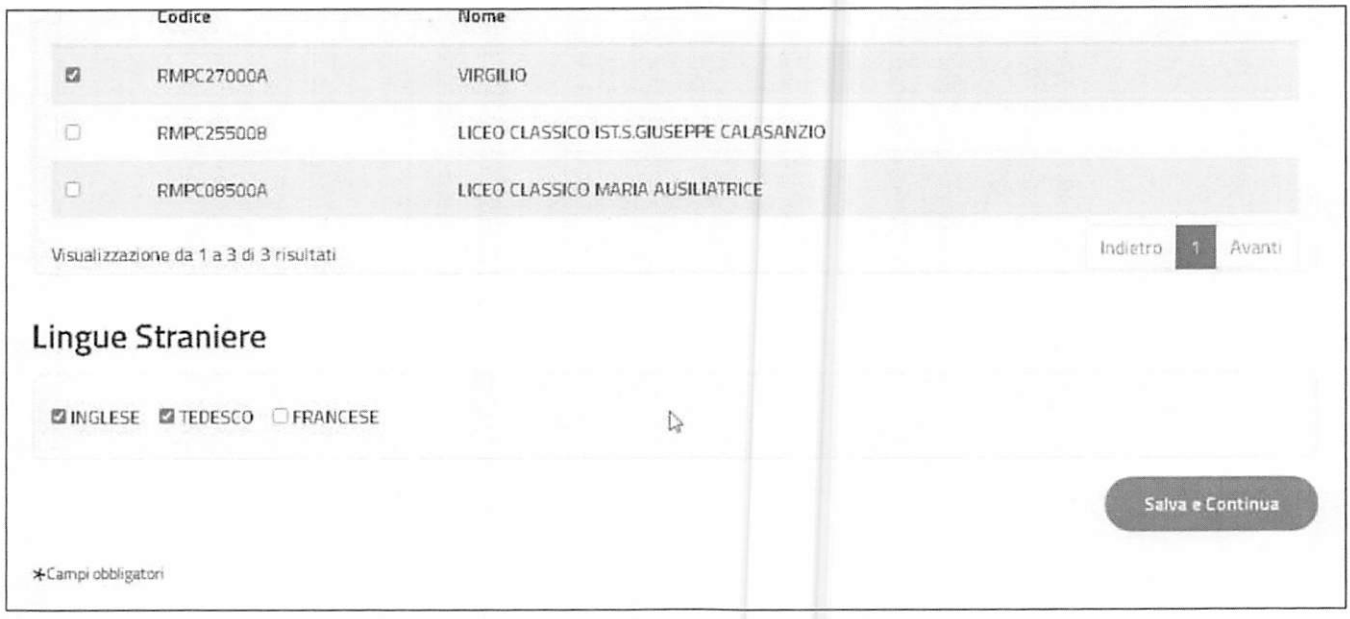
Per visualizzare l'elenco delle scuole con classi conclusive per l'indirizzo di studio specificato occorre selezionare i dati geografici che, in genere, corrispondono a quelli del **comune di residenza**.



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.



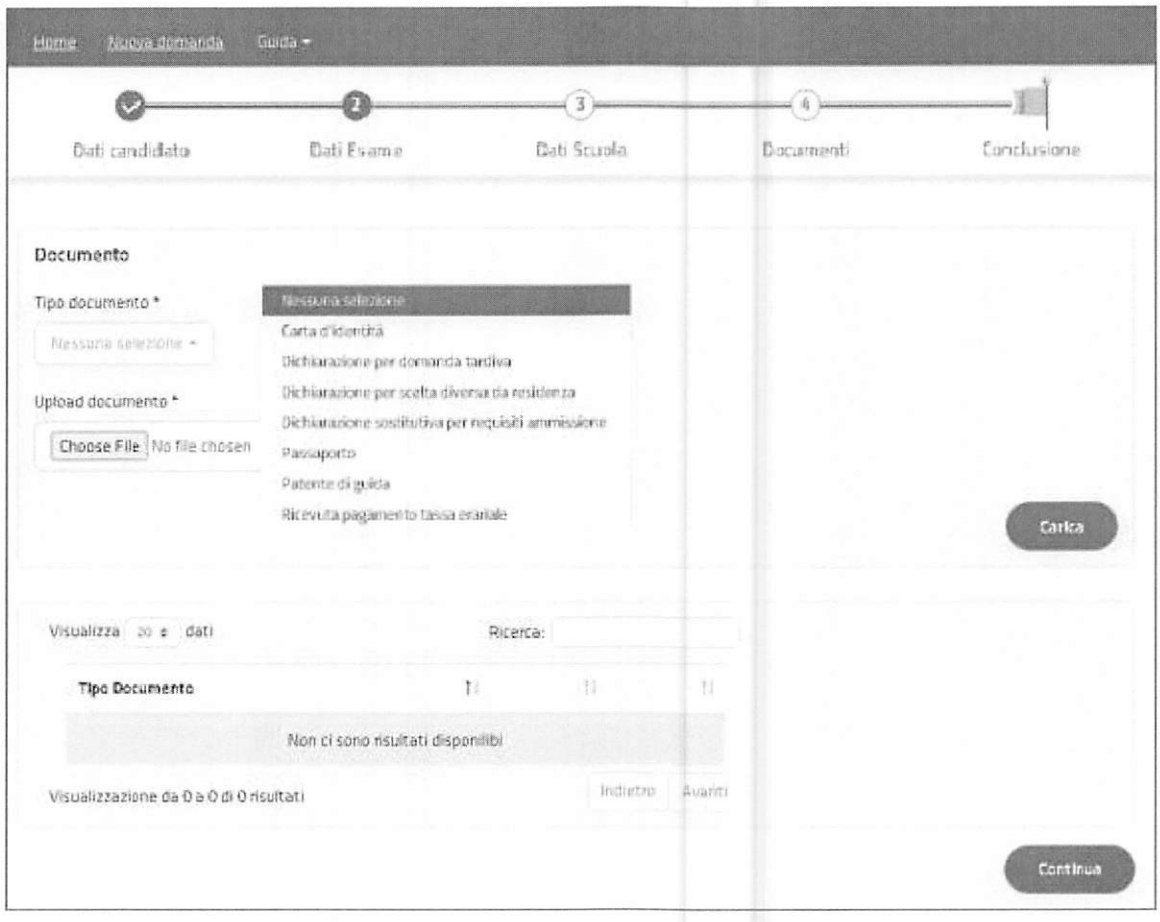
In base alle scelte effettuate, il sistema consentirà la selezione delle Lingue straniere.



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.**



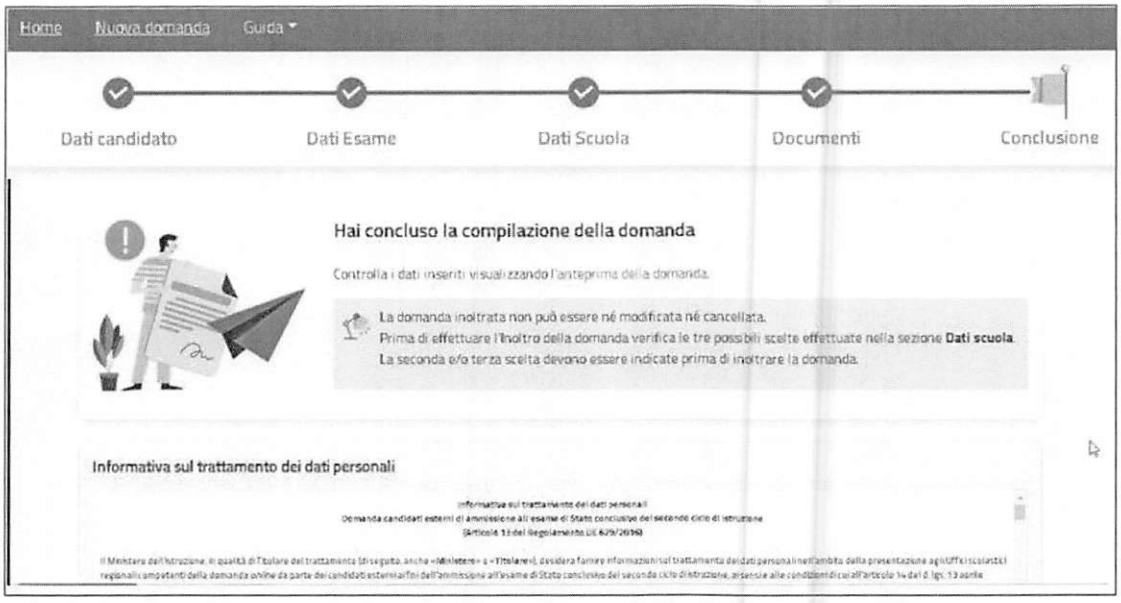
Tra i documenti mostrati nel menu a tendina troviamo, ad esempio:

- **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'**

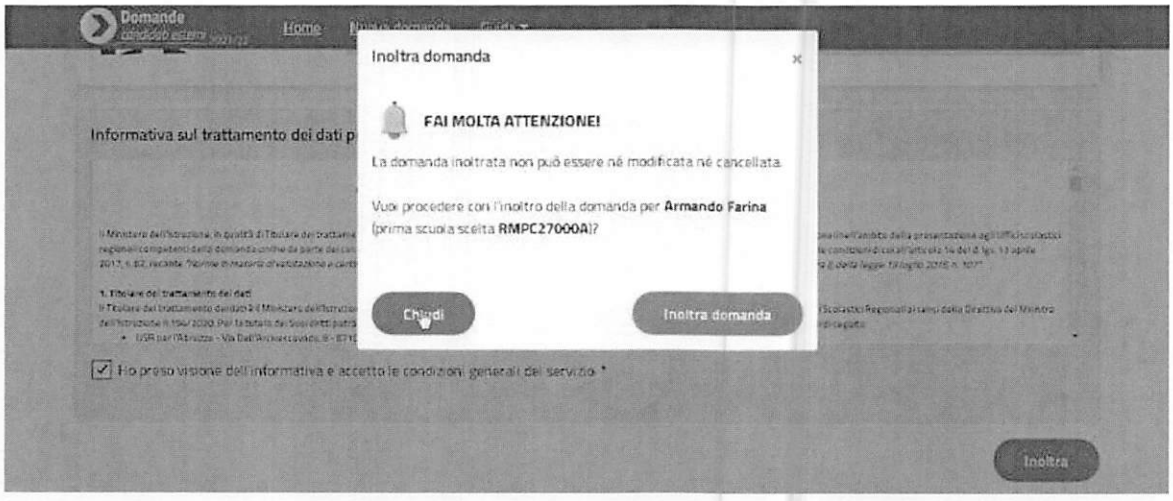
4.4 Nuova domanda – Conclusione

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.

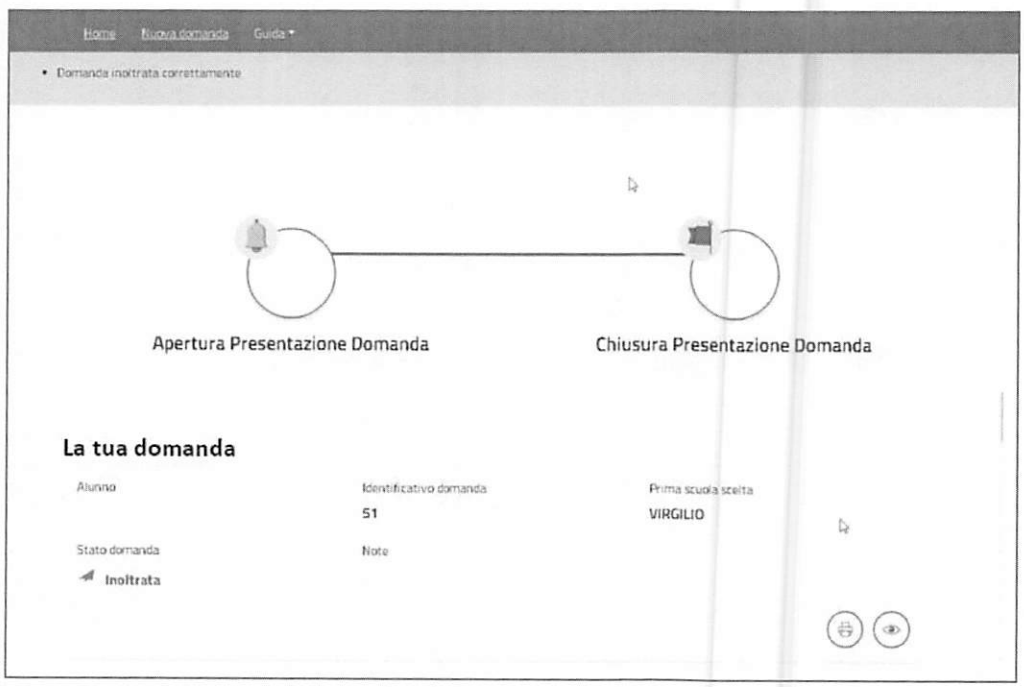
Prima dell'inoltro è necessario prendere visione dell'Informativa sul Trattamento dei Dati Personali, spuntando l'apposita check-box; dopodichè, attraverso il tasto 'Inoltra domanda' verrà effettuato l'inoltro della stessa.



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.



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