



Ministero dell'Istruzione

## Guida Rapida



### **Candidati Esterni Esami di Stato 2022**

**Come compilare e inoltrare la domanda**

v. 1.0

## Indice

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

## 1 Introduzione

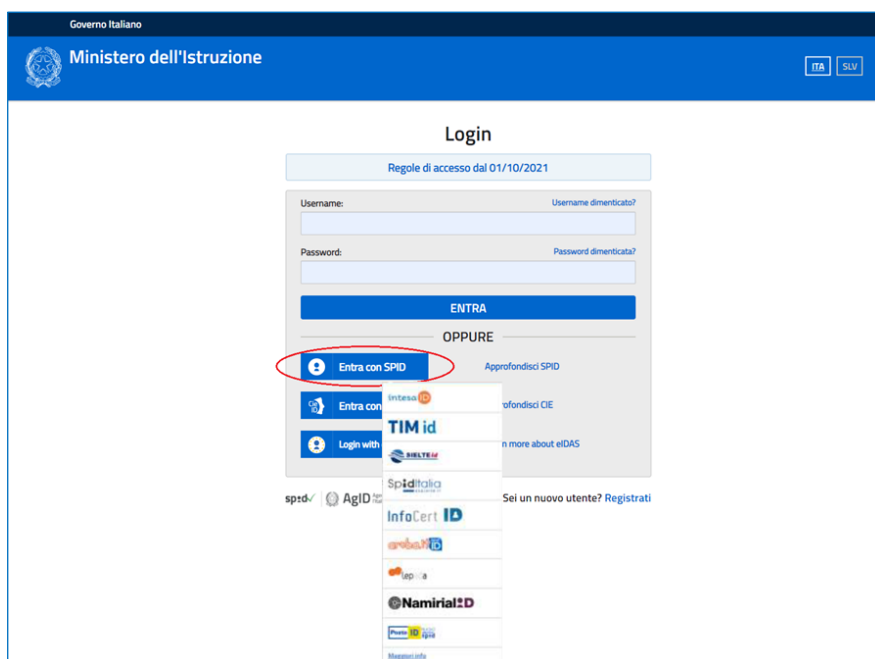
La presente guida ha lo scopo di fornire le istruzioni operative per compilare ed inoltrare la domanda per l'Esame di Stato da parte del Candidati esterno.

## 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.

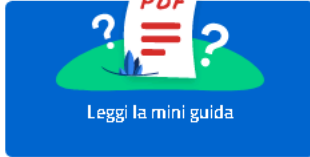
### Compila il modulo per l'abilitazione al servizio

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"/>	M
Provincia di nascita	Comune di nascita / Stato Estero			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			

#### Residenza

Provincia *	Comune *	Indirizzo *	CAP *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	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 ammissione all'esame di Stato conclusivo 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» o «Titolare»), dichiara fornire informazioni sul trattamento dei dati personali in riferimento alla presentazione agli Uffici scolastici regionali il compimento della domanda online da parte dei candidati esterni ai fini dell'ammissione all'esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di Istruzione, ai sensi e alle condizioni di cui all'articolo 14 del d. lgs. 13 aprile 2017, n. 62, recante "Norme in materia di selezione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 189 e 191, lettera I), della legge 13 luglio 2015, n. 107".

1. Titolare del trattamento dei dati  
Il Titolare del trattamento dei dati è il Ministero dell'Istruzione, con sede in Roma, presso Viale di Trieste, n. 76/a, che esercita le Sue funzioni per il tramite degli Uffici Scolastici Regionali ai sensi della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 2009, n. 58348, del 2009, e del 2010, n. 58348, del 2010, e del 2011, n. 58348, del 2011, e del 2012, n. 58348, del 2012, e del 2013, n. 58348, del 2013, e del 2014, n. 58348, del 2014, e del 2015, n. 58348, del 2015, e del 2016, n. 58348, del 2016, e del 2017, n. 58348, del 2017, e del 2018, n. 58348, del 2018, e del 2019, n. 58348, del 2019, e del 2020, n. 58348, del 2020, e del 2021, n. 58348, del 2021, e del 2022, n. 58348, del 2022.

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:

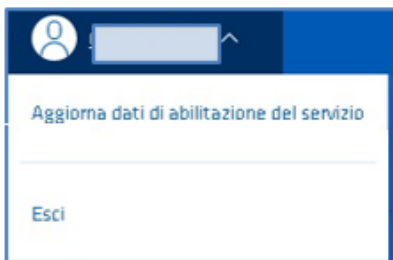
- **Home:** riconduce sempre a questa pagina.
- **Nuova Domanda:** apre la funzione di inserimento della domanda.
- **Guida**

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.



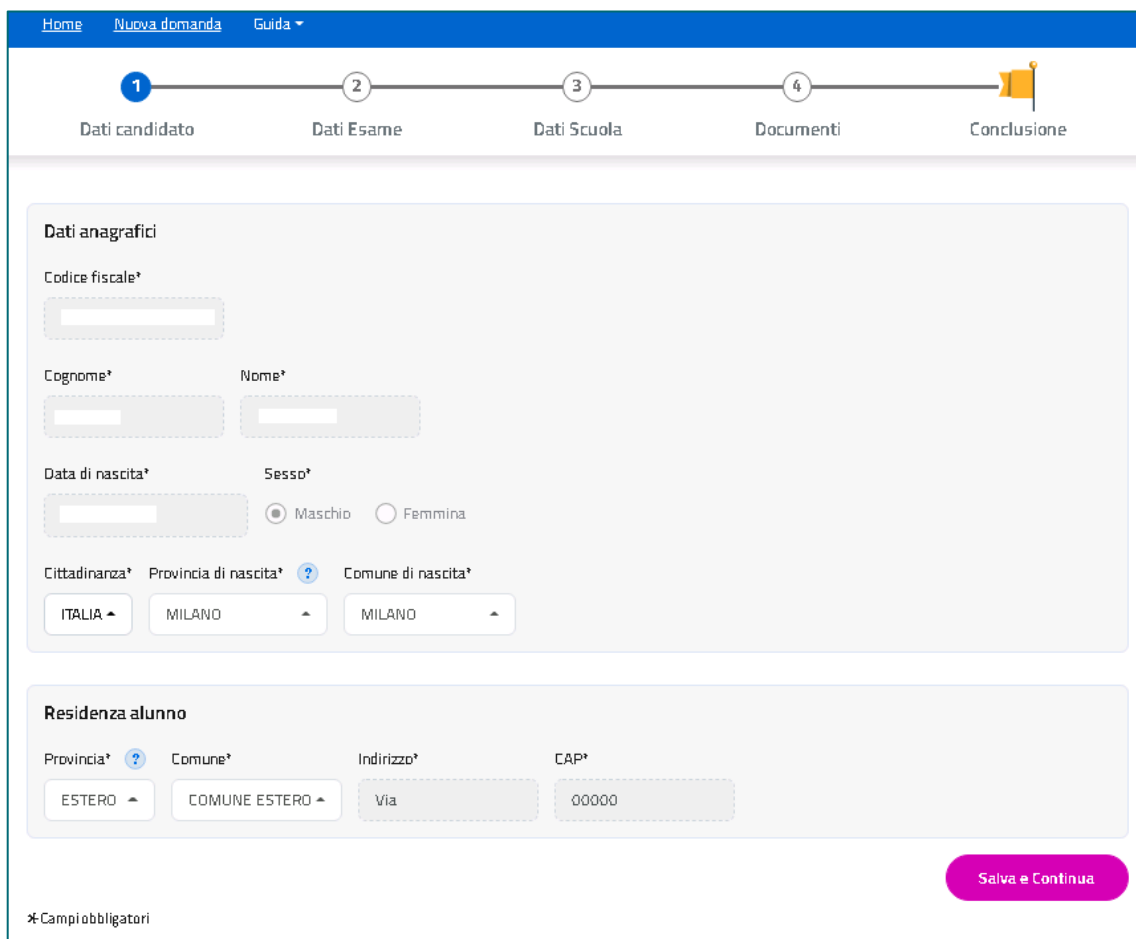
Nella parte inferiore della **home** è disponibile una legenda che riporterà gli stati che può assumere la domanda di candidatura all'Esame di Stato:

#### 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.



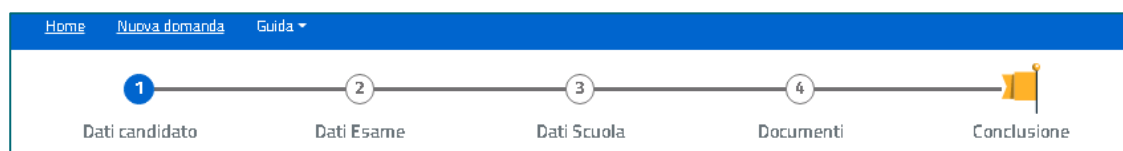
The screenshot shows the 'Dati candidato' form within a web application. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Nuova domanda', and 'Guida'. Below this is a progress bar with five steps: 1. Dati candidato (highlighted with a blue circle), 2. Dati Esame, 3. Dati Scuola, 4. Documenti, and 5. Conclusione (marked with a yellow flag). 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\*' (with a help icon), and 'Comune di nascita\*'. Below these are dropdown menus for 'ITALIA', 'MILANO', and 'MILANO'. The 'Residenza alunno' section includes 'Provincia\*' (with a help icon), 'Comune\*', 'Indirizzo\*', and 'CAP\*'. Below these are dropdown menus for 'ESTERO' and 'COMUNE ESTERO', a text input for 'Via', and a text input for '00000'. A pink button labeled 'Salva e Continua' is located at the bottom right of the form. A small 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.



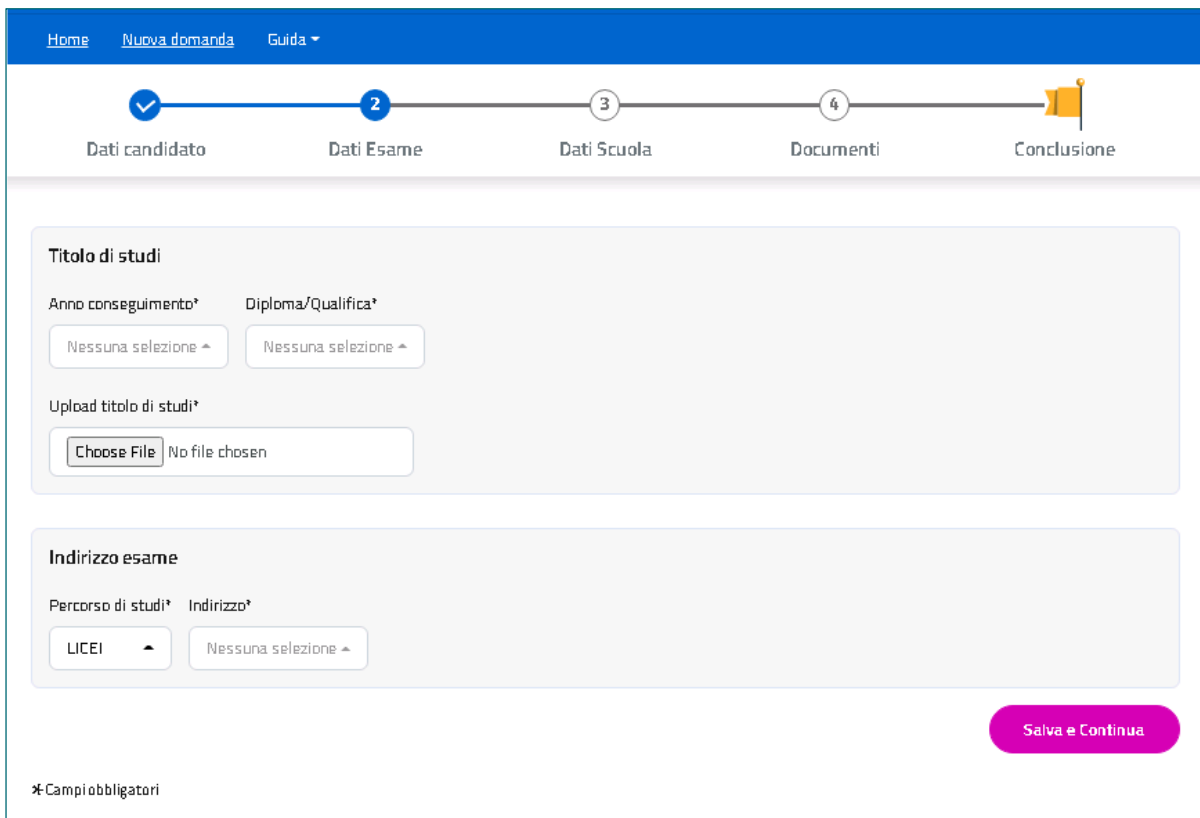
Nella sezione “**Dati candidato**” vengono visualizzati i dati anagrafici e di residenza, già presenti nell’abilitazione al servizio, oltre a quelli di cittadinanza. Questi ultimi possono essere modificati.

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.

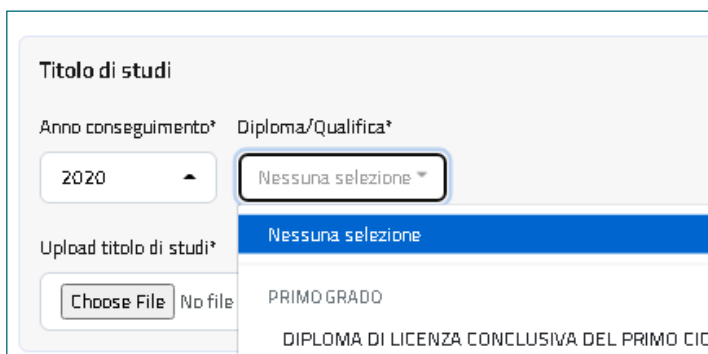


The screenshot shows the 'Nuova domanda' form with a progress bar at the top. The steps are: 1. Dati candidato (checked), 2. Dati Esame (current step), 3. Dati Scuola, 4. Documenti, and 5. Conclusione (marked with a flag). The 'Dati Esame' section contains the following fields:

- Titolo di studi**
  - Anno conseguimento\*: Nessuna selezione
  - Diploma/Qualifica\*: Nessuna selezione
  - Upload titolo di studi\*: Choose File (No file chosen)
- Indirizzo esame**
  - Percorso di studi\*: LICEI
  - Indirizzo\*: Nessuna selezione

A pink button labeled 'Salva e Continua' is located at the bottom right. A note at the bottom left states '\*Campi obbligatori'.

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’.



This close-up shows the 'Diploma/Qualifica\*' dropdown menu. The selected option is 'Nessuna selezione'. The dropdown list is open, showing the following options:

- Nessuna selezione
- PRIMO GRADO
- DIPLOMA DI LICENZA CONCLUSIVA DEL PRIMO CICLO



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

Diploma/Qualifica*	
Nessuna selezione	
Nessuna selezione	
le	PRIMO GRADO
	DIPLOMA DI LICENZA CONCLUSIVA DEL PRIMO CICLO D'ISTRUZIONE
	DIPLOMA
dir	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"
202	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' section of the website. A dropdown menu is open, displaying a list of courses of study. The menu is currently set to 'Nessuna selezione'. The list includes:

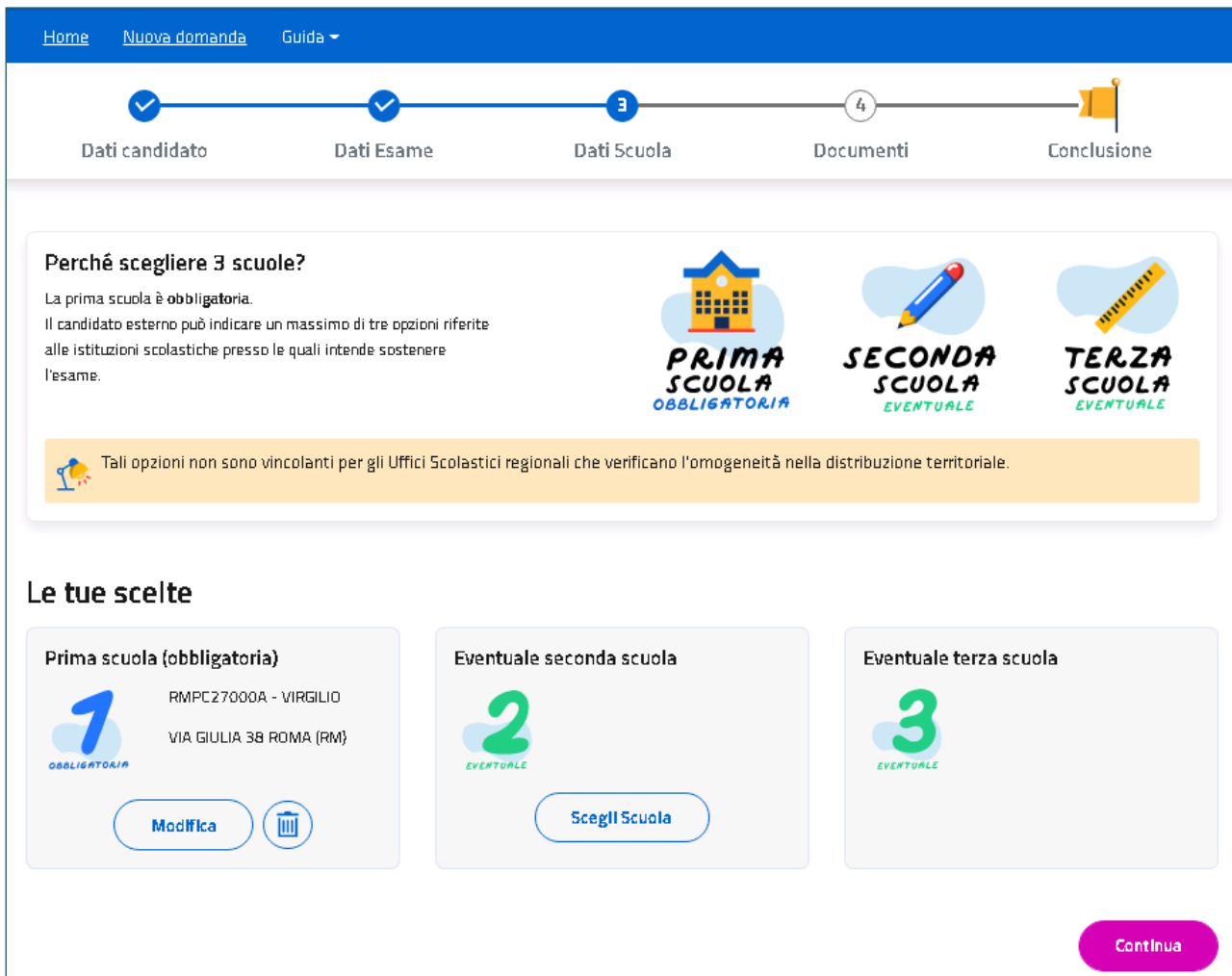
- SCIENTIFICO
  - LI02 - SCIENTIFICO
  - LI03 - SCIENTIFICO - OPZIONE SCIENZE APPLICATE
  - LI15 - SCIENTIFICO - SEZIONE AD INDIRIZZO SPORTIVO
- LINGUISTICO
  - LI04 - LINGUISTICO
- CLASSICO
  - LI01 - CLASSICO
- MUSICALE E COREUTICO
  - LI13 - MUSICALE E COREUTICO - SEZ. MUSICALE
  - LI14 - MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE COREUTICA - TRIENNIO
- SCIENZE UMANE
  - LI11 - SCIENZE UMANE
  - LI12 - SCIENZE UMANE - OPZ. ECONOMICO SOCIALE
- INTERNAZIONALE
  - LI07 - CLASSICO INTERNAZIONALE AD OPZ. TEDESCO
  - LI08 - LICEO CLASSICO INTERNAZIONALE - SEZ. QUINQUENNALE

The 'Indirizzo esame' section shows 'LICEI' selected in the 'Percorso di studi' dropdown. A 'Salva e Continua' button is visible at the bottom right. A 'Conclusione' button with a flag icon is also present on the right side of the form.

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.



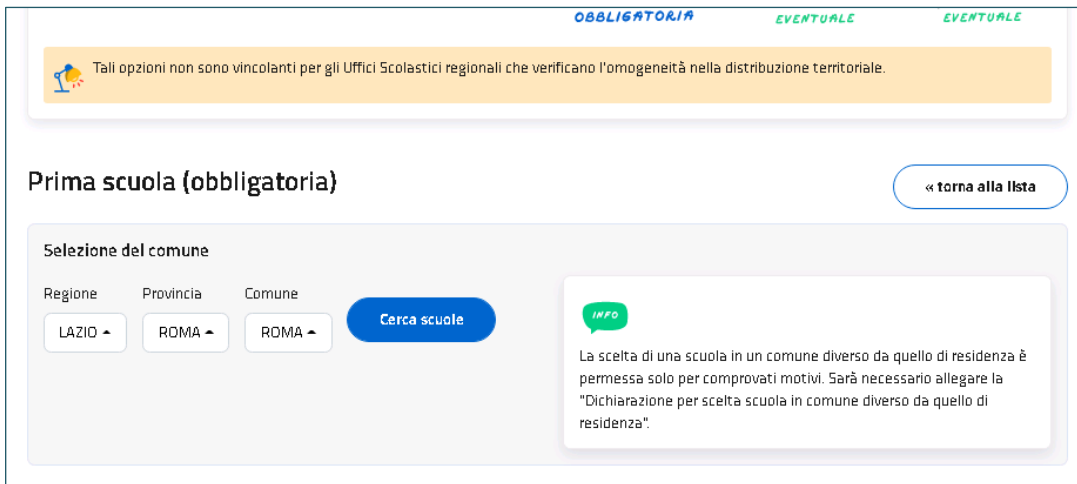
The screenshot shows a progress bar with five steps: 1. Dati candidato (checked), 2. Dati Esame (checked), 3. Dati Scuola (active), 4. Documenti, and 5. Conclusione. Below the progress bar, there is a section titled "Perché scegliere 3 scuole?" explaining that the first school is mandatory, while the second and third are optional. It also notes that these choices are not binding for regional school offices. Below this, under "Le tue scelte", there are three cards: 1. Prima scuola (obbligatoria) with details for "RMPC27000A - VIRGILIO" and "VIA GIULIA 38 ROMA (RM)", including "Modifica" and delete icons. 2. Eventuale seconda scuola with a "Scegli Scuola" button. 3. Eventuale terza scuola. A "Continua" button is at the bottom right.

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**.



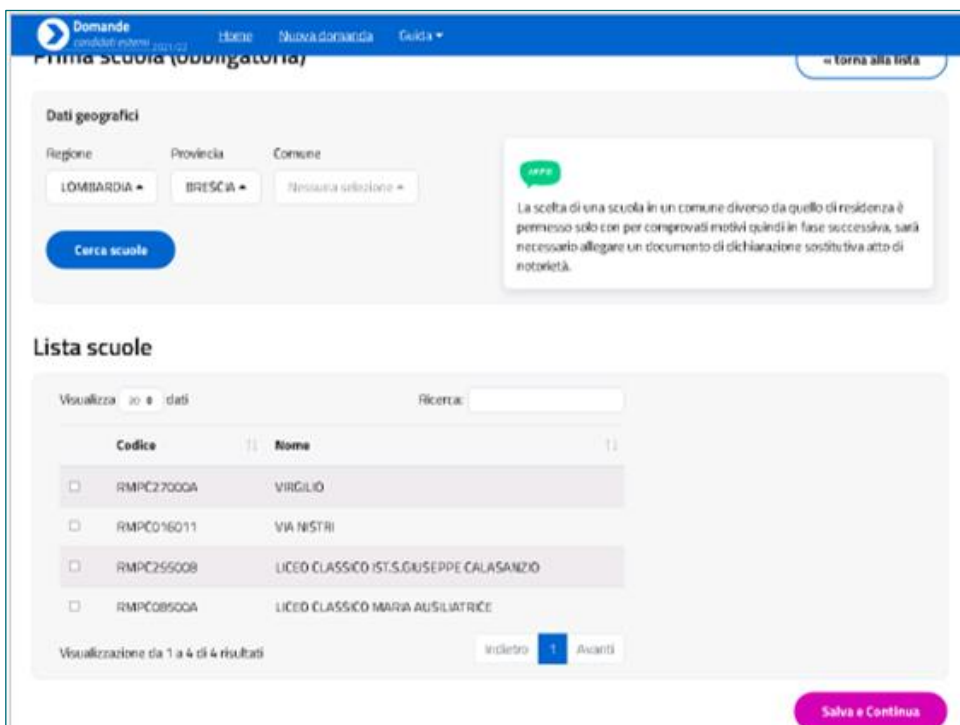
**Prima scuola (obbligatoria)** [« torna alla lista](#)

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.



**Domande** [Home](#) [Nuova domanda](#) [Guida](#)

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

Dati geografici

Regione: LOMBARDIA ▾ Provincia: BRESCIA ▾ Comune: Nessuna selezione ▾ [Cerca scuole](#)

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

**Lista scuole**

Visualizza: 20 dati Ricerca:

Codice	Nome
<input type="checkbox"/> RMP27000A	VIRGILIO
<input type="checkbox"/> RMP016011	VIA NISTRI
<input type="checkbox"/> RMP255008	LICEO CLASSICO IST.S.GIUSEPPE CALASANZIO
<input type="checkbox"/> RMP08500A	LICEO CLASSICO MARA AUSILIATRICE

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

[Salva 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"/> RMPC255008	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

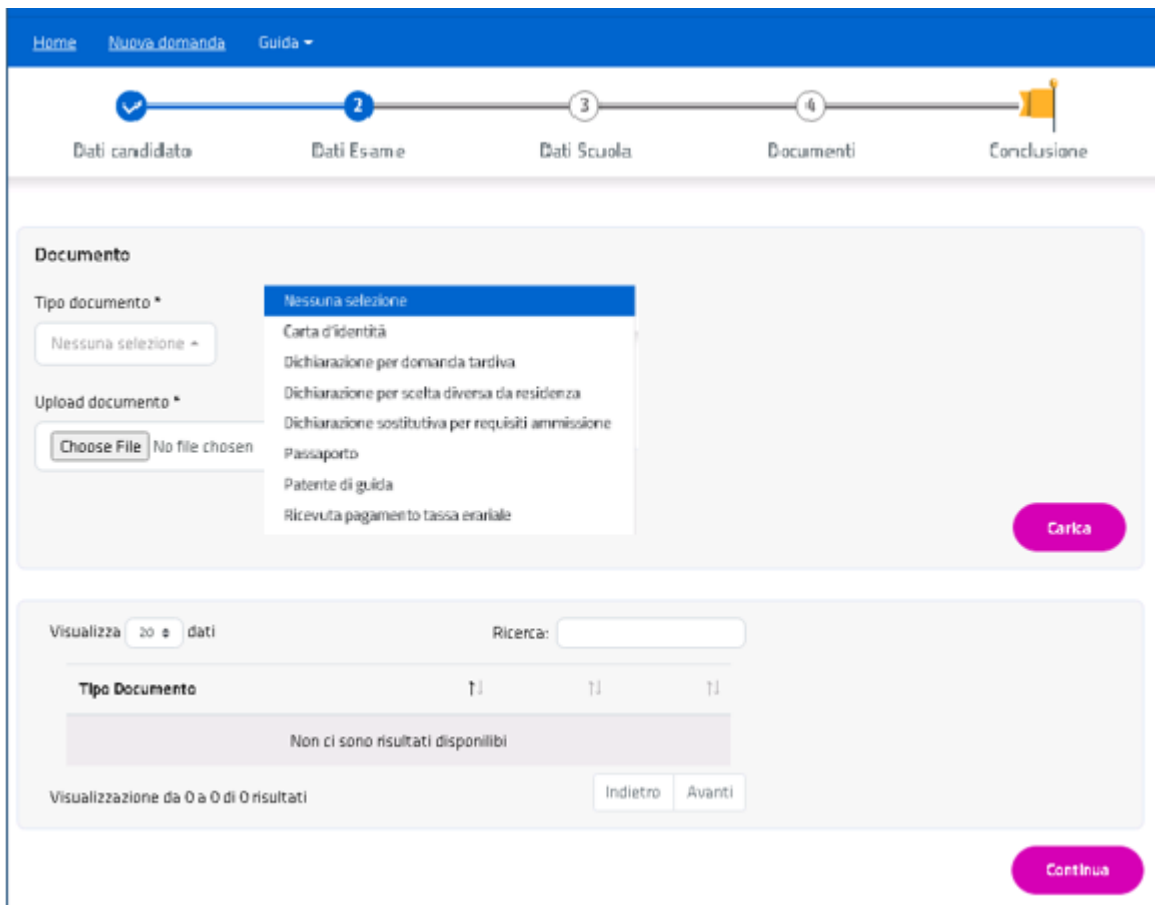
\*Campi obbligatori



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.



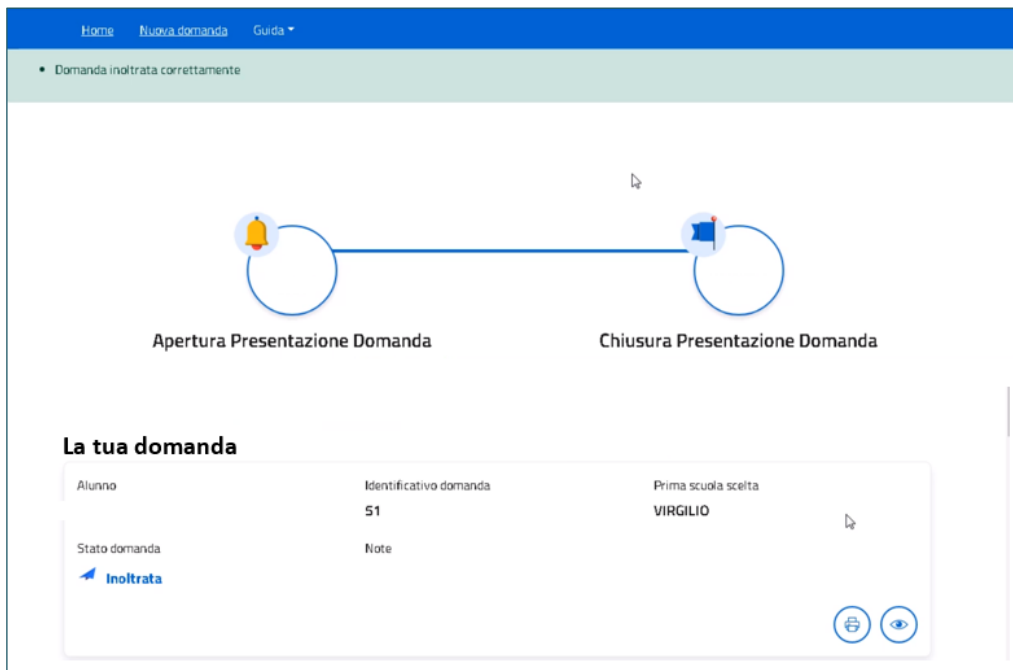


La Domanda viene così inviata all'**USR** di riferimento, quello competente territorialmente.


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 blue header containing navigation links: Home, Nuova domanda, and Guida. Below the header, a green notification bar states "Domanda inoltrata correttamente". The main content area features a flow diagram with two circular nodes connected by a horizontal line. The left node, labeled "Apertura Presentazione Domanda", contains a bell icon. The right node, labeled "Chiusura Presentazione Domanda", contains a document icon. Below this diagram is a section titled "La tua domanda" containing a table with the following data:

Alunno	Identificativo domanda	Prima scuola scelta
	51	VIRGILIO
Stato domanda	Note	
 <b>Inoltrata</b>		

At the bottom right of the table, there are two circular icons: one with a document symbol and one with an eye 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