



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Guida Rapida



Candidati Esterni Esami di Stato 2025

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	18
4.5	Nuova domanda - Ripristino della domanda	20
5	Note finali	21



1 Introduzione

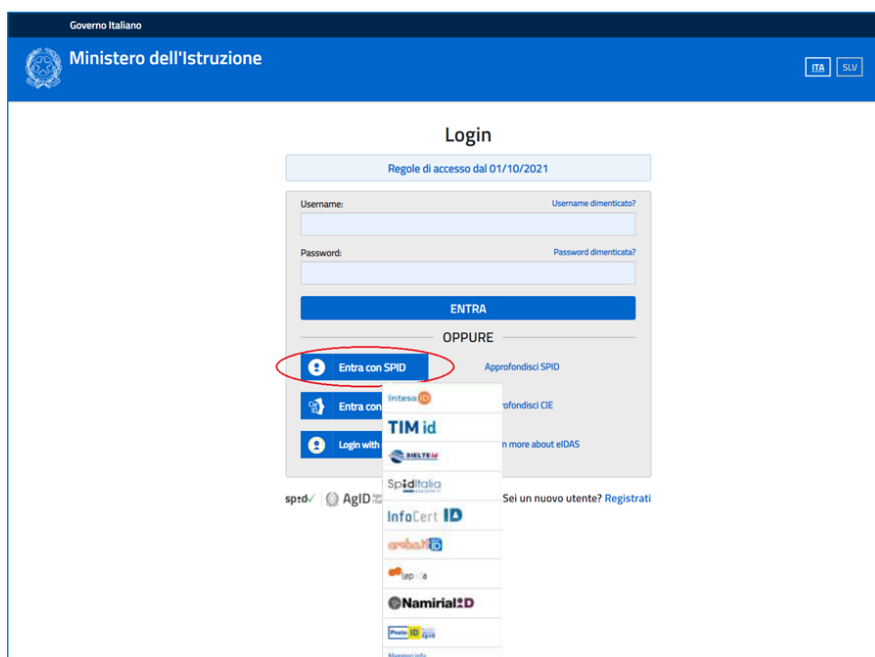
La presente guida ha lo scopo di fornire le istruzioni operative per compilare ed inoltrare la domanda per l'Esame di Stato del secondo ciclo d'istruzione da parte dei candidati esterni.

2 Come fare

Per accedere all'applicazione "Domande Candidati Esterni per l'Esame di Stato 2025" occorre cliccare sul pulsante "Accedi al servizio" situato in alto a destra dello schermo. Nella pagina è presente la timebar che evidenzia le date entro le quali sarà possibile inoltrare la domanda.



Al servizio si accede 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.

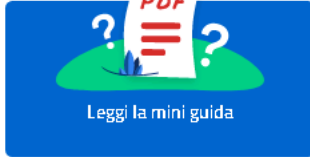
Compila il modulo per l'abilitazione al servizio

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:

Informativa 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 competente 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. 89".

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

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

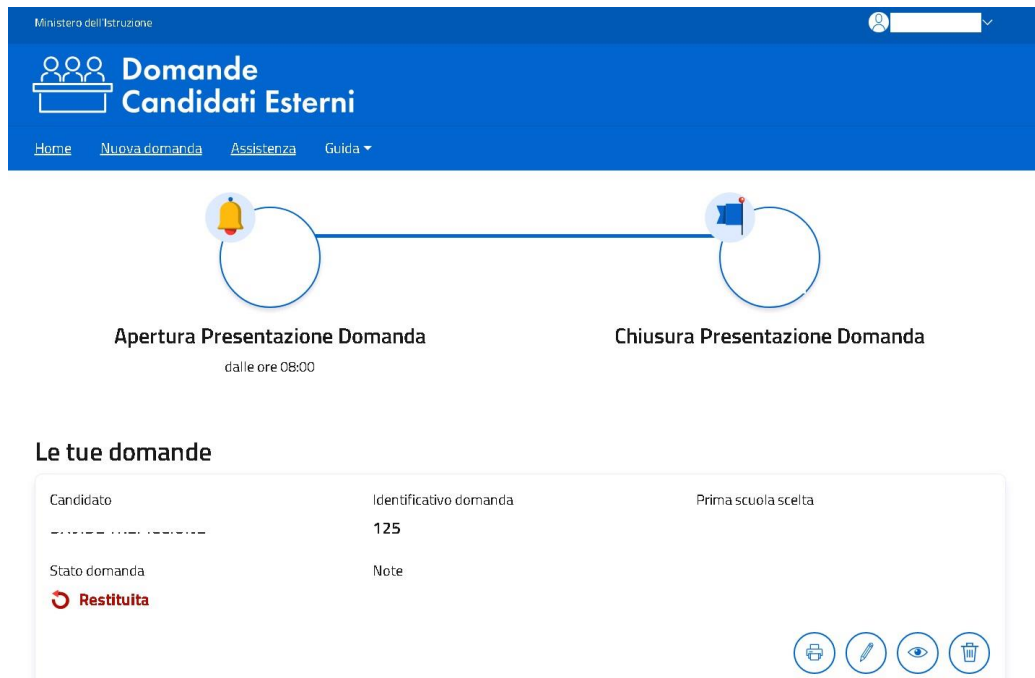
Conferma

* 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 alla pagina iniziale;
- **Nuova Domanda:** apre la funzione di inserimento della domanda;
- **Assistenza:** riconduce al form per richiedere assistenza sul servizio;
- **Guida:** consente di accedere alla guida ed alle FAQ di supporto alla compilazione della domanda.

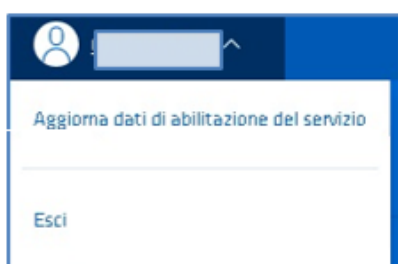
Per procedere alla compilazione di una domanda occorre andare alla voce di menu **Nuova Domanda**.

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 e visionare l'informativa sulla privacy;
- **Esci:** per uscire dall'applicazione.



Nella parte inferiore della **home** è disponibile una legenda in cui sono riportati 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.
- Non accettata:** la domanda non è stata accettata.
- Cancellata:** la domanda è stata cancellata dall'utente, può essere riattivata se non esistono altre domande attive per il candidato..



[Come compilare la domanda](#)



[Stai incontrando difficoltà?](#)
[Scrivici](#)

Nella pagina sono presenti anche il link alla guida e la mail con il form definito per richiedere assistenza.



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. At the bottom left, there is a note: '*Campi obbligatori'.

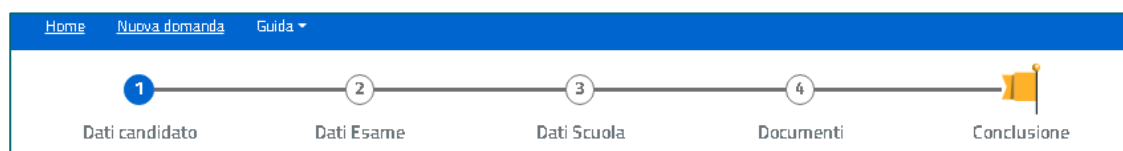
Tutti i passaggi che bisogna effettuare per compilare la domanda in maniera corretta sono visibili nella *barra* presente sotto il menu principale. In questo modo è sempre evidente a che punto della compilazione ci si trova.



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	
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 "PRODUZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI" ARTICOLAZIONE "ARTIGIANATO"
	ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE INDUSTRIA E ARTIGIANATO INDIRIZZO "PRODUZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI" ARTICOLAZIONE "ARTIGIANATO" OPZIONE "PRODUZIONI ARTIGIANALI DEL TERRITORIO"
	ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE INDUSTRIA E ARTIGIANATO INDIRIZZO "PRODUZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI" ARTICOLAZIONE "ARTIGIANATO" OPZIONE "PRODUZIONI TESSILI E SARTORIALI"
	ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE INDUSTRIA E ARTIGIANATO INDIRIZZO "PRODUZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI" ARTICOLAZIONE "INDUSTRIA"
	ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE INDUSTRIA E ARTIGIANATO INDIRIZZO "PRODUZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI" ARTICOLAZIONE "INDUSTRIA" OPZIONE "ARREDI E FORNITURE D'INTERNI"
	ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE INDUSTRIA E ARTIGIANATO INDIRIZZO "PRODUZIONI INDUSTRIALI E ARTIGIANALI" ARTICOLAZIONE "INDUSTRIA" OPZIONE "PRODUZIONI AUDIOVISIVE"
	ISTITUTO PROFESSIONALE SETTORE INDUSTRIA E ARTIGIANATO INDIRIZZO "PRODUZIONI 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 selezionato.

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



The screenshot shows a web form for external candidates. A dropdown menu is open, displaying a list of courses of study. The form includes fields for 'Titolo di studi', 'Anno conseguimento', 'Upload titolo di studi', 'Indirizzo esame', and 'Percorso di studi'. A 'Salva e Continua' button is visible at the bottom right.

Category	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
INTERNAZIONALE	LI07 - CLASSICO INTERNAZIONALE AD OPZ. TEDESCO LI08 - LICEO CLASSICO INTERNAZIONALE - RESTRIZIONE (SEZ. QUINQU)

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 an explanatory text and three icons representing 'PRIMA SCUOLA OBBLIGATORIA', 'SECONDA SCUOLA EVENTUALE', and 'TERZA SCUOLA EVENTUALE'. A note states that these options are non-binding for regional school offices. Below this, the 'Le tue scelte' section displays three cards for school selection. The first card, labeled '1 OBBLIGATORIA', shows the school 'RMPC27000A - VIRGILIO' at 'VIA GIULIA 38 ROMA (RM)' with 'Modifica' and delete icons. The second card, labeled '2 EVENTUALE', has a 'Scegli Scuola' button. The third card, labeled '3 EVENTUALE', is empty. A 'Continua' button is at the bottom right.

Si può esprimere la preferenza sulla sede d’esame indicando fino ad un massimo di tre 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 Provincia Comune

LAZIO ROMA 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 proprio 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 Provincia Comune

LOMBARDIA BRESCIA Nessuna selezione

Cerca scuole

INFO

La scelta di una scuola in un comune diverso da quello di residenza è permesso 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"/> RMPC27000A	VIRGILIO
<input type="checkbox"/> RMPC016011	VIA NISTRI
<input type="checkbox"/> RMPC25500B	LICEO CLASSICO IST.S.GIUSEPPE CALASANZIO
<input type="checkbox"/> RMPC08500A	LICEO CLASSICO MARIA AUSILIATRICE

Visualizzazione da 1 a 4 di 4 risultati

Indietro **1** Avanti

Salva e Continua



In base all'indirizzo di studi scelto, il sistema consentirà la selezione delle Lingue straniere. Il candidato ha la possibilità di scegliere la prima, la seconda e la terza lingua e se ha scelto un indirizzo di un professionale, avrà la possibilità di scegliere fino a tre codici Ateco.

Selezione del comune

Regione: LOMBARDIA ▲
Provincia: BRESCIA ▲
Comune: BRESCIA ▲

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".

Lista scuole

Visualizza 20 dati Ricerca:

Codice	Nome
<input checked="" type="checkbox"/> BSTD024018	"LUNARDI" - BRESCIA

Visualizzazione da 1 a 1 di 1 risultati Indietro 1 Avanti

Lingue Straniere

Prima lingua *
FRANCESE ▲

Seconda lingua
Nessuna selezione ▲

Terza lingua
Nessuna selezione ▲

Codici ATECO

Primo codice *
INDUSTRIE ALIMENTARI ▲

Secondo codice
Nessuna selezione ▲

Terzo codice
Nessuna selezione ▲

Salva e Continua



L'eventuale seconda e/o terza scuola deve obbligatoriamente essere ubicata 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. Per la PCTO può essere allegato o un .PDF del formato massimo di 5MB, oppure un .ZIP di massimo 8 MB. Dopo aver scelto il file (Choose File) occorre selezionare il tasto **Carica**.

The screenshot displays the 'Documenti' section of the 'Domande Candidati Esterni' application. The top navigation bar includes 'Home', 'Nuova domanda', 'Assistenza', and 'Guida'. Below the navigation, there are tabs for 'Dati candidato', 'Dati Esame', 'Dati Scuola', 'Documenti', and 'Conclusione'. The main content area shows a list of document types with a search bar and a 'Visualizza' dropdown set to '20' items. The document types listed are: 'Carta d'identità', 'Dichiarazione per domanda tardiva', 'Nessuna selezione', 'Carta d'identità', 'Dichiarazione per domanda tardiva', 'Dichiarazione per scelta scuola in comune diverso da quello di residenza', 'Dichiarazione sostitutiva per requisiti di ammissione', 'Documenti PCTO o Attività Assimilabili', 'Passaporto', 'Patente di guida', and 'Ricevuta di pagamento della tassa erariale'. A dropdown menu is open over the 'Documenti PCTO o Attività Assimilabili' item, showing the same list of options. To the right, an 'INFO' box states: 'I seguenti documenti sono obbligatori: un documento di riconoscimento, la dichiarazione sostitutiva per requisiti d'ammissione, la documentazione relativa a PCTO o Attività Assimilabili, and la ricevuta di pagamento della tassa erariale'. At the bottom, there is a 'Seleziona documento *' section with a note 'formato accettato pdf e zip, dimensione massima 5MB' and a 'Choose File' button with the text 'No file chosen'.

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.



- **Documenti PCTO o attività similabili:** la documentazione è obbligatoria e prevede la possibilità o di caricare un unico documento in formato PDF con una grandezza massima di 5MB oppure un file .ZIP contenente documenti nel solo formato pdf di una grandezza massima di 8MB.
- **La ricevuta della tassa di esame,** solo nel caso si sia proceduto al pagamento fuori dal sistema delle Domande Candidati Esterni, cioè tramite bollettino postale o bonifico bancario.

I documenti caricati sono visibili nella pagina e nel caso il candidato abbia caricato un file .ZIP, il sistema presenta l'icona per effettuare il download dei documenti, attraverso la quale il candidato può selezionare il documento di interesse.

Visualizza 20 dati Ricerca:

Tipo Documento 11

- Carta d'identità
- Dichiarazione per domanda tardiva
- Ricevuta di pagamento della tassa erariale
- Dichiarazione sostitutiva per requisiti di ammissione
- Documenti PCTO o Attività Assimilabili

Visualizzazione da 1 a 5 di 5 risultati

Indietro 1 Avanti

Documento

INFO

I seguenti documenti sono obbligatori:

- un documento di riconoscimento
- la dichiarazione sostitutiva per requisiti d'ammissione
- la documentazione relativa a PCTO o Attività Assimilabili
- la ricevuta di pagamento della tassa erariale

PCTODocuments (2)

Name	Type
Provodomanda Prima _dichiarazione...	Adobe Acrobat Document
provodomanda prima bollettino pagam...	Adobe Acrobat Document
Provodomanda Prima diploma primo Ciclo	Adobe Acrobat Document



Attenzione, I documenti obbligatori sono:

il documento di riconoscimento;

la dichiarazione sostitutiva;

i documenti per i PCTO e le attività assimilabili;

la ricevuta della tassa erariale solo nel caso si sia provveduto al pagamento senza utilizzare PagoPA, all'interno del servizio.

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, è possibile consultare la domanda prima di inoltrarla.

Prima dell’inoltro è necessario prendere visione dell’Informativa sul Trattamento dei Dati Personali, spuntando l’apposita check-box; dopodiché, 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 'Home', 'Nuova domanda', and 'Guida'. Below the header, a green bar displays 'Domanda inoltrata correttamente'. The main content area features a flow diagram with two circular nodes connected by a horizontal line. The left node is labeled 'Apertura Presentazione Domanda' and contains a bell icon. The right node is labeled 'Chiusura Presentazione Domanda' and contains a flag icon. Below this, a section titled '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, there are two circular icons: a printer icon and an eye icon.

Una volta inoltrata la domanda, il servizio torna alla propria Home




4.5 Nuova domanda – Ripristino della domanda

Qualora una candidato abbia in modo erroneo cancellato la sua domanda, ha la possibilità di ripristinarla, attraverso l'icona visibile nell'elenco delle domande nella home della presentazione della domanda dei candidati esterni.

Sotto l'immagine del ripristino:

Candidato	Identificativo domanda	Prima scuola scelta
[REDACTED]	131	[REDACTED]
Stato domanda	Note	
✕ Cancellata		



E' possibile per il candidato ripristinare la domanda solo se non esiste una nuova domanda già inserita.

La domanda ripristinata ritorna in stato "in lavorazione", può essere, quindi, modificata e successivamente inviata.



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, anche che non sia quella scelta dal candidato
Cancellata	La domanda cancellata può essere visualizzata, stampata o ripristinata solo se non esiste un'ulteriore domanda.