

Graduatorie d'istituto III Fascia personale ATA triennio 2021/23



ACCESSO E SELEZIONE ISTANZA.....	<u>3</u>
SCELTA PROFILO OPERATORE E TITOLI DI ACCESSO E CULTURALI	<u>9</u>
SCELTA PREFERENZE DI SEDE.....	<u>15</u>
SCELTA TITOLI DI SERVIZIO.....	<u>18</u>
SCELTA TITOLI DI PREFERENZA.....	<u>22</u>
ALTRE DICHIARAZIONI.....	<u>25</u>
NOTE.....	<u>28</u>
INOLTRO ISTANZA	<u>31</u>

ACCESSO E SELEZIONE ISTANZA



Ministero dell'Istruzione

Le graduatorie Primi passi Il percorso Informazioni utili **Accedi all'Istanza**

Graduatorie di circolo e di istituto per il personale ATA

Il Ministero dell'Istruzione dà il via alla costituzione delle **graduatorie di circolo e di istituto di III fascia per il personale ATA**, secondo quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 50 del 3 marzo 2021.

Da quest'anno le procedure sono digitalizzate, si fa tutto online sul sistema informativo del Ministero.





Le graduatorie
Scopri cosa è cambiato per partecipare alla procedura



Primi passi
Cosa fare prima di accedere all'istanza



Il percorso
Le fasi principali della procedura di assegnazione delle supplenze



Informazioni utili
Tutto ciò che ti occorre per compilare l'istanza con facilità



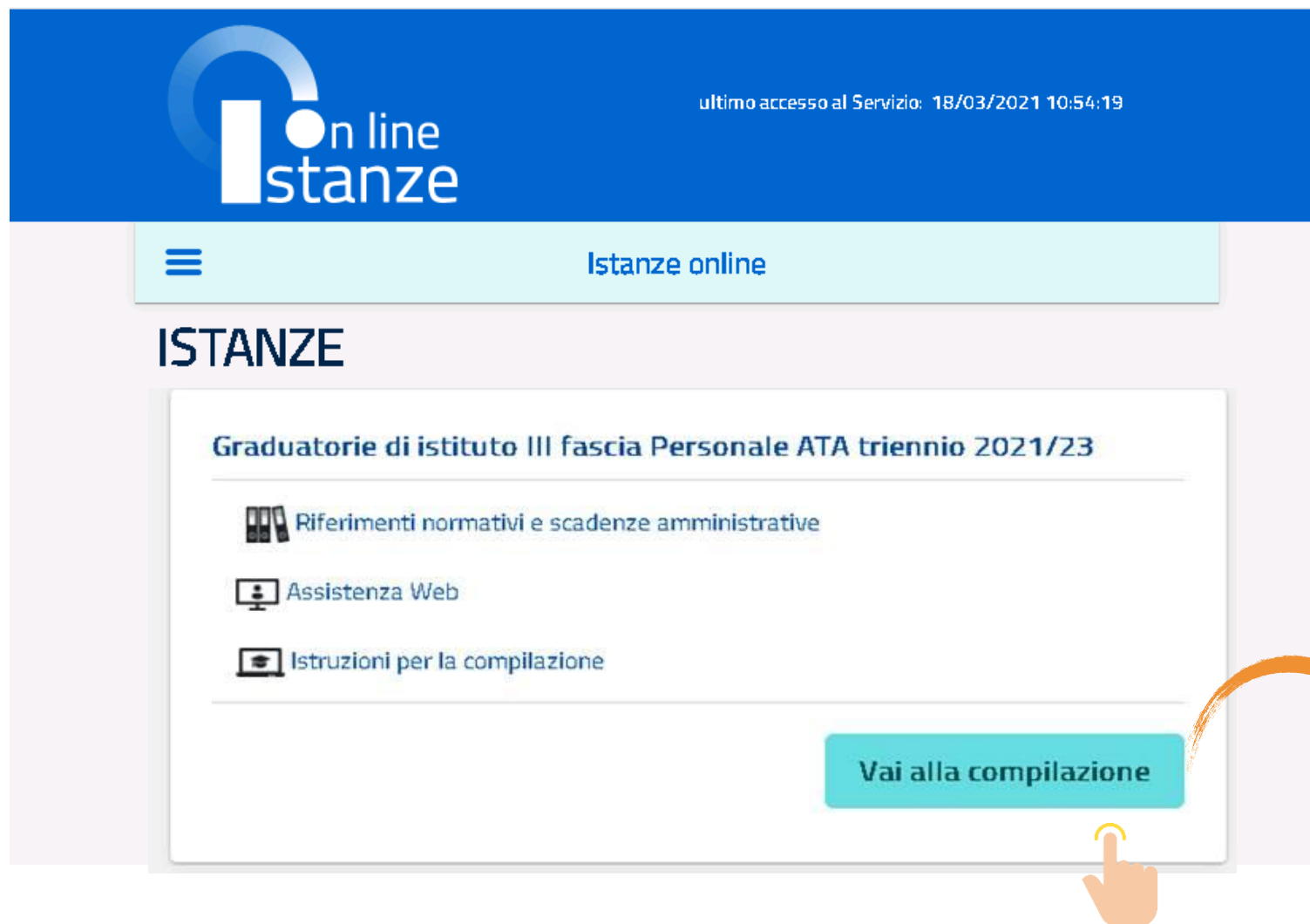
Vai direttamente all'istanza
Assicurati di aver letto tutte le informazioni necessarie prima di procedere e ricordati che l'istanza sarà attiva **dalle 9:00 del 22 marzo alle 23:59 del 22 aprile 2021.**

ACCEDI

Il pulsante **«Accedi»** è anche presente in fondo alla home page.

Dalla pagina **«Graduatorie d'istituto III Fascia personale ATA triennio 2021/23»** raggiungibile al link:
www.istruzione.it/graduatorie-ata/index.html

Cliccare su **«Accedi all'istanza»**



online stanze

ultimo accesso al Servizio: 18/03/2021 10:54:19

Istanze online

ISTANZE

Graduatorie di istituto III fascia Personale ATA triennio 2021/23

- Riferimenti normativi e scadenze amministrative
- Assistenza Web
- Istruzioni per la compilazione

Vai alla compilazione

1

Cliccare su **«Vai alla compilazione»**

L'utente ha selezionato la seguente istanza:

GRADUATORIE DI CIRCOLO E DI ISTITUTO DI TERZA FASCIA

AI SENSI DEL Decreto Ministeriale 13 dicembre 2000, n. 445, "TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

INSERIMENTO/CONFERMA/AGGIORNAMENTO PER IL TRIENNIO

La presente istanza deve essere utilizzata nelle graduatorie di circolo e di istituto di terza fascia del personale ATA per il triennio.

Indicazioni su compilazione e invio della domanda

L'intero processo di compilazione della domanda e di invio della domanda dovrà essere effettuato in modalità telematica.

L'aspirante ha facoltà di modificare i dati personali e di annullare l'invio della domanda. Al momento dell'invio, il sistema salva la domanda nella sezione "Archivio" presente sul menu principale. Il documento sarà stato contestualmente caricato nel database elettronico dell'aspirante.

N.B. Dopo l'invio della domanda, i dati personali non possono essere modificati. L'aspirante dovrà, invece, procedere al pagamento della quota di partecipazione alla graduatoria.

A supporto dell'aspirante è disponibile la guida all'uso del sistema.

A garanzia del corretto completamento della domanda, il sistema verifica:

- Verificare la ricezione di una mail contestualmente all'invio della domanda;
- Verificare che lo "stato domanda" presente nel database elettronico dell'aspirante sia "Invio riuscito";
- Accedere alla sezione "Domande Presenti" e verificare che il modulo domanda contenga tutte le informazioni richieste.

AVVERTENZE

La compilazione della presente istanza avviene secondo le disposizioni previste dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, "TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA".

In particolare:

- i dati riportati dall'aspirante assumono il valore di verità;
- ai sensi dell'articolo 39 la sottoscrizione autentica la domanda;
- durante il periodo di validità delle graduatorie di terza fascia, da parte dell'Aspirante, i competenti uffici dell'amministrazione pubblica, sulle dichiarazioni rese dall'aspirante secondo quanto previsto dall'articolo 4 del Regolamento UE 2016/679;
- i dati richiesti sono acquisiti ai sensi dell'art. 4 del Regolamento UE 2016/679 (materia di protezione dei dati personali).

Finalità del trattamento e base giuridica

Il trattamento dei Suoi dati personali è finalizzato al perseguimento di tutte le attività necessarie, connesse alle procedure di terza fascia del personale ATA per il triennio.

La base giuridica del trattamento dei dati personali è l'articolo 39 del Regolamento (UE) 2016/679, in applicazione del Decreto Ministeriale 13 dicembre 2000, n. 445.

Obbligo di conferimento dei dati

I dati da Lei conferiti hanno natura obbligatoria. Il mancato, parziale o inesatto conferimento dei dati comporta l'invalidità della domanda e l'esclusione dalla graduatoria.

Si precisa che il conferimento dei dati personali è finalizzato esclusivamente ai fini dello svolgimento della procedura di terza fascia del personale ATA per il triennio.

Destinatari del trattamento

I dati saranno comunicati in qualità di responsabili del trattamento al Ministero dell'Istruzione, in qualità di Titolare del trattamento, e al Ministero delle Politiche Regionali, in qualità di Titolare del trattamento, e ai servizi di gestione e manutenzione del database elettronico dell'aspirante, in qualità di responsabili del trattamento.

Le informazioni sono disponibili in consultazione presso il database elettronico dell'aspirante.

Trasferimento di dati personali verso paesi terzi

I Suoi dati non saranno oggetto di trasferimento verso paesi terzi.

Periodo di conservazione dei dati personali

La determinazione del periodo di conservazione dei dati personali è subordinata alla necessità del trattamento. I Suoi dati personali saranno conservati per il periodo necessario allo svolgimento della procedura e di inserimento nella graduatoria di terza fascia del personale ATA per il triennio, nel caso di eventuale impugnazione degli atti di ammissione alla graduatoria di terza fascia del personale ATA per il triennio, e di risoluzione della controversia. I Suoi dati personali saranno considerati superflui in relazione alle finalità del trattamento.

I dati relativi all'accesso alla piattaforma web sono conservati per il periodo necessario, salvo diverse disposizioni di legge.

Diritto di accesso (art. 15 del Regolamento (UE) 2016/679), ovvero di ottenere in particolare:

- la conferma dell'esistenza dei dati personali,
- l'indicazione dell'origine e delle categorie di dati personali, della finalità e della modalità del loro trattamento,
- la logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici,
- gli estremi identificativi del Titolare del trattamento dei dati personali, del Responsabile del trattamento dei dati personali e dei soggetti o categorie di soggetti ai quali i dati sono stati o possono essere comunicati,
- il periodo di conservazione,
- la rettifica, la cancellazione o la limitazione del trattamento dei dati personali,
- il diritto di opporsi al loro trattamento,
- il diritto di proporre un reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali;

b) diritto di rettifica (art. 16 del Regolamento (UE) 2016/679);

c) diritto alla cancellazione (art. 17 del Regolamento (UE) 2016/679);

d) diritto di limitazione di trattamento (art. 18 del Regolamento (UE) 2016/679);

e) diritto alla portabilità dei dati (art. 20 del Regolamento (UE) 2016/679);

f) diritto di opposizione (art. 21 del Regolamento (UE) 2016/679);

g) diritto di non essere sottoposti a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che li riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulle loro persone (art. 22 del Regolamento (UE) 2016/679).

In relazione al trattamento dei dati che La riguardano, si potrà rivolgere al Titolare del trattamento per esercitare i Suoi diritti.

Diritto di reclamo

Gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento UE n. 679/2016.

IMPORTANTE : al fine di non avere problemi nella compilazione della domanda, non utilizzare, in nessun caso, il tasto "Indietro" del browser collocato in alto a sinistra. Nel caso in cui si accorga di aver sbagliato qualcosa occorre tornare all'home page tramite il link "Home", in alto a destra.

Accedi

1 Dopo aver letto le informazioni relative all'istanza, cliccare su «**Accedi**» per iniziare la compilazione della domanda

1

Dal menù a tendina selezionare la Provincia per la quale si intende inoltrare la domanda e indicare l'Istituzione scolastica

Se si era presenti nelle Graduatorie d'istituto di III Fascia del personale ATA del precedente triennio, **l'istanza propone in automatico la provincia e la scuola scelte nel 2017**. Qualora lo si desidera, la provincia e la scuola si possono comunque modificare. Nel caso in cui la scuola alla quale si era destinata la domanda nel 2017 non fosse fra le sedi esprimibili per questo nuovo triennio, l'istanza non la propone e si dovrà scegliere una nuova scuola.

NOTA BENE

La scuola selezionata sarà inserita automaticamente come **prima preferenza** fra le istituzioni scolastiche che si selezioneranno nella sezione dedicata alla scelta delle sedi.

UFFICIO DESTINAZIONE DOMANDA

ATTENZIONE, nell'istanza sono state già dichiarate le sedi, se si intende cambiare la provincia è necessario procedere in modo preliminare alla cancellazione delle sedi, sarà poi possibile aggiornare la provincia

Provincia di inserimento della domanda

SALERNO

Istituzione scolastica di destinazione e trattamento della domanda

SAIC85500G - IST. COMPR. ASCEA "PARMENIDE"

Per gli aspiranti presenti nelle graduatorie provinciali permanenti di cui all'art. 554 del D.Lvo 16 aprile 1994, n. 297

☒ sono consapevole che la produzione delle graduatorie definitive di III Fascia di cui alla presente istanza determinerà la cancellazione obbligatoria dalle graduatorie provinciali permanenti di cui all'art. 554 del D.Lvo 16 aprile 1994, n. 297 di altra provincia di tutti i profili in cui sono incluso.

Per gli aspiranti presenti negli elenchi provinciali ad esaurimento o nelle graduatorie provinciali ad esaurimento di collaboratore scolastico di cui al D.M. 19 aprile 2001, n. 75 e D.M. 24 marzo 2004, n. 35

☒ sono consapevole che la produzione delle graduatorie definitive di III Fascia di cui alla presente istanza determinerà la cancellazione obbligatoria dagli elenchi provinciali ad esaurimento e/o dalle graduatorie provinciali ad esaurimento di collaboratore scolastico di cui al D.M. 19 aprile 2001, n. 75 e D.M. 24 marzo 2004, n. 35 di altra provincia di tutti i profili in cui sono incluso

Nel caso in cui l'aspirante abbia avuto un contratto di supplenza nel triennio scolastico precedente specificare i dati del provvedimento emesso dalla Scuola:

Numero dell'atto

Data dell'atto

Scuola che ha emesso l'atto

gg/mm/aaaa

Indietro

Avanti

UFFICIO DESTINAZIONE DOMANDA

ATTENZIONE, la compilazione della domanda è permessa solo a coloro che abbiano compiuto 18 anni al primo settembre 2021 e che non ne abbiano più di 67 alla stessa data.

2

Accettare l'informativa prima di procedere con la compilazione della domanda

3

Dopo aver letto le informazioni relative all'istanza, cliccare su **«Accedi»** per iniziare la compilazione della domanda

In questa sezione, è possibile visualizzare i **dati anagrafici e di recapito** precompilati.

NOTA BENE

L'istanza propone i dati anagrafici e di recapito dichiarati in fase di iscrizione al portale del Ministero dell'Istruzione. Prima di procedere con la compilazione dell'istanza, è bene verificarli e se non fossero corretti modificarli seguendo le istruzioni:

- **per modificare i dati anagrafici** si dovrà accedere all'Area Riservata del sito del Ministero dell'istruzione e seguire le indicazioni presenti nella sezione Dati personali
- **per modificare i dati di recapito** si dovrà accedere sul portale delle Istanze on line nella sezione Funzioni di Servizio e seguire le indicazioni presenti alla voce Variazione dati di recapito.

DATI PERSONALI

Si informa che i dati di recapito sono rettificabili nella sezione "funzioni di servizio" del servizio Istanze OnLine e i dati anagrafici sono modificabili nell'area riservata del portale.

DATI ANAGRAFICI

Codice Fiscale	RSSMRA80A01H501U
Cognome	ROSSI
Nome	MARIO
Data di nascita	01/01/1980
Provincia di nascita	RM
Comune di nascita	ROMA
Sesso	M

DATI DI RECAPITO

Indirizzo	VIA DANTE ALIGHIERI, 1
Provincia	RM
Comune	ROMA
Cap	00100
Telefono	06 1234567
Cellulare	
Posta Elettronica	MARIO.ROSSI@EMAIL.IT
Posta Elettronica Certificata	MARIO.ROSSI@EMAIL.PEC.IT

Indietro Avanti

1

Cliccare su «**Avanti**» per procedere con la compilazione

SCELTA PROFILO E TITOLI DI ACCESSO E CULTURALI



La lista propone tutti i profili del personale **ATA** per i quali si può richiedere la partecipazione alle Graduatorie d'Istituto di III Fascia valevoli per il nuovo triennio 2021/24.

E' importante che per ogni profilo che si vuole trattare nella domanda venga selezionato il tipo operazione dalla tendina della Azioni, in quanto nelle sezioni successive verranno trattati i soli profili per i quali è indicata l'azione. Per ogni profilo è possibile richiedere un solo tipo di operazione.

Per i profili non presenti nelle graduatorie del precedente triennio è possibile indicare il solo **Inserimento**.

Per ogni profilo presente nelle graduatorie del precedente triennio le azioni possibili sono la **Conferma, l'Aggiornamento o la Cancellazione**; per questi profili viene mostrato il dettaglio dei punteggi con i quali lo stesso è presente nelle graduatorie del triennio 2018/21; i punteggi indicati sono di sola visualizzazione.

SCELTA OPERAZIONE

Specificare i profili che si intende inserire selezionando la voce INSERIMENTO.
Per i profili di "Precedente inclusione" occorre specificare il tipo di operazione tra CONFERMA, AGGIORNAMENTO e CANCELLAZIONE.

Profilo	Punt. precedente	Punt. titolo accesso	Punt. altri titoli culturali	Punt. titoli di servizio	Punt. Totale	Azioni
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	0	7	5,05	2,65	14,7	CONFERMA
ASSISTENTE TECNICO	0	7	4,5	4,85	16,35	AGGIORNAMENTO
COLLABORATORE SCOLASTICO	0	7	2,3	1,88	11,18	CANCELLAZIONE
COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)	0	10	0	1,88	11,88	CONFERMA
CUIED						INSERIMENTO
INFERMIERE						NESSUNA OPERAZIONE
GUARDAROBIERE						NESSUNA OPERAZIONE

Indietro

Modifica la scelta

Avanti

1

Selezionare l'azione di interesse in corrispondenza del profilo

2

Cliccare su «Avanti» per passare alla prossima sezione

NOTA BENE

Per i profili che si è scelto di **CONFERMARE** non si potranno aggiungere né titoli culturali né titoli di servizio in quanto questo determinerebbe un aggiornamento della graduatoria.

PAGINA INIZIALE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA

Le sezioni relative ai titoli d'accesso e ai titoli culturali sono **specifiche per ogni profilo** scelto nella pagina precedente (sezione evidenziata in giallo), mentre tutte le altre sezioni sono trasversali e valide per tutti i profili presentati.

Modello di presentazione della domanda

Profilo AA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Operazione scelta: CONFERMA	Azioni disponibili: +	SEZ 0VE NON COM PATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		Azioni disponibili: +	SEZ 0VE COM PATA
Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO	Operazione scelta: AGGIORNAMENTO	Azioni disponibili: +	SEZ 0VE NON COM PATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili: +	SEZ 0VE COM PATA
Titoli specifici di Assistente Tecnico Titolo relativo al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili: +	SEZ 0VE COM PATA
Profilo CS: COLLABORATORE SCOLASTICO	Operazione scelta: CANCELLAZIONE	Azioni disponibili: +	SEZ 0VE NON PREV STA
Profilo CR: COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)	Operazione scelta: CONFERMA	Azioni disponibili: +	SEZ 0VE NON COM PATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)		Azioni disponibili: +	SEZ 0VE NON COM PATA
Profilo CO: CUOCO	Operazione scelta: INSERIMENTO	Azioni disponibili: +	SEZ 0VE COM PATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di CUOCO		Azioni disponibili: +	SEZ 0VE NON COM PATA
SCELTA PREFERENZE DI SEDE		Azioni disponibili: +	NUMERO SEDE SCELTE 24
TITOLI DI SERVIZIO		Azioni disponibili: +	NUMERO TITOLO INSERITO
TITOLI DI PREFERENZA		Azioni disponibili: +	SEZ 0VE COM PATA
ALTRE DICHIARAZIONI		Azioni disponibili: +	SEZ 0VE COM PATA
Note		Azioni disponibili: +	SEZ 0VE COM PATA

* Sezione obbligatoria

Indietro Inizio

1

Cliccare su «**Azioni disponibili**» in corrispondenza del profilo di interesse e **selezionare l'opzione consigliata** per visualizzare la schermata relativa alle Graduatorie dove sarà possibile confermare, aggiornare o inserire i titoli

Per il profilo in **"Conferma"** il titolo di accesso deve essere completato con le informazioni mancanti.

Per il profilo in “**Aggiornamento**” il titolo d’accesso può essere o completato con le informazioni mancanti o sostituito con un nuovo titolo nei casi previsti.

Per il profilo in **"Inserimento"** i campi del titolo d'accesso devono essere tutti compilati.

TITOLO DI ACCESSO

Profilo AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Scegliere la modalità di accesso

TITOLO DI ACCESSO

Sceglilo il titolo di accesso

Anno di conseguimento
XXXXX

Votazione conseguita / Base votazione conseguita Votazione in decimi

Seleziona l'istituto presso il quale si è conseguito il titolo

Data conseguimento gg/mm/aaaa

TITOLO CONSEGUATO ALL'ESTERO

☐ selezionare per indicare il titolo conseguito all'estero

☐ Ente che ha riconosciuto il titolo

Date riconoscimento titolo Numero dell'atto

☐ Data inoltra richiesta di riconoscimento

Provvedimento Giurisdizionale

Scegliere il provvedimento qualora l'appellante ne sia in possesso

Sceglilo tipo di provvedimento

Autorità che ha emesso il provvedimento

Data provvedimento Numero del provvedimento

MODALITA' DI ACCESSO

Le modalità di accesso sono quelle riportate nell'art.5 comma B del D.LG.

Sceglilo le modalità di accesso

Legenda:

MODALITA' DI ACCESSO A - di non essere inserito a pieno titolo, né la graduatoria prevede il permanente, negli I centri provinciali e ad esaurimento, né la seconda graduatoria prevede il primo o i primi richiesti in alcuna provincia

MODALITA' DI ACCESSO B - di essere già inserito a pieno titolo, nella graduatoria permanente per le assunzioni a tempo indeterminato per altro profilo professionale della medesima provincia

MODALITA' DI ACCESSO C - di essere già inserito a pieno titolo, nelle graduatorie permanenti per le supplenze annue per altri profili professionali della medesima provincia

MODALITA' DI ACCESSO D - di essere già inserito a pieno titolo, nella graduatoria permanente per le assunzioni a tempo indeterminato per il medesimo e/o altro profilo professionale di diversa provincia e di aver dichiarato di essere consapevole che fissazione in terza fascia comporterà il deperimento da tale graduatoria per tutti i profili professionali per i quali si sarà inseriti;

MODALITA' DI ACCESSO E - di essere già inserito a pieno titolo, nelle graduatorie permanenti per le supplenze annue per il medesimo e/o altro profilo professionale di diversa provincia e aver dichiarato di essere consapevole che fissazione in terza fascia comporterà il deperimento dalla medesima graduatoria nei confronti di tutti i profili professionali per i quali si sarà inseriti;

Inidetto Inidatit

1

Compilati i campi, cliccare su
«Inserisci» per salvare le informazioni

NOTA BENE

Casi particolari:

- **Titolo conseguito all'estero:** nel caso in cui il titolo sia in attesa di riconoscimento l'aspirante sarà incluso in graduatoria con riserva
- **provvedimento giurisdizionale:** nel caso in cui esista un provvedimento giurisdizionale definitivo favorevole all'aspirante l'inclusione è a pieno titolo negli altri due casi è con riserva; in ogni caso l'aspirante deve indicare, nei casi previsti, anche il titolo di studio.

Per il profilo in “**Conferma**” non possono essere dichiarati titoli culturali e certificazioni.
Per il profilo in “**Aggiornamento**” possono essere modificati o aggiornati.
Per il profilo in “**Inserimento**” possono essere dichiarati.

Profilo: ASSISTENTE TECNICO

Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche

Descrizione	Azioni	Stato
Diploma di laurea breve, Diploma di laurea specialistica Diploma di laurea magistrale, Diploma di laurea vecchio ordinamento	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA
Idoneità in concorso pubblico per l'accesso al profilo professionale	Azioni disponibili ▾	SEZIONE NON COMPILATA
Certificazione Informatica e digitale	Azioni disponibili ▾	NUMERO TITOLI INSERITI 1

INDIETRO

NOTA BENE

I titoli culturali dichiarati nel triennio precedente e qui importati dal reclutamento, saranno esclusivamente visualizzabili.
Le certificazioni informatiche digitali dichiarate nel triennio precedente e qui importate dal reclutamento, saranno anche modificabili

Per il profilo in “**Conferma**” non possono essere dichiarati titoli.
Per il profilo in “**Aggiornamento**” possono essere modificati o aggiornati.
Per il profilo in “**Inserimento**” possono essere dichiarati.

Profilo: ASSISTENTE TECNICO

Titoli specifici di Assistente Tecnico

Descrizione	Azioni	Stato
 <i>Titoli specifici di Assistente Tecnico - Titolo di studio</i>	Azioni disponibili ▾	✓ NUMERO TITOLI INSERITI 1
<i>Titoli specifici di Assistente Tecnico - Patente D</i>	Azioni disponibili ▾	8 SEZIONE NON COMPILATA
<i>Titoli specifici di Assistente Tecnico - Patentino per la conduzione di caldaie a vapore</i>	Azioni disponibili ▾	8 SEZIONE NON COMPILATA

INDIETRO

SCELTA PREFERENZE DI SEDE



PAGINA INIZIALE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA

Modello di presentazione della domanda

Profilo AA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Operazione su sito CONFERMA	Azioni disponibili	SEZ OVE NON COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO			
		Azioni disponibili	SEZ OVE COMPIUTA
Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO	Operazione su sito AGGIORNAMENTO	Azioni disponibili	SEZ OVE NON COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di ASSISTENTE TECNICO			
		Azioni disponibili	SEZ OVE COMPIUTA
Titoli Specifici di Assistente Tecnico Titolo relativo al profilo di ASSISTENTE TECNICO			
		Azioni disponibili	SEZ OVE COMPIUTA
Profilo CS: COLLABORATORE SCOLASTICO	Operazione su sito CANCELLAZIONE	Azioni disponibili	SEZ OVE NON PRESENTATA
Profilo CR: COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)	Operazione su sito CONFERMA	Azioni disponibili	SEZ OVE NON COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)			
		Azioni disponibili	SEZ OVE NON COMPIUTA
Profilo CD: CUOCO	Operazione su sito INSERIMENTO	Azioni disponibili	SEZ OVE COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di CUOCO			
		Azioni disponibili	SEZ OVE NON COMPIUTA
SCELTA PREFERENZE DI SEDE		Azioni disponibili	NUMERO SEDE SCELTE 24
TITOLI DI SERVIZIO		Azioni disponibili	NUMERO TITOLO INSERITO
TITOLI DI PREFERENZA		Azioni disponibili	SEZ OVE COMPIUTA
ALTRE DICHIARAZIONI		Azioni disponibili	SEZ OVE COMPIUTA
Note		Azioni disponibili	SEZ OVE COMPIUTA

Sezione obbligatoria

Indietro Inizio

1

Cliccare su **«Azioni disponibili»** per iniziare la compilazione della sezione «Scelta preferenze di sede»

SCelta PReferenza SEDE

Nel caso in cui sia stata presentata domanda nel triennio 2017 **verranno visualizzate le sedi di preferenza precedentemente scelte** che potranno essere importate nella presente istanza.

Possono essere importate solo le sedi che sono attualmente valide nell'anno corrente

Sono elencate solo le sedi valide nell'anno in corso

Visualizza 10 elementi

Cerca:

Codice	Descrizione	Comune	Indirizzo
SAEE010004	ANGRI I "SANT'ALFONSO M. FUSCO"	ANGRI	VIA ADRIANA
SAEE06200R	GIFFONI VALLE PIANA	GIFFONI VALLE PIANA	PIAZZA GIOVANNI XXIII N. 3
SAIC815005	IST.COMPR. SAN GIOVANNI A PIRO	SAN GIOVANNI A PIRO	"TEODORO GAZA" VIA CENOBIO 4B
SAIC816001	IST.COMPR. TORRE ORSAIA	TORRE ORSAIA	VIA ROMA, 38
SAIC830007	IST.COMPR. CASTEL SAN LORENZO	CASTEL SAN LORENZO	VIA ROMA, S.N.C.
SAIC84600R	IST.COMPR. CASTEL S.G.- LANZARA	FRAZ. LANZARA	VIA V.CALVANESE, 22
SAIC84700L	I.C. RITA LEVI-MONTALCINI C.S.G	CASTEL SAN GIORGIO	VIA A.CAPUANO, 6
SAIC85500G	IST. COMPR. ASCEA "PARMENIDE"	FRAZ. MARINA	VIA ELEA
SAIC86900D	IST.COMPR. PADULA	PADULA	VIA DANTE ALIGHIERI 32
SAIC87100D	IST.COMPR. SANT'ARSENIO	SANT'ARSENIO	VIA MONS. SACCO

Visualizza da 1 a 10 di 22 elementi

Precedente 1 2 3 Successivo

Importa

Gestione Preferenze di sede

Elenco preferenze di sede

Totale sedi selezionate 1

Visualizza 10 elementi

Cerca:

Codice	Descrizione	Comune	Indirizzo	
SAIC85500G	IST. COMPR. ASCEA "PARMENIDE"	FRAZ. MARINA	VIA ELEA	Sede di presentazione domanda

Aggiungi

Visualizza da 1 a 1 di 1 elementi

Precedente 1 Successivo

INDIETRO

1

Cliccare su «**Aggiungi**» per inserire una nuova sede desiderata.
È possibile aggiungere caricare fino ad un massimo di **30** sedi

In automatico viene attribuita come prima sede quella selezionata come istituzione scolastica di destinazione e trattamento della domanda.

In questa sezione non è possibile modificare o cancellare questa sede. Se l'utente vuole operare delle modifiche su tale sede, deve agire sulla pagina 'Ufficio destinazione domanda'. La nuova scuola selezionata sarà di nuovo inserita automaticamente come **prima preferenza**.

SCELTA TITOLI DI SERVIZIO



on line
stanze

PAGINA INIZIALE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA

Modello di presentazione della domanda

Profilo AA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Operazione su sito: CONFERMA	Azioni disponibili: -	SEZ 0VE NON COM P JATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		Azioni disponibili: -	SEZ 0VE COM P JATA
Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO	Operazione su sito: AGGIORNAMENTO	Azioni disponibili: -	SEZ 0VE NON COM P JATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili: -	SEZ 0VE COM P JATA
Titoli Specifici di Assistente Tecnico Titolo relativo al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili: -	SEZ 0VE COM P JATA
Profilo CS: COLLABORATORE SCOLASTICO	Operazione su sito: CANCELLAZIONE	Azioni disponibili: -	SEZ 0VE NON PREV STA
Profilo CR: COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)	Operazione su sito: CONFERMA	Azioni disponibili: -	SEZ 0VE NON COM P JATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)		Azioni disponibili: -	SEZ 0VE NON COM P JATA
Profilo CD: CUOCO	Operazione su sito: INSERIMENTO	Azioni disponibili: -	SEZ 0VE COM P JATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di CUOCO		Azioni disponibili: -	SEZ 0VE NON COM P JATA
SCELTA PREFERENZE DI SEDE	Azioni disponibili: -	NUMERO SEDE SCELTE 24	
TITOLI DI SERVIZIO	Azioni disponibili: -	NUMERO TITOLI INSERITI 10	
TITOLI DI PREFERENZA	Azioni disponibili: -	SEZ 0VE NON COM P JATA	
ALTRE DICHIARAZIONI	Azioni disponibili: -	SEZ 0VE COM P JATA	
Note	Azioni disponibili: -	SEZ 0VE COM P JATA	

* Sezione obbligatoria

Indietro Ina Pro

1

Cliccare su **«Azioni disponibili»** per iniziare la compilazione della sezione «Titoli di servizio»

Per coloro che sono presenti nelle graduatorie dello scorso triennio vengono importati automaticamente, se presenti, i servizi presentati e inseriti sul reclutamento: tali servizi non sono modificabili e sono caratterizzati dalla dicitura **"sidi"**.

Vengono proposti i servizi effettuati nelle istituzioni scolastiche statali e per i quali è presente un contratto nel fascicolo del personale; tali servizi possono essere importati singolarmente o massivamente e sono caratterizzati dalla dicitura **"fascicolo"**.

I servizi prestati in qualità di personale docente e PED vengono presentati come prestati su altro profilo 'XX'; 'XX-Altro Servizio' viene usato per indicare un profilo diverso da 'AA-Assistente Amministrativo', 'AT-Assistente tecnico', 'CO-Cuoco', 'IF-Infermiere', 'GA-Guardarobiere', 'CR-Addetto alle aziende agricole', 'CS-Collaboratore Scolastico', su cui è stato prestato un servizio.

Inoltre, per tutti gli utenti è possibile inserire i singoli servizi.

Titoli di servizio

Servizi presenti nel fascicolo

Nella tabella sottostante sono elencati i servizi presenti sul fascicolo. Se vuoi importare un servizio del fascicolo nella domanda premi il bottone corrispondente

Visualizza elementi

Cerca

Codice Profilo	Data Inizio	Data Fine	Determinazione scuola	
XX	15/08/1999	31/08/2000	PGMW113006 - "B. MONETA" MARSCIANO	Importa nella domanda
XX	13/08/2000	13/11/2000	PGMW113006 - S.M. "MONETA" MARSCIANO	Importa nella domanda
XX	15/11/2000	31/08/2001	PGMW113006 - S.M. "MONETA" MARSCIANO	Importa nella domanda

Visualizza da 1 a 3 di 3 elementi

[Precedente](#) [Successivo](#)

Vengono attribuite in automatico i servizi già presenti nel reclutamento.

L'utente ha la possibilità di importare i seguenti servizi dal fascicolo del personale.

Titoli di servizio

Servizi inseriti dall'aspirante

Visualizza 10 elementi Cerca:

Codice Profilo	Data inizio	Data fine	Denominazione scuola
Nessun dato presente nella tabella			

Visualizza da 0 a 0 di 0 elementi

Precedente Successivo

Premi il bottone sottostante qualora volessi inserire dei servizi non presenti

Aggiungi titolo servizio

Indietro

1
Cliccare su **«Aggiungi titoli servizio»**

Inserisci Titolo di servizio

Anno scolastico
9999/99

Istituzione presso il quale è stato prestato il servizio (Codice e Descrizione)

Provincia
Seleziona una provincia

Comune
Seleziona un comune

Indirizzo

Profilo
Seleziona il profilo

Tipologia del contratto di lavoro
☐ di ruolo ☐ non di ruolo

Tipologia del servizio
Seleziona la tipologia del servizio

Periodo Servizio
dal gg/mm/aaaa al gg/mm/aaaa

Numero Giorni
calcolati dal sistema variato dall'utente
Calcola giorni

Elenco dei periodi di retribuzione
Nessun periodo di retribuzione presente
+ Aggiungi

Elenco dei periodi di assenza dal servizio senza retribuzione
Nessun periodo di assenza dal servizio dal servizio presente
+ Aggiungi

Indietro Inserisci

2
Compilate le informazioni, cliccare su **«Inserisci»**

SCELTA TITOLI DI PREFERENZA



Modello di presentazione della domanda

Profilo AA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Operazione su sito: CONFERMA

Azioni disponibili

SEZ. 05E NON COMPLETATA

Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche

Titolo relativo al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Azioni disponibili

SEZ. 05E COMPLETATA

Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO

Operazione su sito: AGGIORNAMENTO

Azioni disponibili

SEZ. 05E NON COMPLETATA

Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche

Titolo relativo al profilo di ASSISTENTE TECNICO

Azioni disponibili

SEZ. 05E COMPLETATA

Titoli Specifici di Assistente Tecnico

Titolo relativo al profilo di ASSISTENTE TECNICO

Azioni disponibili

SEZ. 05E COMPLETATA

Profilo CS: COLLABORATORE SCOLASTICO

Operazione su sito: CANCELLAZIONE

Azioni disponibili

SEZ. 05E NON PRESENTATA

Profilo CR: COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)

Operazione su sito: CONFERMA

Azioni disponibili

SEZ. 05E NON COMPLETATA

Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche

Titolo relativo al profilo di COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)

Azioni disponibili

SEZ. 05E NON COMPLETATA

Profilo CO: CUOCO

Operazione su sito: INSERIMENTO

Azioni disponibili

SEZ. 05E COMPLETATA

Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche

Titolo relativo al profilo di CUOCO

Azioni disponibili

SEZ. 05E NON COMPLETATA

SCELTA PREFERENZE DI SEDE

Azioni disponibili

NUMERO SEDE SCELTE 24

TITOLI DI SERVIZIO

Azioni disponibili

NUMERO TITOLI INSERITI 0

TITOLI DI PREFERENZA

Azioni disponibili

SEZ. 05E COMPLETATA

ALTRE DICHIARAZIONI

Azioni disponibili

SEZ. 05E NON COMPLETATA

Note

Azioni disponibili

SEZ. 05E COMPLETATA

Sezione obbligatoria

Indietro

Inizio

Cliccare su **«Azioni disponibili»** per iniziare la compilazione della sezione «Titoli di preferenza»



23

TITOLI DI PREFERENZA

Graduatoria d'istituto III Fascia personale ATA
triennio 2021/24

Titoli di preferenza

Dichiara, altresì, di aver diritto alle preferenze in base ai seguenti titoli:

☐ A) Insignito di medaglia al valor militare
Ente _____
Data _____ Numero dell'atto _____

☐ B) Mutilato o invalido di guerra ex combattente
Ente _____
Data _____ Numero dell'atto _____

☐ C) Mutilato o invalido per fatto di guerra
Ente _____
Data _____ Numero dell'atto _____

☐ D) Mutilato od invalido per servizio nel settore pubblico e privato
Ente _____
Data _____ Numero dell'atto _____

☐ E) Orfano di guerra
Ente _____
Data _____ Numero dell'atto _____

☐ F) Orfano di caduto per fatto di guerra
Ente _____
Data _____

☐ G) Orfano di caduto per servizio nel settore pubblico e privato
Ente _____
Data _____

☐ H) Ferito in combattimento
Ente _____
Data _____

☐ I) Insignito di croce di guerra o di altra attestazione di famiglia numerosa
Ente _____
Data _____

☐ J) Figlio di mutilato o invalido di guerra ex combattente
Ente _____
Data _____

☐ K) Figlio di mutilato o invalido per fatto di guerra
Ente _____
Data _____

☐ L) Figlio di mutilato o invalido per servizio nel settore pubblico e privato
Ente _____
Data _____

☐ N) Genitori vedovi non risposati e sorelle e fratelli vedovi e non sposati dei caduti per fatto di guerra
Ente _____
Data _____ Numero dell'atto _____

☐ O) Genitori vedovi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
Ente _____
Data _____ Numero dell'atto _____

☐ P) Aver prestato servizio militare come combattente
Ente _____
Data _____ Numero dell'atto _____

☐ Q) Aver prestato lodevole servizio, a qualunque titolo, per non meno di un anno alle dipendenze del Ministero della Pubblica Istruzione

☐ R) Coniugato e non coniugato con riguardo al numero dei figli a carico

☐ S) Invalido o mutilato civile
Ente _____
Data _____ Numero dell'atto _____

☐ T) Militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma
Ente _____
Data _____ Numero dell'atto _____

☐ U) Aver prestato, senza demerito, servizi alle dipendenze dello Stato o di altre pubbliche amministrazioni



1

Compilate le informazioni, cliccare su
«Inserisci» per inserire un nuovo titolo.

ALTRE DICHIARAZIONI



Modello di presentazione della domanda

Profilo AA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Operazione su sito: CONFERMA	Azioni disponibili: -	SEZ 0VE NON COMPLETATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		Azioni disponibili: -	SEZ 0VE COMPLETATA
Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO	Operazione su sito: AGGIORNAMENTO	Azioni disponibili: -	SEZ 0VE NON COMPLETATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili: -	SEZ 0VE COMPLETATA
Titoli Specifici di Assistente Tecnico Titolo relativo al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili: -	SEZ 0VE COMPLETATA
Profilo CS: COLLABORATORE SCOLASTICO	Operazione su sito: CANCELLAZIONE	Azioni disponibili: -	SEZ 0VE NON PRESENTATA
Profilo CR: COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)	Operazione su sito: CONFERMA	Azioni disponibili: -	SEZ 0VE NON COMPLETATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)		Azioni disponibili: -	SEZ 0VE NON COMPLETATA
Profilo CO: CUOCO	Operazione su sito: INSERIMENTO	Azioni disponibili: -	SEZ 0VE COMPLETATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di CUOCO		Azioni disponibili: -	SEZ 0VE NON COMPLETATA
SCELTA PREFERENZE DI SEDE	Azioni disponibili: -	NUMERO SEDE SCELTE 24	
TITOLI DI SERVIZIO	Azioni disponibili: -	NUMERO TITOLI INSERITI 0	
TITOLI DI PREFERENZA	Azioni disponibili: -	SEZ 0VE COMPLETATA	
ALTRE DICHIARAZIONI	Azioni disponibili: -	SEZ 0VE COMPLETATA	
Note	Azioni disponibili: -	SEZ 0VE COMPLETATA	

Sezione obbligatoria

Indietro Inizio

1
Cliccare su **«Azioni disponibili»** per iniziare la compilazione della sezione «altre dichiarazioni»

Graduatoria d'istituto III Fascia personale ATA
triennio 2021/24

Altre dichiarazioni

Il/La Sottoscritto/a dichiara:

CITTADINANZA

☐ di essere cittadino/a italiano/a

☐ essere cittadino/a del seguente paese della Unione Europea

con adeguata conoscenza della lingua italiana (art. 38 comma 2 del D.Lgs. n. 286 del 1998)

☐ essere cittadino/a del seguente Paese terzo (art. 38 comma 2 del D.Lgs. n. 286 del 1998)

con adeguata conoscenza della lingua italiana

☐ essere cittadino/a del seguente Paese terzo:

in possesso di Carta Blu U.E. con adeguata conoscenza della lingua italiana (Direttiva 2009/50/CE del Consiglio Europeo)

☐ essere cittadino/a del seguente Paese terzo:

familiare di cittadino/a italiano/a con adeguata conoscenza della lingua italiana (Decreto legislativo 6 febbraio 2007 n. 30)

VINCOLO ETÀ

☐ di essere in età non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 65

DIRITTI CIVILI E POLITICI

☐ di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza

OBBLIGHI DI LEVA

☐ di essere nella seguente posizione nei confronti degli obblighi di leva

LISTE ELETTORALI

☐ di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di:

Seleziona la provincia

Seleziona il comune

☐ di essere non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo:

☐ di essere stato cancellato dalle liste elettorali a causa di:

DESTITUITO O DISPENSATO

☐ di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego pregresso per persistente insufficiente rendimento o licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;

DECADUTO

☐ di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale (art. 3, comma 1, lettera d), del decreto del Presidente della Repubblica n. 30 del 1958, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o di data non sanabile, o siano incorsi nella sanzione disciplinare;

INABILITATO O INTERDETTO

☐ di non trovarmi temporaneamente inabilitato o interdetto, o di non aver ottenuto la riabilitazione;

CONDANNE PENALI

☐ di non aver riportato condanne penali

☐ di aver riportato le seguenti condanne penali:

data del provvedimento:

gg/mm/aaaa

Autorità che ha emesso il provvedimento:

gg/mm/aaaa

Autorità che ha emesso il provvedimento:

DIPENDENTE PUBBLICO

☐ di non essere un dipendente dello Stato o di enti pubblici collocato a riposo, in applicazione di disposizioni di carattere transitorio o speciale

IDONEITA' FISICA

☐ di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle funzioni proprie del profilo cui si aspira

AUTORIZZAZIONE TRATTAMENTO DATI PER IL DIRIGENTE PREPOSTO

☐ di autorizzare il Dirigente preposto competente al trattamento informatizzato dei dati personali per le finalità connesse e necessarie allo svolgimento della presente procedura, ai sensi e con le garanzie di cui agli articoli 6 e 13 del Regolamento UE 016/679 (GDPR)

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

☐ di dare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento 2016/679/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196

LINGUA SLOVENA

☐ dichiaro di avere la conoscenza di base della lingua slovena.

ALTRE DICHIARAZIONI

☐ spazio per eventuali dichiarazioni dell'interessato:



1
Compilate le informazioni, cliccare su «Inserisci» per inserire nuove dichiarazioni.

NOTE



PAGINA INIZIALE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA

Modello di presentazione della domanda

Profilo AA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Operazione su sito: CONFERMA	Azioni disponibili: SEZ OVE NON COMP JATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		
Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO	Operazione su sito: AGGIORNAMENTO	Azioni disponibili: SEZ OVE NON COMP JATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di ASSISTENTE TECNICO		
Titoli specifici di Assistente Tecnico Titolo relativo al profilo di ASSISTENTE TECNICO		
Profilo CS: COLLABORATORE SCOLASTICO	Operazione su sito: CANCELLAZIONE	Azioni disponibili: SEZ OVE NON PRESENTA
Profilo CR: COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)	Operazione su sito: CONFERMA	Azioni disponibili: SEZ OVE NON COMP JATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)		
Profilo CD: CUOCO	Operazione su sito: INSERIMENTO	Azioni disponibili: SEZ OVE COMP JATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di CUOCO		
SCELTA PREFERENZE DI SEDE	Azioni disponibili: NUMERO SEDE SCELTE 24	
TITOLI DI SERVIZIO	Azioni disponibili: NUMERO TITOLO INSERITI 10	
TITOLI DI PREFERENZA	Azioni disponibili: SEZ OVE COMP JATA	
ALTRE DICHIARAZIONI	Azioni disponibili: SEZ OVE COMP JATA	
Note	Azioni disponibili: SEZ OVE COMP JATA	

Sezione obbligatoria

Indietro Inizio

1
Cliccare su **«Azioni disponibili»** per iniziare la compilazione della sezione «Note»

L'utente ha a disposizione un campo a testo libero in cui può annotare ciò che ritiene opportuno.

In tale sezione è opportuno comunicare le **motivazioni di eventuali difformità tra il punteggio convalidato e quello presente a sistema nello scorso triennio.**

Questa sezione deve essere utilizzata anche per specificare di avere profili in aggiornamento e aver inserito servizi non precedentemente dichiarati antecedenti all'aggiornamento del 2017 (servizi fino all'8 ottobre 2014);

Graduatoria d'istituto III Fascia personale ATA
triennio 2021/24

Stato domanda: INSERITA
Data e ora ultimo accesso: 18/03/2021 10:28

Note

Specificare eventuali note:

Indietro Inserisci

1
Cliccare su «Inserisci» per inserire la nota

NOTA BENE

Inserire questa nota è necessario affinché in sede di valutazione della domanda, la scuola possa provvedere alla corretta valutazione modificando il punteggio precedente.

INOLTRO ISTANZA



PAGINA INIZIALE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA

Modello di presentazione della domanda

Profilo AA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Operazione scelta: CONFERMA	Adanti disponibili	SEZ ONE NOV COM > JATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO			
Adanti disponibili	SEZ ONE COM > JATA		
Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO	Operazione scelta: AGGIORNAMENTO	Adanti disponibili	SEZ ONE NOV COM > JATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di ASSISTENTE TECNICO			
Adanti disponibili	SEZ ONE COM > JATA		
Titoli specifici di Assistente Tecnico Titolo relativo al profilo di ASSISTENTE TECNICO			
Adanti disponibili	SEZ ONE COM > JATA		
Profilo CS: COLLABORATORE SCOLASTICO	Operazione scelta: CANCELLAZIONE		
Profilo CR: COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)	Operazione scelta: CONFERMA	Adanti disponibili	SEZ ONE NOV COM > JATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)			
Adanti disponibili	SEZ ONE NOV COM > JATA		
Profilo CO: CUOCO	Operazione scelta: INSERIMENTO	Adanti disponibili	SEZ ONE COM > JATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di CUOCO			
Adanti disponibili	SEZ ONE NOV COM > JATA		
SCELTA PREFERENZE DI SEDE			
Adanti disponibili	NUMERO SEZ SCELTE 24		
TITOLI DI SERVIZIO			
Adanti disponibili	NUMERO TITO. USATI 0		
TITOLI DI PREFERENZA			
Adanti disponibili	SEZ ONE COM > JATA		
ALTRE DICHIARAZIONI			
Adanti disponibili	SEZ ONE COM > JATA		
Note			
Adanti disponibili	SEZ ONE COM > JATA		

Sezione obbligatoria

Indietro Inoltra

1 cliccare su **«Inoltra»** procedere con l'inoltro dell'istanza

RICHIESTA CODICE PERSONALE

Inserire il codice personale per proseguire con l'operazione.

Chiudi Conferma

2 Per concludere l'Inoltro, **inserire il codice personale** e cliccare su **«Conferma»**.

Il bottone dell'inoltro si attiva solo se le tutte le informazioni necessarie sono state compilate e se non sono state riscontrate criticità a sistema.

Dopo aver concluso l'inoltro, è possibile visualizzare il PDF riepilogativo che viene anche trasmesso all'indirizzo email indicato tra i recapiti.

INOLTRO EFFETTUATO CORRETTAMENTE

La domanda è stata salvata nell'archivio delle istanze in formato Pdf, nella sezione relativa all'anno in corso.

Il nome del documento è:

Il Pdf è stato inviato agli indirizzi e-mail: mario.rossi@email.it

Per visualizzare il file selezionare il seguente link:

Visualizza PDF

1

Per **visualizzare il PDF** cliccare su
«**Visualizza PDF**»

Modello di presentazione della domanda

Dopo aver inoltrato l'istanza, è possibile modificarla, purché entro il termine ultimo di presentazione delle domande, previo annullamento dell'inoltro.

Tale operazione si potrà fare accedendo all'istanza sempre tramite il tasto **"vai alla compilazione"**; all'accesso il sistema verificherà la presenza di una domanda già inoltrata e chiederà se si desidera **visualizzarla o annullarla**. In quest'ultimo caso sarà effettuato l'annullamento del precedente inoltro e sarà consentito à l'accesso in aggiornamento.

Attenzione: esiste già una domanda inoltrata all'ufficio di competenza.

Qualora si intenda **VISUALIZZARE** effettuare un click su **Visualizza**.

Qualora si intenda **ANNULLARE LA DOMANDA** effettuare un click su **Annulla Inoltro**. Si ricorda che per inoltrare il modello domanda all'Ufficio di competenza è necessario effettuare la procedura di **INOLTRO**.

Attenzione: selezionando questa opzione la domanda dovrà essere **SEMPRE** nuovamente **INOLTATA**.

Si ricorda che ai fini dell'inoltro/annulla inoltro dell'istanza è obbligatorio inserire il codice personale assegnato in fase di abilitazione al servizio Istanze On-line.

Si ricorda inoltre che l'istanza chiude il giorno ore
Dopo tale ora non sarà più possibile accedere all'istanza.

RICHIESTA CODICE PERSONALE

Inserire il codice personale per proseguire con l'operazione.

Chiudi

Conferma

1

Per **annullare l'Inoltro** cliccare su **<<Annulla Inoltro>>**

2

Per confermare l'annullamento dell'Inoltro, **inserire il codice personale** e cliccare su **<<Conferma>>**

Modello di presentazione della domanda

Una volta inserita la domanda, per modificare i dati precedentemente inseriti, cliccare su '**Modifica**'.
per visualizzare i dati precedentemente inseriti, cliccare su '**Visualizza**'.
Una volta inoltrata la domanda, per aggiornare le informazioni, cliccare su 'Annulla Inoltro'.

Una volta completata l'acquisizione/aggiornamento dei dati richiesti, L'utente deve inoltrare tutte le informazioni effettuando un click sul tasto "Inoltra".

Qualora si intenda VISUALIZZARE effettuare un click su **Visualizza**.
Qualora si intenda MODIFICARE effettuare un click su **Modifica**. Si ricorda che per inoltrare il modello domanda all'Ufficio di competenza è necessario effettuare la procedura di INOLTRO.

Si ricorda che ai fini dell'inoltro/annulla inoltro dell'istanza è obbligatorio inserire il codice personale assegnato in fase di abilitazione al servizio Istanze On-line.

Si ricorda inoltre che l'istanza chiude il giorno 22-04-2021 ore 23.59.
Dopo tale ora non sarà più possibile accedere all'istanza.

Visualizza

Modifica

1

Per **annullare l'Inoltro** cliccare su
<<**Annulla Inoltro**>>

FINE



online
stanze