



Graduatorie d'istituto III Fascia personale ATA triennio 2024/27

The screenshot shows a computer monitor displaying the official website for the graduation of the third category of ATA personnel. The top navigation bar includes links for 'Le graduatorie', 'Primi passi', 'Il percorso', and 'Informazioni utili'. The main content area features a teal header with text about the graduation of the third category of ATA personnel, mentioning the decree of March 3, 2021, and the digitalization of the process. Below this, there are four sections with icons and descriptions: 'Le graduatorie' (Discover what has changed in the procedure), 'Primi passi' (What to do before applying), 'Il percorso' (The main steps of the procedure for assigning supplements), and 'Informazioni utili' (Useful information for completing the application with ease). The monitor sits on a light grey stand.

INDICE



ACCESSO E SELEZIONE ISTANZA.....	<u>3</u>
SCELTA PROFILO OPERATORE E TITOLI DI ACCESSO E CULTURALI	<u>11</u>
SCELTA PREFERENZE DI SEDIE.....	<u>17</u>
SCELTA TITOLI DI SERVIZIO.....	<u>20</u>
SCELTA TITOLI DI PREFERENZA.....	<u>24</u>
ALTRÉ DICHIARAZIONI.....	<u>28</u>
NOTE.....	<u>31</u>
INOLTRO ISTANZA.....	<u>34</u>

ACCESSO E SELEZIONE ISTANZA

On line
istanze

ACCESSO 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 **ACCEDI**

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

Dalla pagina «**Graduatorie d'istituto III Fascia personale ATA triennio 2024/27**» raggiungibile al link: www.istruzione.it/graduatorie-ata/index.html

Cliccare su «**Accedi all'istanza**»

ACCESSO ISTANZA



The screenshot shows the "Istanze online" section of the "On line istanze" platform. The main heading is "ISTANZE". Below it, there is a box for "Graduatorie di istituto III fascia Personale ATA triennio 2024/27". Inside this box, there are three links: "Riferimenti normativi e scadenze amministrative", "Assistenza Web", and "Istruzioni per la compilazione". A large orange arrow originates from a callout box containing the instruction "Cliccare su «Vai alla compilazione»" and points to the "Vai alla compilazione" button, which is highlighted with a yellow border.

1 Cliccare su «Vai alla compilazione»

PAGINA INIZIALE ISTANZA



Graduatorie di istituto III fascia Personale ATA triennio 2024/27

GRADUATORIE DI CIRCOLO E DI ISTITUTO DI III FASCIA DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO,
TECNICO E AUXILIARIO

AI SENSI DEL Decreto Ministeriale maggio 2024 –

DOMANDA DI INSERIMENTO/CONFERMA/AGGIORNAMENTO AI FINI DELLA COSTITUZIONE DELLE
GRADUATORIE PER IL TRIENIO 2024/25, 2025/26, 2026/27

La presente istanza deve essere utilizzata dagli aspiranti che intendono inserirsi con uno o più profili nelle graduatorie di circolo e di istituto di terza Fascia e/o confermare/aggiornare un profilo presente nelle graduatorie del precedente triennio.

Indicazioni su compilazione e inoltro della domanda

L'intero processo di compilazione della domanda da parte dell'aspirante verrà tracciato tramite il salvataggio di ciascuna sezione e dovrà essere finalizzato dall'aspirante stesso con l'inoltro della domanda.

L'aspirante ha facoltà di modificare i dati presenti nelle sezioni compilate, finché non avrà inoltrato l'istanza. Al momento dell'inoltro, il sistema crea un documento in formato .pdf, che viene inserito nella sezione "Archivio" presente sul menù "funzioni" dell'utente, contenente il modulo domanda compilato. Il documento sarà stato contestualmente inviato dal sistema agli indirizzi di posta elettronica noti dell'aspirante.

N.B. Dopo l'inoltro della domanda, i dati presenti nel PDF potranno essere modificati solo previo annualamento dell'inoltro. Il candidato dovrà quindi procedere all'annualamento tramite apposita funzionalità, modificare i dati e provvedere ad un nuovo inoltro.

A supporto dell'aspirante è disponibile la guida operativa presente sulla box dell'istanza in oggetto.

A garanzia del corretto completamento dell'operazione, il candidato deve:

- Verificare la ricezione di una mail contenente la conferma dell'inoltro e la domanda in formato .pdf;

Informativa sul trattamento dei dati personali

(ex Artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016)

- Verificare che accedendo in visualizzazione sull'istanza, la stessa si trovi nello stato "inoltrata";
- accedere alla sezione "Archivio" presente sulla Home Page personale di Istanze on-line e verificare che il modulo domanda contenga tutte le informazioni corrette.

Prima dell'utilizzo delle funzioni, si consiglia di leggere attentamente le Istruzioni per compilazione presenti sulla Home Page personale di Istanze online, nella box della specifica istanza.

AVVERTENZE

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

In particolare:

- i dati riportati dal candidato assumono il valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione rese ai sensi dell'articolo 46. Vignone, al riguardo, le disposizioni di cui all'articolo 76 che prevedono conseguenze di carattere amministrativo e penale per il dipendente che rilascia dichiarazioni non corrispondenti a verità;
 - i dati richiesti sono acquisiti ai sensi dell'art. 46, sono strettamente funzionali all'espletamento della presente procedura amministrativa e verranno trattati ai sensi e con garanzie di cui agli articoli 6 e 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.L. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali).
- Il Ministero dell'Istruzione e del Merito, in qualità di Titolare del trattamento (di seguito anche «Ministro» o «Titolare»), desidera, con la presente informativa, fornire le informazioni circa il trattamento dei dati personali che La riguardano e che acquisisce per il tramite degli Uffici Scolastici Regionali e degli Ambiti Territoriali dei singoli UUSS.RR, nell'ambito delle attività connesse alla costituzione delle graduatorie di circolo e di istituto di terza fascia del personale ATA per il triennio 2024/2027.

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è il Ministero dell'Istruzione e del Merito, con sede in Roma, presso Viale di Trastevere, n. 76/a, 00153 Roma, per il tramite degli Uffici Scolastici Regionali e degli Ambiti Territoriali dei singoli UUSS.RR, che ne esercitano le funzioni ai sensi della Direttiva del Ministro dell'Istruzione n. 194/2020, e le singole Istituzioni Scolastiche - individuate dagli aspiranti come destinatarie delle domande, ognuno nell'ambito delle rispettive competenze, secondo quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti, ai quali ci potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati. In particolare:

• Il Ministero è Titolare del trattamento, per il tramite degli Uffici Scolastici Regionali e degli Ambiti Territoriali dei singoli UUSS.RR, dei dati raccolti e gestiti nell'ambito della piattaforma ai fini dell'accesso alla Piattaforma stessa e dell'espletamento delle procedure relative all'inoltro della domanda di inserimento/conferma/aggiornamento per la costituzione delle graduatorie di circolo e di istituto di terza fascia del personale ATA per il triennio 2024/2027. Inoltre, gli Uffici Scolastici Regionali e gli Ambiti Territoriali dei singoli UUSS.RR sono Titolari del trattamento dei dati eseguito per il perseguimento delle finalità istituzionali relative ai dati di accesso alla piattaforma.

• Le singole Istituzioni scolastiche sono Titolari del trattamento dei dati raccolti nell'ambito della gestione delle domande di inserimento/conferma/aggiornamento per poter formare le graduatorie. Inoltre, analizzano i dati inseriti e redigono le graduatorie d'Istituto. Tali soggetti entrano in possesso dei predetti dati per effetto delle attività connesse all'aggiornamento delle graduatorie di circolo e di istituto di terza fascia del personale ATA per il triennio 2024/2027, costituite ai sensi dell'art. 5 del Regolamento approvato con decreto del Ministro della Pubblica Istruzione 13 dicembre 2000, n. 430 e del D.M. XX maggio 2024.

Al Titolare del trattamento di cui sopra, ciascuno per i rispettivi ambiti di titolarità, ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti riconosciuti agli Interessati, mediante i canali di comunicazione di seguito indicati.

Uffici Scolastici Regionali e gli Ambiti Territoriali dei singoli UUSS.RR:

- U.S.R. Abruzzo drlab@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Basilicata drba@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Calabria drca@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Campania drca@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Emilia Romagna drer@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Friuli V. Giulia drfg@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Lazio drla@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Liguria drli@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Lombardia drlo@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Marche drma@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Molise drmo@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Piemonte drpi@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Puglia drpu@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Sardegna drsa@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Sicilia drsi@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Toscana drto@postacert.istruzione.it
- U.S.R. Umbria drum@postacert.istruzione.it

- U.S.R. Veneto drve@postacert.istruzione.it

Istituzioni scolastiche:

- contatti reperibili sui rispettivi siti istituzionali

La presente Informativa è resa per i trattamenti di titolarità del Ministero dell'Istruzione e del merito. Per i trattamenti di titolarità delle singole Istituzioni Scolastiche si rimanda alle informative presenti nei siti istituzionali di ciascuna Istituzione Scolastica.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile per la protezione dei dati personali del Ministero dell'Istruzione e del merito è contattabile scrivendo al seguente indirizzo di posta elettronica: pd@istruzione.it.

La presente Informativa è resa per i trattamenti di titolarità del Ministero dell'Istruzione e del merito. Per i trattamenti di titolarità delle Istituzioni Scolastiche si rimanda ai dati di contatto dei rispettivi Responsabili della Protezione dei Dati, come indicati nei singoli siti istituzionali.

Responsabile del Trattamento

Per i trattamenti di titolarità del Ministero, di cui sopra, è responsabile del trattamento dei dati, ai sensi dell'articolo 28 del GDPR, la Società Generale d'Informatica S.p.A. (Sogefi), in quanto affidataria dei servizi infrastrutturali, di gestione e sviluppo applicativo del sistema informativo del Ministero dell'Istruzione e del Merito.

Per i trattamenti di titolarità delle singole Istituzioni Scolastiche è responsabile del trattamento il Ministero dell'Istruzione e del merito, ai sensi dell'articolo 28 del GDPR, nell'attività di gestione dell'infrastruttura attraverso la quale gli Istituti erogano i Servizi.

Autorità di controllo

Garante per la protezione dei dati personali

Indirizzo e-mail: garante@gdpr.it

PAGINA INIZIALE ISTANZA



Indirizzo PEC: protocollo@pec.gdpr.it
Sito web: <https://www.garanteprivacy.it>

Base giuridica e finalità del trattamento

La base giuridica del trattamento dei dati personali è da rinvenire, per i dati : nell'articolo 6, par.1, lettera c) ed e) del Regolamento (UE) n. 679/2016 e nell'articolo 2, D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice Privacy) e s.m.i., ovvero nell'adempimento di un legale nonché nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento dell'esecuzione, a tale esercizio connesso, di un compito di interesse pubblico.

La fonte normativa da cui discendono gli obblighi giuridici di cui sopra è costituita dal D.Legge 7 aprile 2004, n. 97, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 giugno 2004, n. D.lgs. 16 aprile 1994, n. 297.

Con riferimento ai dati relativi a condanne penali e reati, che devono essere eventualmente dichiarati dall'utente in fase di presentazione della domanda, la base giuridica si è nell'articolo 10 del Regolamento (UE) 2016/679 e nell'articolo 2-octies, comma 3, lett c) del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.

La fonte normativa da cui discende l'obbligo per il candidato di presentarsi è costituito specifico, dall'articolo 2 del D.P.R n. 487/1994 così come modificato dal D.P.R. n. 82/2002.

La finalità del trattamento consiste nel consentire la gestione della domanda, incluso o adempimento connesso, alla costituzione delle graduatorie di circolo e di istituto di terza fascia ATA per il triennio 2024/2027.

Tipologia di dati trattati e modalità di trattamento

Oggetto del trattamento sono:

- i dati anagrafici (quali il nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale);
- di recapito (qualsiasi indirizzo di recapito, indirizzo di posta elettronica) da o

obbligatoriamente ed il numero telefonico e l'indirizzo di posta certificata da conferire facoltativamente , di cui all'art. 4, n. 1, del Regolamento (UE) 679/2016;

- eventuali dati relativi a condanne penali di cui all'art. 10 del Regolamento (UE) 679/2016;

Il trattamento dei dati è effettuato nel pieno rispetto dei principi di correttezza, licetà, adeguatezza e pertinenza del trattamento, nonché minimizzazione e necessità di cui al GDPR, per le sole finalità sindacate.

Il trattamento avviene in modalità elettronica mediante registrazione, elaborazione, archiviazione e trasmissione dei dati, con ausilio di strumenti informatici.

Il Titolare e il Responsabile del trattamento di cui si avvale adottano misure tecniche e organizzative previste dalla normativa vigente, adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia di dati trattati.

Cookies e dati di navigazione

I cookies sono piccoli file di testo che il sito web invia al terminale dell'utente, ove vengono memorizzati per poi essere ritrasmessi al sito alla visita successiva.

Tali cookies si suddividono in:

- cookies tecnici (cookies di navigazione o di sessione) che permettono di utilizzare temporaneamente le informazioni necessarie per la navigazione in rete ed a garantire il funzionamento, la sicurezza e la disponibilità dei siti/systemi.
- Tali cookies restano attivi per la sola sessione di riferimento e vengono eliminati alla chiusura del browser. Il loro utilizzo è strettamente limitato ai dati identificativi di sessione (costituiti da numeri casuali generati da server) ed è necessario a consentire l'esplorazione sicura ed efficiente della Piattaforma;
- cookies di profilazione che vengono utilizzati per rilevare le preferenze manifestate dall'utente nell'ambito della navigazione in rete, individuando azioni o schemi comportamentali ricorrenti.

Fonte dei dati e natura del conferimento

I dati anagrafici e i dati di recapito trattati, come sopra specificato, provengono dal sistema «Istanze OnLine» del Ministero dell'istruzione e del merito e sono dichiarati dall'Utente in fase di registrazione o modificati successivamente alla registrazione.

Si precisa che le domande di inserimento sono prodotte unicamente in modalità telematica attraverso l'applicazione «Istanze OnLine».

Gli altri dati richiesti devono essere da Lei inseriti per le finalità istituzionali sopra descritte. I marcato conferimento da parte Sua dei dati di cui sopra preclude l'inoltro della domanda d'inserimento/conferma/aggiornamento.

Trasferimento dei dati personali verso Paesi Terzi o Organizzazioni internazionali

Non è previsto il trasferimento di dati al di fuori dell'unione Europea o ad organizzazioni internazionali.

Periodo di conservazione dei dati personali

Ai sensi dell'art. 5, par. 1, lett. e) del Regolamento (UE) n. 679/2016, al fine di garantire un trattamento corretto e trasparente, i dati sono conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

In particolare, i dati forniti per la presentazione della domanda saranno trattati e conservati da Ministero, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessari alla gestione delle operazioni connesse alla costituzione delle Graduatorie di circolo e di istituto terza fascia ATA e nel caso di eventuale impugnazione degli atti della procedura per tutto il tempo necessario ai fini della risoluzione della controversia, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

Diritti degli interessati

Il Regolamento (UE) 2016/679 attribuisce ai soggetti interessati i seguenti diritti:

- diritto di accesso (art. 15) – ha il diritto, in particolare, di ottenere la conferma che siano o meno in corso trattamenti di dati personali che La riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso a tali dati;
- diritto di rettifica (art. 16) – ha il diritto di ottenere la rettifica dei dati personali inesatti che La riguardano;
- diritto alla cancellazione (art. 17) – ha il diritto di ottenere la cancellazione dei dati personali che La riguardano, nei limiti e nei casi espressamente previsti dal Regolamento (UE) 679/2016;
- diritto di limitazione di trattamento (art. 18) – ha il diritto di ottenere la limitazione del trattamento dei Suoi dati;
- diritto di opposizione (art. 21) – ha il diritto di opporsi all'ulteriore trattamento dei Suoi dati.

Il diritto alla portabilità dei dati (art. 20) non si applica al trattamento necessari per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento.

Per esercitare i diritti di cui sopra si potrà rivolgere ai Titolari del trattamento, come precedentemente individuati, ognuno per i rispettivi ambiti di titolarità, i cui recapiti sono riportati nella sezione «Titolare del trattamento dei dati» della presente informativa.

Diritto di Reclamo

Nel caso in cui ritenga che il trattamento dei dati personali a Lei riferito sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 679/2016, ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 77 o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento stesso.

Processo decisionale automatizzato

Non è previsto un processo decisionale automatizzato ai sensi degli artt. 13, par. 2, lettera f) del Regolamento (UE) 679/2016.

Dopo aver letto le informazioni relative all'istanza, è necessario cliccare sulla presa visione. Successivamente cliccare su «Accedi» per iniziare la compilazione della domanda

PRESA VISIONE

Ho preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali

..... **IMPORTANTE:** al fine di non avere problemi nella compilazione della domanda, non utilizzare, in nessun caso, il tasto "Indietro" o "Avanti" del browser collocato in alto a sinistra. Utilizzare il link "**Indietro**" o il pulsante "**AVANTI**" in basso ad ogni schermata.

Accedi



UFFICIO DESTINAZIONE 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 2021. Qualora lo si desideri, la provincia e la scuola si possono comunque modificare. Nel caso in cui la scuola alla quale si era destinata la domanda nel 2021 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

Provincia di inserimento della domanda

Istituzione scolastica di destinazione e trattamento della domanda

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 «Avanti» per iniziare la compilazione della domanda

UFFICIO DESTINAZIONE DOMANDA



NOTA BENE:

Nel caso in cui l'aspirante abbia già dichiarato le sedi, riaccedendo alla sezione 'Ufficio destinazione domanda' la provincia di inserimento sarà prospettata in formato protetto.

Per poter procedere alla modifica della provincia sarà necessario provvedere prima alla cancellazione delle sedi precedentemente inserite. A seguito della cancellazione il Sistema permetterà di modificare la provincia di inserimento della domanda.

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

Istituzione scolastica di destinazione e trattamento della domanda

Utilizzare la lente presente sulla destra per selezionare la scuola di interesse

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

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

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, qualora lo sia incluso negli 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, la produzione delle graduatorie definitive di III Fascia di cui alla presente Istanza determinerà la cancellazione obbligatoria dalle suddette graduatorie per tutti i profili in cui sono incluso

[Indietro](#) [Avanti](#)



DATI PERSONALI



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
Cognome
Nome
Data di nascita
Provincia di nascita
Comune di nascita
Sesso

DATI DI RECAPITO

Indirizzo
Provincia
Comune
Cap
Telefono
Cellulare
Posta Elettronica
Posta Elettronica Certificata

Indietro Avanti



Cliccare su «Avanti» per procedere con la compilazione

SCELTA PROFILO E TITOLI DI ACCESSO E CULTURALI



SCELTA OPERAZIONE



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 2024/27.

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.

SCELTA OPERAZIONE

Specificare i profili che si intende inserire selezionando la voce INSERIMENTO.

Profilo	Azioni
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	INSERIMENTO
ASSISTENTE TECNICO	INSERIMENTO
CUOCO	NESSUNA OPERAZIONE
OPERATORE DEI SERVIZI AGRARI	NESSUNA OPERAZIONE
COLLABORATORE SCOLASTICO	NESSUNA OPERAZIONE
GUARDABIERE	NESSUNA OPERAZIONE
INFERMIERE	NESSUNA OPERAZIONE
OPERATORE SCOLASTICO	INSERIMENTO

Indietro Modifica le scelte Avanti

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

1 Selezionare l'azione di interesse in corrispondenza del profilo

2 Cliccare su «Avanti» per passare alla prossima sezione

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 Certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale MANCANTE	Operazione scelta INDIMENTICO	Azioni disponibili ▾ SEZIONE NON COMPILATA
<i>Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche</i> Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		Azioni disponibili ▾ SEZIONE COMPILATA
* Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO Certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale MANCANTE	Operazione scelta INDIMENTICO	Azioni disponibili ▾ SEZIONE NON COMPILATA
<i>Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche</i> Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili ▾ SEZIONE NON COMPILATA
* Titoli specifici di Assistente Tecnico Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili ▾ SEZIONE NON COMPILATA
* Profilo OS: OPERATORE SCOLASTICO Certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale MANCANTE	Operazione scelta INDIMENTICO	Azioni disponibili ▾ SEZIONE NON COMPILATA
<i>Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche</i> Titoli relativi al profilo di OPERATORE SCOLASTICO		Azioni disponibili ▾ SEZIONE NON COMPILATA
* SCELTA PREFERENZE DI SEDE		
TITOLI DI SERVIZIO		Azioni disponibili ▾ NUMERO SEDI SCELTE 1
TITOLI DI PREFERENZA		Azioni disponibili ▾ SEZIONE NON COMPILATA
* ALTRE DICHIARAZIONI		Azioni disponibili ▾ SEZIONE NON COMPILATA
Note		Azioni disponibili ▾ SEZIONE NON COMPILATA
* Sezione obbligatoria		
ATTENZIONE, è necessario correggere i seguenti errori per poter inoltrare la domanda:		
<ul style="list-style-type: none"> Per il profilo di Assistente tecnico è necessario inserire almeno un titolo di accesso ai laboratori 		
Indietro Inoltra		

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

TITOLO DI ACCESSO



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.

1

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



Titolo di accesso

Profilo AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Titolo di accesso

Scegliere il titolo di accesso
Anno di conseguimento: 2000
Votazione conseguita: 100
Base votazione conseguita: 100
Votazione in base dieci: 100

Rever la parte intera del voto nella prima casella di testo e la parte decimale nella seconda.
Esempio: Voto Minimo: 100 - deve essere inserito nella prima casella e nello scudo rosso. 100 deve essere inserito nel campo Base votazione conseguita
e 100 nella seconda casella. La parte intera del voto deve essere inserita nel campo Votazione conseguita / Istituto presso il quale si è conseguito il titolo

Data consegimento
gg/mm/aaaa

TITOLO CONSEGUITO ALL'ESTERO
 selezionare per indicare il titolo conseguito all'estero
 Ente che ha riconosciuto il titolo
Data riconoscimento titolo: _____ Numero dell'atto: _____
 Data inizio richiesta di riconoscimento

Certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale
Titolo della certificazione: _____
Istituzione che ha rilasciato la certificazione: _____
Data consegimento: _____
 Dichiaro che consegnerò la certificazione di alfabetizzazione digitale entro un anno a partire dal termine di presentazione istanza

Provvedimento Giurisdizionale
Speciale provvedimento quando l'aspirante ne sia in possesso
Selezionare tipo di provvedimento
Autorità che ha emesso il provvedimento: _____
Data provvedimento: _____ Numero del provvedimento: _____

MODALITÀ DI ACCESSO
Le modalità di accesso sono quelle specificate nell'art. 5 comma 6 del D.M.
Modalità A

Lugando:

- MODALITÀ DI ACCESSO A** - deve essere inserito a pieno titolo, nella graduatoria provinciali permanenti, negli elenchi provinciali ad inserimento, nelle graduatorie provinciali ad inserimento di collaboratore isolato, nelle liste di graduatoria di studio e d'ufficio di prima o seconda fascia per il profilo AA e per il profilo BB, nonché nella graduatoria di studio e d'ufficio di prima fascia per il profilo MC.
- MODALITÀ DI ACCESSO B** - deve essere già inserito a pieno titolo, nella graduatoria permanente per le assunzioni a tempo indeterminato per altro profilo professionale della medesima provincia.
- MODALITÀ DI ACCESSO C** - deve essere inserito a pieno titolo, nell'elenco provinciale ad inserimento o nella graduatoria provvisoria ad inserimento di collaboratore isolato oppure la superare annualmente per altro profilo professionale della medesima provincia.
- MODALITÀ DI ACCESSO D** - deve essere già inserito a pieno titolo, nella graduatoria permanente per le assunzioni a tempo indeterminato per il profilo professionale relativo al quale si è presentato l'istanza, nonché nella graduatoria provvisoria ad inserimento di collaboratore isolato oppure la superare annualmente per altro profilo professionale della medesima provincia.
- MODALITÀ DI ACCESSO E** - deve essere già inserito a pieno titolo, nell'elenco provinciale ad inserimento o nella graduatoria provvisoria ad inserimento di collaboratore isolato oppure la superare annualmente per altro profilo professionale della medesima provincia.
- MODALITÀ DI ACCESSO F** - deve essere già inserito a pieno titolo, nella graduatoria permanente per le assunzioni a tempo indeterminato per il profilo professionale relativo a non essere già inserito, per le medesime o a altro profilo professionale, nella graduatoria provinciali permanenti, negli elenchi provinciali ad inserimento, nelle graduatorie provinciali ad inserimento di collaboratore isolato, nelle liste di graduatoria di studio e d'ufficio di prima o seconda fascia per il profilo AA.

Indietro Inserisci

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.

NOTA BENE: per il nuovo triennio, per tutti i profili, tranne che per Collaboratore Scolastico, è obbligatorio dichiarare il possesso della **“Certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale”** compilando i dettagli richiesti. In alternativa, se l’aspirante non è in possesso del titolo deve obbligatoriamente sottoscrivere la seguente dichiarazione:

“Dichiaro che consegnerò la certificazione di alfabetizzazione digitale entro un anno a partire dal termine di presentazione istanza”. In tal caso il profilo verrà inserito con riserva di conseguimento di certificazione digitale.

TITOLO CULTURALI E CERTIFICAZIONI



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 AMMINISTRATIVO

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
Attestato di qualifica professionale rilasciato ai sensi dell'art. 14 L.845/78, ovvero le qualificazioni rilasciate dalle Regioni e dalle Province Autonome di Trento e Bolzano ai sensi del DM del lavoro e delle politiche sociali 30 giugno 2015, afferenti al Repertorio Nazionale dei titoli di formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'art.8 D.Lgs.13/2013 e in coerenza con le disposizioni di cui al citato decreto legislativo, relativi alla trattazione di testi e/o alla gestione dell'amministrazione mediante strumenti di videoscrittura o informatici	Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPILATA
Idoneità in concorso pubblico per esami o prova pratica per posti di ruolo	Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPILATA
Attestato di addestramento professionale per la dattilografia o attestato di addestramento professionale per i servizi meccanografici rilasciati al termine di corsi professionali istituiti dallo Stato, Regioni o altri Enti Pubblici	Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPILATA
Certificazione Informatica digitale	Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPILATA

INDIETRO

NOTA BENE:

I titoli culturali dichiarati nel triennio precedente e qui importati dal reclutamento, saranno esclusivamente visualizzabili.

Le certificazioni informatiche presentate nel triennio precedente sono solamente visualizzabili e non possono essere modificate.

NOTA BENE:

Per quanto riguarda la sottosezione “Certificazione Informatica e digitale triennio 2021/24”, se presente, solo per i profili in Conferma o in Aggiornamento, sarà in sola visualizzazione.

Per quanto riguarda la sottosezione “Certificazioni informatica digitale” vi è la possibilità di inserire un titolo compilando i dettagli richiesti. Tale titolo deve essere diverso dalla certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale dichiarata come titolo di accesso al profilo

TITOLO SPECIFICI DI ASSISTENTE TECNICO



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
* Titoli specifici di Assistente Tecnico - Titolo di studio	Azioni disponibili	✓ NUMERO TITOLI INSERITI 1
Titoli specifici di Assistente Tecnico - Patente D	Azioni disponibili	✗ SEZIONE NON COMPILATA
Titoli specifici di Assistente Tecnico - Patentino per la conduzione di caldaie a vapore	Azioni disponibili	✗ SEZIONE NON COMPILATA

INDIETRO

NOTA BENE:
I titoli da assistente tecnico presentati nel precedente triennio possono essere solamente visualizzati.

SCELTA PREFERENZE DI SEDE

On line
stanze

PAGINA INIZIALE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA



Modello di presentazione della domanda

Operazione	Azioni disponibili	Stato
scelta INERIMENTO	Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
* Profilo AA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO Certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale MANCANTE		
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		
scelta INERIMENTO	Azioni disponibili	SEZIONE COMPIUTA
* Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO Certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale MANCANTE		
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE TECNICO		
scelta INERIMENTO	Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
* Titoli specifici di Assistente Tecnico Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE TECNICO		
scelta INERIMENTO	Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
* Profilo OS: OPERATORE SCOLASTICO Certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale MANCANTE		
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di OPERATORE SCOLASTICO		
scelta INERIMENTO	Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
* SCELTA PREFERENZE DI SEDE		
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; text-align: center;"> Azione disponibili NUMERO SEDI SCELTE 1 </div>		
TITOLI DI SERVIZIO		
TITOLI DI PREFERENZA		
* ALTRE DICHIARAZIONI		
Note		
* Sezione obbligatoria		
ATTENZIONE: è necessario correggere i seguenti errori per poter inoltrare la domanda: <ul style="list-style-type: none"> • Per il profilo di Assistente tecnico è necessario inserire almeno un titolo di accesso ai laboratori 		
<input type="button" value="indietro"/> <input type="button" value="inoltra"/>		

1

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

SCELTA PREFERENZA SEDE



Nel caso in cui sia stata presentata domanda nel triennio 2021/24 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	Desrizione	Comune	Indirizzo	
SAEE010004	ANGRI I "SANT'ALFONSO M. FUSCO"	ANGRI	VIA ADRIANA	
SAEE06200R	GIFFONI VALLE PIANA	GIFFONI VALLE PIANA	PIAZZA GIOVANNI XXIII N. 3	
SAICB15005	IST.COMPR. SAN GIOVANNI A PIRO	SAN GIOVANNI A PIRO	*TEODORO GAZA* VIA CENOBIO 4B	
SAICB16001	IST.COMPR. TORRE ORSAIA	TORRE ORSAIA	VIA ROMA, 3B	
SAICB30007	IST.COMPR. CASTEL SAN LORENZO	CASTEL SAN LORENZO	VIA ROMA, S.N.C.	
SAICB4600R	IST.COMPR. CASTEL S.G.- LANZARA	FRAZ. LANZARA	VIA V.CALVANESE , 22	
SAICB4700L	I.C. RITA LEVI-MONTALCINI C.S.G	CASTEL SAN GIORGIO	VIA A.CAPUANO, 6	
SAICB5500G	IST. COMPR. ASCEA "PARMENIDE"	FRAZ. MARINA	VIA ELEA	
SAICB6900D	IST.COMPR. PADULA	PADULA	VIA DANTE ALIGHIERI 32	
SAICB7100D	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				
Codice	Desrizione	Comune	Indirizzo	
SAIDB5500G	IST. COMPR. ASCEA "PARMENIDE"	FRAZ. MARINA	VIA ELEA	sede di preferenza domanda

Vedere da 1 a 1 di 1 elementi

Precedente 1 Successivo INDIRIZZO

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 .



Aggiungi

SCELTA TITOLI DI SERVIZIO

On line
stanze

PAGINA INIZIALE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA



Modello di presentazione della domanda

* Profilo AA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO Certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale MANCANTE	Operazione scelta: INSEGNAMENTO	Azioni disponibili: SEZIONE NON COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		Azioni disponibili: SEZIONE COMPIUTA
* Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO Certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale MANCANTE	Operazione scelta: INSEGNAMENTO	Azioni disponibili: SEZIONE NON COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili: SEZIONE NON COMPIUTA
* Titoli specifici di Assistente Tecnico Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili: SEZIONE NON COMPIUTA
* Profilo OS: OPERATORE SCOLASTICO Certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale MANCANTE	Operazione scelta: INSEGNAMENTO	Azioni disponibili: SEZIONE NON COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di OPERATORE SCOLASTICO		Azioni disponibili: SEZIONE NON COMPIUTA
* SCELTA PREFERENZE DI SEDE		Azioni disponibili: NUMERO SEDI SCELTE 1
TITOLI DI SERVIZIO	Azioni disponibili:	SEZIONE NON COMPIUTA
TITOLI DI PREFERENZA	Azioni disponibili:	SEZIONE NON COMPIUTA
* ALTRE DICHIARAZIONI	Azioni disponibili:	SEZIONE NON COMPIUTA
Note		Azioni disponibili: SEZIONE NON COMPIUTA

*** Sezione obbligatoria**

ATTENZIONE, è necessario correggere i seguenti errori per poter inoltrare la domanda:

- Per il profilo di Assistente tecnico è necessario inserire almeno un titolo di accesso ai laboratori

[indietro](#) [inoltra](#)

1

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



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-Operatore dei Servizi agrari', 'CS-Collaboratore Scolastico', 'OS-Operatore Scolastico', su cui è stato prestato un servizio.

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

NOTA BENE:
I titoli di servizio dichiarati nel triennio precedente saranno esclusivamente visualizzabili.

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 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

Codice Profilo	Data Inizio	Data Fine	Descrizione servizio	Cerca:
XX	15/08/1999	31/08/2000	PCM 11/10/06 - * B. MONETA MARCIANO	
XX	13/08/2000	13/11/2000	PCM 11/10/06 - S. M. "MONETA" MARCIANO	
XX	15/11/2000	31/08/2001	PCM 11/10/06 - S. M. "MONETA" MARCIANO	

Vuoi esportare i 3 di 3 elementi?

TITOLI DI SERVIZIO



Titoli di servizio

Servizi inseriti dall'aspirante

Visualizza 10 elementi Cerca: []

Nome Profilo	Data Inizio	Data Fine	Denominazione scuola
Nessun dato presente nella tabella			

Visualizza da 0 a 0 di elementi Precedente Successivo

Premi il bottone sottostante qualora volessi inserire dei servizi non presenti

Aggiungi titoli servizio

Indietro

1

Cliccare su «Aggiungi titoli servizio»



2

Compilate le informazioni, cliccare su «Inserisci»

Inserisci Titolo di servizio

Anno scolastico
0000/00

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

Provincia
Seleziona la provincia

Comune
Seleziona la 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
0 giorni

ELENCO DEI PERIODI DI RETRIBUZIONE
Nessun periodo di retribuzione

ELENCO DEI PERIODI DI ASSUNZIONE DEL SERVIZIO SENZA RETRIBUZIONE
Un periodo di assenza dal servizio dal servizio presente

+ Aggiungi

Indietro **Inserisci** + Aggiungi

SCELTA TITOLI DI PREFERENZA

On line
stanze

PAGINA INIZIALE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA



NOTA BENE:
come previsto dal DPR 82/2023
per il triennio di gestione sono
previsti i nuovi titoli di
preferenza. Dunque è
necessario dichiarare ex-novo i
titoli di preferenza posseduti,
specificando per ognuno i
dettagli richiesti.

Modello di presentazione della domanda

* Profilo AA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO Certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale MANCANTE	Operazione scelta: INERIMENTO	Azioni disponibili: SEZIONE NON COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		Azioni disponibili: SEZIONE COMPIUTA
* Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO Certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale MANCANTE	Operazione scelta: INERIMENTO	Azioni disponibili: SEZIONE NON COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili: SEZIONE NON COMPIUTA
* Titoli specifici di Assistente Tecnico Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili: SEZIONE NON COMPIUTA
* Profilo OS: OPERATORE SCOLASTICO Certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale MANCANTE	Operazione scelta: INERIMENTO	Azioni disponibili: SEZIONE NON COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di OPERATORE SCOLASTICO		Azioni disponibili: SEZIONE NON COMPIUTA
* SCELTA PREFERENZE DI SEDE		Azioni disponibili: NUMERO SEDI SCELTE 1
TITOLI DI SERVIZIO		Azioni disponibili: SEZIONE NON COMPIUTA
TITOLI DI PREFERENZA		Azioni disponibili: SEZIONE NON COMPIUTA
* ALTRE DICHIARAZIONI		Azioni disponibili: SEZIONE NON COMPIUTA
Note		Azioni disponibili: SEZIONE NON COMPIUTA

*** Sezione obbligatoria**

ATTENZIONE, è necessario correggere i seguenti errori per poter inoltrare la domanda:

- Per il profilo di Assistente tecnico è necessario inserire almeno un titolo di accesso ai laboratori

[indietro](#) [inoltra](#)

1

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

TITOLI DI PREFERENZA CON PROFILO IN ‘CONFERMA’

TITOLI DI PREFERENZA

La sezione non può essere compilata perchè sono presenti Profili del precedente triennio con operazione di CONFERMA . Nel caso in cui si vogliano dichiarare i titoli di preferenza procedere con l'Aggiornamento dei profili



NOTA BENE:

Nel caso in cui per uno/alcuni dei profili presenti nella domanda sia stata scelta l'operazione ‘CONFERMA’, nel modello di presentazione della domanda il sistema non darà la possibilità di acquisire i titoli di preferenza, come specificato dall'avviso in rosso. In tal caso infatti la sezione ‘Titoli di preferenza’ non risulterà compilabile.

Nel caso in cui l'aspirante desideri dichiarare i titoli di preferenza eventualmente posseduti, è necessario prima agire nella sezione ‘Scelta Operazione’ modificando l'operazione ‘CONFERMA’ in ‘AGGIORNAMENTO’. A seguito di tale modifica successivamente la sezione ‘Titoli di preferenza’ risulterà compilabile.

TITOLI DI PREFERENZA



Titoli di preferenza

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

Insignito di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessato dal servizio Ente <input type="checkbox"/> A Data _____	Invalido o mutilato civile che non rientra nella fattispecie di cui alla lettera b) Ente <input type="checkbox"/> F Data _____
Mutilato o invalido per servizi Ente <input type="checkbox"/> B Data _____	Militare volontario delle forze armate ferma o raffferma Ente <input type="checkbox"/> G Data _____
Orfano dei caduti o figlio dei r lavoro per ragioni di servizio r le professioni sanitarie, degli operatori socio-sanitari deced nell'esercizio della propria att Ente <input type="checkbox"/> C Data _____	Atleta che ha intrattenuto rapporti di e dei corpi civili dello stato Presso _____ <input type="checkbox"/> H Data inizio _____ Data fine _____
Aver prestato lodevole serviz nell'amministrazione che ha i titolo di preferenza in ragione <input type="checkbox"/> D Data _____	Avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98 Presso _____ <input type="checkbox"/> M Data inizio _____ Data fine _____
Figli a carico <input type="checkbox"/> E Data _____	Essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26 Presso _____ <input type="checkbox"/> N Data inizio _____ Data fine _____

Inserisci

NOTA BENE:

come previsto dal DPR 82/2023 per il triennio di gestione sono previsti i nuovi titoli di preferenza. Dunque è necessario dichiarare ex-novo i titoli di preferenza posseduti, specificando per ognuno i dettagli richiesti

1

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

ALTRÉ DICHIARAZIONI

On line
stanze

PAGINA INIZIALE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA



Modello di presentazione della domanda

* Profilo AA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO Certificazione internazionale dalfabetizzazione digitale MANCANTE	Operazione scelta INSEGNAMENTO	Azioni disponibili + SEZIONE NON COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		Azioni disponibili + SEZIONE COMPIUTA
* Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO Certificazione internazionale dalfabetizzazione digitale MANCANTE	Operazione scelta INSEGNAMENTO	Azioni disponibili + SEZIONE NON COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili + SEZIONE NON COMPIUTA
* Titoli specifici di Assistente Tecnico Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili + SEZIONE NON COMPIUTA
* Profilo OS: OPERATORE SCOLASTICO Certificazione internazionale dalfabetizzazione digitale MANCANTE	Operazione scelta INSEGNAMENTO	Azioni disponibili + SEZIONE NON COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di OPERATORE SCOLASTICO		Azioni disponibili + SEZIONE NON COMPIUTA
* SCELTA PREFERENZE DI SEDE		Azioni disponibili + NUMERO SEDI SCELTE 1
TITOLI DI SERVIZIO		Azioni disponibili + SEZIONE NON COMPIUTA
TITOLI DI PREFERENZA		Azioni disponibili + SEZIONE NON COMPIUTA
* ALTRE DICHIARAZIONI		Azioni disponibili + SEZIONE NON COMPIUTA
Note		Azioni disponibili + SEZIONE NON COMPIUTA

*** Sezione obbligatoria**

ATTENZIONE, è necessario correggere i seguenti errori per poter inoltrare la domanda:

- Per il profilo di Assistente tecnico è necessario inserire almeno un titolo di accesso ai laboratori

indietro **inoltra**

1

Cliccare su «Azioni disponibili» per iniziare la compilazione della sezione «Altre dichiarazioni»

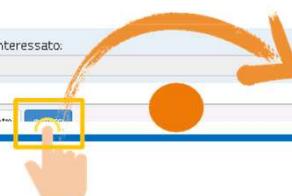


ALTRÉ DICHIARAZIONI

Altre dichiarazioni

Il/La Sottoscritto/a dichiara:

CITTADINANZA	OBBLIGHI DI LEVA
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> di essere cittadino/a italiano/a <input type="radio"/> essere cittadino/a del seguente paese <input type="radio"/> con adeguata conoscenza della lingua <input type="radio"/> essere cittadino/a del seguente paese <input type="radio"/> con adeguata conoscenza della lingua <input type="radio"/> essere cittadino/a del seguente paese <input type="radio"/> in possesso di Carta Blu U.E. con della Direttiva 2009/50/CE del C <input type="radio"/> essere cittadino/a del seguente paese <input type="radio"/> familiare di cittadino/a italiano/a del Decreto legislativo 6 febbraio 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> di essere nella seguente posizione nei confronti degli altri cittadini:
VINCOLO ETÀ	PROCEDIMENTI PENALI
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> di essere in età non inferiore ad almeno 18 anni dal 1° gennaio 2024 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> di non aver procedimenti penali pendenti <input type="radio"/> di aver i seguenti procedimenti penali pendenti:
DIRITTI CIVILI E POLITICI	LISTE ELETTORALI
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> di godere dei diritti civili e politici riconosciuti dalla Costituzionalità 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di: <input type="radio"/> di essere non iscritto nelle liste elettorali per: <input type="radio"/> di essere stato cancellato dalle liste elettorali a causa:
INABILITATO O INTERDETTO	DIPENDENTE PUBBLICO
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> di non trovarmi temporaneamente inabilitato o interdetto per ragioni di salute o dell'inabilità o dell'interdizione; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> di non essere un dipendente dello Stato o di enti pubblici collocato a riposo, in applicazione di disposizioni di carattere transitorio o speciale
DECADUTO	IDONEITÀ FISICA
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> di non essere stato dichiarato decaduto da un impiegato pubblico, secondo il primo comma, lettera d), del decreto del Presidente della Repubblica n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di una invalidità non sanabile, o siano incorsi nella sanzione 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle funzioni proprie del profilo cui si aspira
TRATTAMENTO DATI PERSONALI	AUTORIZZAZIONE TRATTAMENTO DATI PER IL DIRIGENTE PREPOSTO
<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> di aver preso visione dell'informatica su Regolamento 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone naturali in quanto a libera circolazione (regolamento generale sulla protezione dei dati) e ai suoi articoli 6 e 7. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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 7.
LINGUA SLOVENA	
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> dichiaro di avere la conoscenza di base della lingua slovena.
ALTRÉ DICHIARAZIONI	
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> spazio per eventuali dichiarazioni dell'interessato:



Compilate le informazioni, cliccate su «Inserisci» per inserire le dichiarazioni.

NOTE

On line
stanze

PAGINA INIZIALE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA



Modello di presentazione della domanda

* Profilo AA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO Certificazione internazionale dalfabetizzazione digitale MANCANTE	Operazione scelta INSEGNAMENTO	Azioni disponibili → SEZIONE NON COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		Azioni disponibili → SEZIONE COMPIUTA
* Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO Certificazione internazionale dalfabetizzazione digitale MANCANTE	Operazione scelta INSEGNAMENTO	Azioni disponibili → SEZIONE NON COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili → SEZIONE NON COMPIUTA
* Titoli specifici di Assistente Tecnico Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili → SEZIONE NON COMPIUTA
* Profilo OS: OPERATORE SCOLASTICO Certificazione internazionale dalfabetizzazione digitale MANCANTE	Operazione scelta INSEGNAMENTO	Azioni disponibili → SEZIONE NON COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di OPERATORE SCOLASTICO		Azioni disponibili → SEZIONE NON COMPIUTA
* SCELTA PREFERENZE DI SEDE		Azioni disponibili → NUMERO SEDI SCELTE 1
TITOLI DI SERVIZIO		Azioni disponibili → SEZIONE NON COMPIUTA
TITOLI DI PREFERENZA		Azioni disponibili → SEZIONE NON COMPIUTA
* ALTRE DICHIARAZIONI		Azioni disponibili → SEZIONE NON COMPIUTA
Note		Azioni disponibili → SEZIONE NON COMPIUTA

*** Sezione obbligatoria**

ATTENZIONE, è necessario correggere i seguenti errori per poter inoltrare la domanda:

- Per il profilo di Assistente tecnico è necessario inserire almeno un titolo di accesso ai laboratori

[indietro](#) [inoltra](#)

1

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



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 relative a quanto dichiarato nei trienni precedenti.**

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);

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

On line
istanze

PAGINA INIZIALE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA



Modello di presentazione della domanda

* Profilo AA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Operazione scelta INSERIMENTO	Azioni disponibili	SEZIONE COMPIUTA
<i>Titoli Culturali e Certificazioni informatiche</i> Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		Azioni disponibili	SEZIONE COMPIUTA
* Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO	Operazione scelta INSERIMENTO	Azioni disponibili	SEZIONE COMPIUTA
<i>Titoli Culturali e Certificazioni informatiche</i> Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili	SEZIONE COMPIUTA
* Titoli specifici di Assistente Tecnico Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili	SEZIONE COMPIUTA
* Profilo OS: OPERATORE SCOLASTICO	Operazione scelta INSERIMENTO	Azioni disponibili	SEZIONE COMPIUTA
<i>Titoli Culturali e Certificazioni informatiche</i> Titoli relativi al profilo di OPERATORE SCOLASTICO		Azioni disponibili	SEZIONE COMPIUTA
* SCELTA PREFERENZE DI SEDE		Azioni disponibili	NUMERO SEDI SCELTE 1
TITOLI DI SERVIZIO		Azioni disponibili	NUMERO TITOLI INSERITI 1
TITOLI DI PREFERENZA		Azioni disponibili	SEZIONE COMPIUTA
* ALTRE DICHIARAZIONI		Azioni disponibili	SEZIONE COMPIUTA
Note		Azioni disponibili	SEZIONE COMPIUTA

Indicazione obbligatoria

indietro **inoltra**

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

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.

INOLTRO ISTANZA



INOLTRO EFFETTUATO CORRETTAMENTE

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

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

Il nome del documento è: [redacted]

Il Pdf è stato inviato agli indirizzi e-mail: [redacted]

Per visualizzare il file selezionare il seguente link:

[Visualizza PDF](#)



1
Per visualizzare il PDF cliccare su
«Visualizza PDF»

ANNULLAMENTO DELL'INOLTRO



Modello di presentazione della domanda

i

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 INOLTRATA.

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



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

ACCESSO DOPO L'INOLTRO



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 'Annullo Inoltro'.

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

Modello di presentazione della domanda



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 inoltre che l'istanza chiude il giorno [REDACTED] ore [REDACTED].
Dopo tale ora non sarà più possibile accedere all'istanza.



1

Per modificare i dettagli cliccare su <<Modifica>>

FINE

