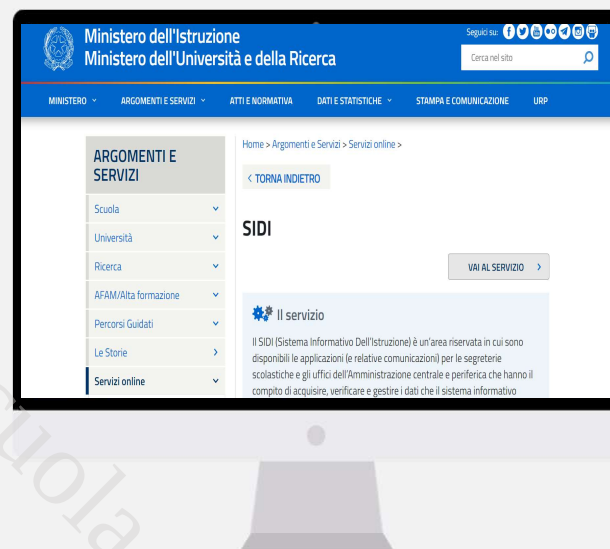




Ministero dell'Istruzione



Graduatorie d'istituto III Fascia personale ATA triennio 2021/22 - 2023/24 Valutazione Domande



INDICE



GESTIONE POSIZIONE.....	<u>3</u>
VALUTAZIONE TITOLI.....	<u>26</u>
VISUALIZZAZIONE DOMANDA.....	<u>43</u>
VALIDAZIONE MASSIVA.....	<u>50</u>

GESTIONE POSIZIONE

La funzione di gestione delle posizioni consente alla scuola di:

- inserire nuove domande, nel solo caso in cui esista un contenzioso a seguito del quale venga riconosciuto all'interessato il diritto a partecipare
- modificare le domande inoltrate dagli interessati al fine di recepire eventuali rettifiche per errori materiali degli stessi.

La necessità di inserimenti e/o rettifiche deve essere avallata da un provvedimento del dirigente scolastico destinatario della domanda o da un provvedimento giurisdizionale.

GESTIONE POSIZIONE



SIDI

Graduatorie istituto ATA III fascia

MENÙ

- Graduatorie di Istituto III Fascia ATA ✓
- Gestione posizione >
- Valutazione titoli >
- Visualizzazione domande >
- Validazione massiva >

FUNZIONI SIDI PER LE GRADUATORIE ISTITUTO III FASCIA ATA

Le funzioni sono accessibili dal menù laterale.

Cliccare su **«Gestione Posizione»** per accedere alla funzione in oggetto.

GESTIONE POSIZIONE

inserire il Codice Fiscale e premere sul pulsante **<<Ricerca>>**

Nel caso di **inserimento** di una nuova posizione, la scuola operante viene identificata e registrata come Scuola di destinazione della domanda

Nel caso di **aggiornamento** di una posizione già presente, il sistema verifica la competenza dell'ufficio operante

Nel caso di aggiornamento, se i profili afferenti alla posizione trattata risultano già validati, il sistema blocca l'operazione e segnala con un opportuno messaggio quanto riscontrato. La scuola deve infatti annullare la validazione su tutti i profili dell'aspirante, con le specifiche funzioni SIDI a disposizione dell'ufficio, e poi procedere con l'aggiornamento dei dati.

GESTIONE POSIZIONE

Inserimento/aggiornamento posizione

Attenzione: esiste già una posizione aggiornata dall'ufficio di competenza.

Qualora si intenda VISUALIZZARE effettuare un click su [Visualizza](#).

Qualora si intenda AGGIORNARE LA POSIZIONE effettuare un click su [Aggiorna Posizione](#).

Attenzione: selezionando questa opzione la posizione dovrà essere SEMPRE nuovamente salvata tramite l'apposito pulsante AGG

[Visualizza](#)

[Aggiorna Posizione](#)

In caso di posizione già presente a sistema, il sistema prospetta una schermata in cui è possibile cliccare rispettivamente sui pulsanti **«Visualizza»** oppure **«Aggiorna Posizione»** per le rispettive azioni sui dati

GESTIONE POSIZIONE

UFFICIO DESTINAZIONE DOMANDA

Provincia di inserimento della domanda

Istituzione scolastica di destinazione e trattamento dell'aspirante

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 io 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 in cui sono incluso

Per gli aspiranti presenti 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 io sia incluso 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 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

Nel caso in cui l'aspirante abbia ottenuto un provvedimento di convalida/rettifica del punteggio deve specificarne gli estremi.

Scuola che ha emesso l'atto

Numero dell'atto

Estremi del provvedimento giurisdizionale o del dirigente scolastico

Allegato

Sfogliala... Nessun file selezionato.

Indietro Avanti

I campi della provincia e della scuola di destinazione della domanda risultano protetti e sono impostati con i dati dell'ufficio operante.

In caso di nuovo inserimento, la scuola di destinazione viene inoltre inserita automaticamente come **prima preferenza** fra le istituzioni scolastiche nella sezione dedicata alla scelta delle sedi.

Possano essere inseriti i riferimenti di un precedente provvedimento di convalida/rettifica del punteggio

L'ufficio deve inserire obbligatoriamente gli estremi del provvedimento a fronte del quale sta procedendo con l'inserimento o l'aggiornamento dei dati della posizione dell'aspirante trattato, nell'apposito campo a testo libero, per il **provvedimento giurisdizionale di inserimento/rettifica**.

E' inoltre possibile allegare il provvedimento stesso in un unico file di tipo '.pdf' o '.zip' all'interno del quale devono essere riportati i documenti di interesse. La dimensione massima del file allegato è di 2 Mega.

DATI PERSONALI DELL'ASPIRANTE TRATTATO

In questa sezione, è possibile visualizzare i **dati anagrafici e di recapito** dell'aspirante trattato precompilati e in formato protetto.

NOTA BENE

I dati anagrafici e di recapito sono quelli dichiarati dall'aspirante in fase di iscrizione, o di successivi aggiornamenti, al portale del Ministero dell'Istruzione. La scuola non può operare modifiche su questi dati che dovranno comunque essere modificati dall'aspirante.

DATI PERSONALI DELL'ASPIRANTE

Le informazioni (e i dati) mostrati sono protetti dal livello sicurezza "Funzione di servizio" del servizio Internet QUALE e i dati anagrafici sono modificabili nell'area riservata dell'aspirante sul Portale.

DATI ANAGRAFICI	
Codice Fiscale	R55MRA80A01H50U
Cognome	ROSSI
Nome	MARIO
Data di nascita	01/01/1980
Provincia di nascita	RM
Città di nascita	ROMA
Sex	M
DATI DI RECAPITO	
Indirizzo	VIA DANTE ALIGHIERI, 1
Provincia	RM
Città	ROMA
Cap	00100
Telefono	06 1234567
Cellulare	MARIO.ROSSI@EMAIL.IT
Posta Elettronica	MARIO.ROSSI@EMAIL.PEC.IT
Posta Elettronica Certificata	

Indietro **Avanti**

Cliccare su **«Avanti»** per procedere

SCELTA OPERAZIONE COME CHIESTA DALL'ASPIRANTE

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 2021/22 - 2023/24.

Per ogni profilo che si vuole trattare nella domanda deve essere selezionato il tipo operazione dalla tendina delle 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 2017/18 - 2020/21; 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
CUCO						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 per i quali l'aspirante trattato ha chiesto la **CONFERMA** non si potranno aggiungere né titoli culturali né titoli di servizio in quanto questo determinerebbe un aggiornamento della graduatoria.

GESTIONE DELLA POSIZIONE

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 richiesti.

Profilo	Azione	Azioni disponibili	SEZ ONE COM PATA
Profilo AA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	CONFERMA	Azioni disponibili	SEZ ONE COM PATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche		Azioni disponibili	SEZ ONE COM PATA
Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO	AGGIORNAMENTO	Azioni disponibili	SEZ ONE COM PATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche		Azioni disponibili	SEZ ONE COM PATA
Profilo CS: COLLABORATORE SCOLASTICO	CANCELLAZIONE	Azioni disponibili	SEZ ONE COM PATA
Profilo CR: COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)	CONFERMA	Azioni disponibili	SEZ ONE COM PATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche		Azioni disponibili	SEZ ONE COM PATA
Profilo CO: CUOCO	INSERIMENTO	Azioni disponibili	SEZ ONE COM PATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche		Azioni disponibili	SEZ ONE COM PATA
SELEZIONE PREFERENZE DISIDE		Azioni disponibili	NUMERO SELEZIONE
TITOLI DI SERVIZIO		Azioni disponibili	NUMERO TITOLO INSERITO
TITOLI DI PREFERENZA		Azioni disponibili	SEZ ONE COM PATA
ALTRE DICHIARAZIONI		Azioni disponibili	SEZ ONE COM PATA
Note		Azioni disponibili	SEZ ONE COM PATA

Sezione obbligatoria

Indietro Inizia

1

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

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

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

[illegible]

- **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'ufficio può indicare anche il titolo di studio.

TITOLO CULTURALI E CERTIFICAZIONI

Per il profilo in **"Conferma"** non possono essere dichiarati ulteriori titoli culturali e certificazioni rispetto a quanto già dichiarato nel triennio precedente. Se la scuola dovesse avere necessità di inserire o modificare un titolo deve cambiare il tipo operazione scelta sul profilo impostando «Aggiornamento»

Per il profilo in **"Aggiornamento"** i titoli culturali e le certificazioni possono essere modificati o aggiornati.

Per il profilo in **"Inserimento"** possono essere dichiarati nuovi i titoli culturali e certificazioni informatiche.

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

TITOLO SPECIFICI DI ASSISTENTE TECNICO

Per il profilo in "**Conferma**" non possono essere dichiarati nuovi titoli di Assistente tecnico.

Per il profilo in "**Aggiornamento**" possono essere modificati o inseriti nuovi titoli di assistente tecnico:

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

Nel caso si debba dichiarare un titolo di Assistente tecnico non previsto dall' <<Allegato C>>, si deve selezionare dalla lista dei titoli la voce AT-Altro Titolo riferito all'Area professionale desiderata e digitare il titolo nel campo a testo libero messo a disposizione dalla funzione.

PREFERENZE DI SEDE

Profilo AA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO Titolo in base al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Operazione su lista CONFERMA	Azioni disponibili	SEZIONE NOV COMPTATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche		Azioni disponibili	SEZIONE NOV COMPTATA
Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO Titolo in base al profilo di ASSISTENTE TECNICO	Operazione su lista AGGIORNAMENTO	Azioni disponibili	SEZIONE NOV COMPTATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche		Azioni disponibili	SEZIONE NOV COMPTATA
Titoli specifici di Assistente Tecnico		Azioni disponibili	SEZIONE NOV COMPTATA
Profilo CS: COLLABORATORE SCOLASTICO Titolo in base al profilo di COLLABORATORE SCOLASTICO	Operazione su lista CANCELLAZIONE	Azioni disponibili	SEZIONE NOV COMPTATA
Profilo CR: COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE) Titolo in base al profilo di COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)	Operazione su lista CONFERMA	Azioni disponibili	SEZIONE NOV COMPTATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche		Azioni disponibili	SEZIONE NOV COMPTATA
Profilo CO: CUOCO Titolo in base al profilo di CUOCO	Operazione su lista INSERIMENTO	Azioni disponibili	SEZIONE NOV COMPTATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche		Azioni disponibili	SEZIONE NOV COMPTATA
SCELTA PREFERENZE DI SEDE		Azioni disponibili	NUMERO SEZIONE
TITOLI DI SERVIZIO		Azioni disponibili	NUMERO SEZIONE
TITOLI DI PREFERENZA		Azioni disponibili	SEZIONE NOV COMPTATA
ALTRE DICHIARAZIONI		Azioni disponibili	SEZIONE NOV COMPTATA
Note		Azioni disponibili	SEZIONE NOV COMPTATA

Sezione obbligatoria

Indietro Inizia

1
Cliccare su «Azioni disponibili» per iniziare la compilazione della sezione «Scelta preferenze di sede»

PREFERENZE DI SEDE

Nel caso in cui l'aspirante trattato abbia presentato domanda nel triennio 2017/18 – 2021/21 **verranno visualizzate le sedi di preferenza precedentemente scelte** che potranno essere importate. Possono essere importate solo le sedi che sono attualmente valide nell'anno corrente

In questa sezione vengono mostrate le sedi presentate dall'aspirante in fase di presentazione istanza.

Ove non già presente, in automatico viene attribuita come prima sede quella di destinazione e trattamento della domanda.
Non è possibile modificare o cancellare questa sede.

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 sediselezionate 1

Visualizza 10 elementi Cerca:

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

Visualizza da 1 a 1 di 1 elementi

Aggiungi

Precedente 1 Successivo

INDIETRO

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

TITOLI DI SERVIZIO

Profilo AA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Operazione su lista CONFERMA	Azioni disponibili +	SEZIONE NOV COMPT -ATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo in lista al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		Azioni disponibili +	SEZIONE NOV COMPT -ATA
Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO	Operazione su lista AGGIORNAMENTO	Azioni disponibili +	SEZIONE NOV COMPT -ATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo in lista al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili +	SEZIONE NOV COMPT -ATA
Titoli specifici di Assistente Tecnico Titolo in lista al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili +	SEZIONE NOV COMPT -ATA
Profilo CS: COLLABORATORE SCOLASTICO	Operazione su lista CANCELLAZIONE	Azioni disponibili +	SEZIONE NOV COMPT -ATA
Profilo CR: COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)	Operazione su lista CONFERMA	Azioni disponibili +	SEZIONE NOV COMPT -ATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo in lista al profilo di COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)		Azioni disponibili +	SEZIONE NOV COMPT -ATA
Profilo CO: CUOCO	Operazione su lista INSERIMENTO	Azioni disponibili +	SEZIONE NOV COMPT -ATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo in lista al profilo di CUOCO		Azioni disponibili +	SEZIONE NOV COMPT -ATA
SCELTA PREFERENZE DI SEDE		Azioni disponibili +	NUMERO SEDE SCELTA
TITOLI DI SERVIZIO		Azioni disponibili +	NUMERO TITOLO INSERITO
TITOLI DI PREFERENZA		Azioni disponibili +	SEZIONE NOV COMPT -ATA
ALTRE DICHIARAZIONI		Azioni disponibili +	SEZIONE NOV COMPT -ATA
Note		Azioni disponibili +	SEZIONE NOV COMPT -ATA

Sezione obbligatoria

Indietro Inizia

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

TITOLI DI SERVIZIO

Per gli aspiranti 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 inoltre proposti i servizi effettuati dall'aspirante trattato 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 dall'aspirante trattato 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, è possibile inserire i singoli servizi, come resi dall'aspirante trattato.

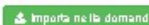
Titoli di servizio

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:

Ciclo Politec	Data Inizio	Data fine	Descrizione della scuola	
XX	15/08/1999	31/08/2000	PCM W111006 - "B. MONETA" MARCIANO	
XX	13/08/2000	13/11/2000	PCM W111006 - S.M. "MONETA" MARCIANO	
XX	15/11/2000	31/08/2001	PCM W111006 - S.M. "MONETA" MARCIANO	

Visualizza 1 a 3 di 3 elementi

Finisci

Sei qui

Visualizza i servizi

Precedente Successivo

Vengono attribuite in automatico i servizi già presenti nel reclutamento.

L'ufficio ha la possibilità di importare i seguenti servizi dal fascicolo del personale dell'aspirante trattato.

TITOLI DI SERVIZIO

Titoli di servizio

Servizi inseriti dall'aspirante

Visualizza 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 titoli servizio

[Indietro](#)

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

Inserisci Titolo di servizio

Anno scolastico

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

Provincia

Comune

Indirizzo

Profilo

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

Tipologia del servizio

Periodo Servizio
 dal al

Numero Giorni
 calcolati dal sistema

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»**

TITOLI DI PREFERENZA

Profilo AA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO Titolo riservato al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Operazione su lista CONFERMA	Azioni disponibili	SEZIONE NOVCOM - JATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo riservato al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		Azioni disponibili	SEZIONE NOVCOM - JATA
Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO Titolo riservato al profilo di ASSISTENTE TECNICO	Operazione su lista AGGIORNAMENTO	Azioni disponibili	SEZIONE NOVCOM - JATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo riservato al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili	SEZIONE NOVCOM - JATA
Titoli specifici di Assistente Tecnico Titolo riservato al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili	SEZIONE NOVCOM - JATA
Profilo CS: COLLABORATORE SCOLASTICO Titolo riservato al profilo di COLLABORATORE SCOLASTICO	Operazione su lista CANCELLAZIONE		SEZIONE NOVCOM - JATA
Profilo CR: COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE) Titolo riservato al profilo di COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)	Operazione su lista CONFERMA	Azioni disponibili	SEZIONE NOVCOM - JATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo riservato al profilo di COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)		Azioni disponibili	SEZIONE NOVCOM - JATA
Profilo CO: CUOCO Titolo riservato al profilo di CUOCO	Operazione su lista INSERIMENTO	Azioni disponibili	SEZIONE NOVCOM - JATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo riservato al profilo di CUOCO		Azioni disponibili	SEZIONE NOVCOM - JATA
SCELTA PREFERENZE DI SEDE		Azioni disponibili	NUMERO SEDE SCELTA
TITOLI DI SERVIZIO		Azioni disponibili	NUMERO TITOLO INSERITO
TITOLI DI PREFERENZA		Azioni disponibili	SEZIONE NOVCOM - JATA
ALTRE DICHIARAZIONI		Azioni disponibili	SEZIONE NOVCOM - JATA
Note		Azioni disponibili	SEZIONE NOVCOM - JATA

* Sezione obbligatoria

Indietro Ina Ita

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

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

ALTRE DICHIARAZIONI

Profilo AA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO Titolo in base al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Operazione su lista CONFERMA	Azioni disponibili	SEZIONE NOV COMPTATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo in base al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		Azioni disponibili	SEZIONE NOV COMPTATA
Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO Titolo in base al profilo di ASSISTENTE TECNICO	Operazione su lista AGGIORNAMENTO	Azioni disponibili	SEZIONE NOV COMPTATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo in base al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili	SEZIONE NOV COMPTATA
Titoli specifici di Assistente Tecnico Titolo in base al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili	SEZIONE NOV COMPTATA
Profilo CS: COLLABORATORE SCOLASTICO Titolo in base al profilo di COLLABORATORE SCOLASTICO	Operazione su lista CANCELLAZIONE		SEZIONE NOV COMPTATA
Profilo CR: COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE) Titolo in base al profilo di COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)	Operazione su lista CONFERMA	Azioni disponibili	SEZIONE NOV COMPTATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo in base al profilo di COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)		Azioni disponibili	SEZIONE NOV COMPTATA
Profilo CO: CUOCO Titolo in base al profilo di CUOCO	Operazione su lista INSERIMENTO	Azioni disponibili	SEZIONE NOV COMPTATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo in base al profilo di CUOCO		Azioni disponibili	SEZIONE NOV COMPTATA
SCELTA PREFERENZE DISSEDE		Azioni disponibili	NUMERO SCELTA
TITOLI DI SERVIZIO		Azioni disponibili	NUMERO TITOLO INSERITO
TITOLI DI PREFERENZA		Azioni disponibili	SEZIONE NOV COMPTATA
ALTRE DICHIARAZIONI		Azioni disponibili	SEZIONE NOV COMPTATA
Note		Azioni disponibili	SEZIONE NOV COMPTATA

Sezione obbligatoria

Indietro Inizia

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

NOTE

Sezione obbligatoria

Profilo AA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Operazione su nota CONFERMA	Azioni disponibili	SEZIONE NOV COMPTATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		Azioni disponibili	SEZIONE COMPTATA
Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO	Operazione su nota AGGIORNAMENTO	Azioni disponibili	SEZIONE NOV COMPTATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili	SEZIONE COMPTATA
Titoli specifici di Assistente Tecnico Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili	SEZIONE COMPTATA
Profilo CS: COLLABORATORE SCOLASTICO	Operazione su nota CANCELLAZIONE	Azioni disponibili	SEZIONE NOV PROVSTA
Profilo CR: COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)	Operazione su nota CONFERMA	Azioni disponibili	SEZIONE NOV COMPTATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)		Azioni disponibili	SEZIONE NOV COMPTATA
Profilo CO: CUOCO	Operazione su nota INSERIMENTO	Azioni disponibili	SEZIONE COMPTATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di CUOCO		Azioni disponibili	SEZIONE NOV COMPTATA
SCELTA PREFERENZE DI SEDE	Azioni disponibili	Azioni disponibili	NUMERO SEDE SCELTA
TITOLI DI SERVIZIO	Azioni disponibili	Azioni disponibili	NUMERO TITOLO INSERITO
TITOLI DI PREFERENZA	Azioni disponibili	Azioni disponibili	SEZIONE COMPTATA
ALTRE DICHIARAZIONI	Azioni disponibili	Azioni disponibili	SEZIONE COMPTATA
Note	Azioni disponibili	Azioni disponibili	SEZIONE COMPTATA

Indietro Inizia

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

NOTE

In caso di aggiornamento della posizione, l'ufficio può visualizzare le note che l'aspirante trattato ha inserito in fase di compilazione domanda polis.

Note

Specificare eventuali note:

Indietro Inserisci

1

Cliccare su «**Inserisci**» per inserire la nota

In caso di nuovo inserimento, l'ufficio può inserire note che ritiene opportuno salvare sulla domanda

AGGIORNAMENTO POSIZIONE E PRODUZIONE DEL PDF

il PDF prodotto viene inviato all'aspirante trattato dall'ufficio. E salvato nell'archivio dell'aspirante. Il documento riporta 'un'intestazione che specifica che l'inserimento della posizione è stato effettuato dall'ufficio a seguito di provvedimento giurisdizionale'

1

clickare su **«Aggiornamento posizione e produzione PDF»**

Profilo AA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Operazione scelta CONFERMA	Aspiri disponibili +	SEZIONE COMPILATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO			
		Aspiri disponibili +	SEZIONE COMPILATA
Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO	Operazione scelta AGGIORNAMENTO	Aspiri disponibili +	SEZIONE COMPILATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE TECNICO			
		Aspiri disponibili +	SEZIONE COMPILATA
Titoli specifici di Assistente Tecnico Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Aspiri disponibili +	SEZIONE COMPILATA
Profilo CS: COLLABORATORE SCOLASTICO	Operazione scelta INSERIMENTO	Aspiri disponibili +	SEZIONE COMPILATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di COLLABORATORE SCOLASTICO			
		Aspiri disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA
SCELTA PREFERENZE DI SEDE		Aspiri disponibili +	NUMERO SEDI SCELTE 1
TITOLI DI SERVIZIO		Aspiri disponibili +	NUMERO TITOLI INSERITI 17
TITOLI DI PREFERENZA		Aspiri disponibili +	SEZIONE NON COMPILATA
ALTRE DICHIARAZIONI		Aspiri disponibili +	SEZIONE COMPILATA
Note		Aspiri disponibili +	SEZIONE COMPILATA

* Sezione obbligatoria

Indietro **Aggiornamento posizione e produzione PDF**

RICHIESTA CONFERMA

Vuoi aggiornare la posizione?

Chiudi

Conferma

2

Per concludere l'aggiornamento della posizione, clickare su **«Conferma»**.

Il bottone dell'Aggiornamento posizione e produzione del pdf si attiva solo se le tutte le informazioni necessarie sono state compilate e se non sono state riscontrate criticità a sistema.

VALUTAZIONE TITOLI

La funzione permette alle segreterie scolastiche destinatarie delle domande di visualizzare i dati di dettaglio del profilo della domanda di interesse e procedere con la valutazione dei singoli titoli.

La segreteria scolastica può verificare i punteggi attribuiti dal sistema ed operare eventuali aggiornamenti utilizzando specifici campi che, ad un primo accesso, risultano valorizzati automaticamente con i punteggi calcolati dal sistema.

Al salvataggio dei dati il sistema effettua un nuovo calcolo del punteggio totale prendendo in considerazione i punteggi di dettaglio della segreteria scolastica.

A conclusione delle verifiche la scuola può procedere con la validazione analitica o l'esclusione del profilo.

VALUTAZIONE TITOLI



SIDI

Graduatorie istituto ATA III fascia

MENÙ

- Graduatorie di Istituto III Fascia ATA ▼
- Gestione posizione >
- Valutazione titoli >
- Visualizza le domande >
- Validazione massiva >

FUNZIONI SIDI PER LE GRADUATORIE ISTITUTO III FASCIA ATA

Le funzioni sono accessibili dal menù laterale.

Cliccare su **«Valutazione titoli»** per accedere alla funzione in oggetto.

VALUTAZIONE TITOLI

SIDI
Graduatorie istituto ATA III fascia

Triennio: 2021 / 23

VALUTAZIONE TITOLI - ELENCO DOMANDE

Funzioni di ricerca

Profilo:

Codice fiscale:

Note aspirante:

Punteggi superiori a:

Stato validazione analitica:

Stato validazione massiva:

Inserire i parametri di ricerca e premere sul pulsante <<Avvia la ricerca>>

La ricerca può essere attivata con diversi parametri che l'ufficio può impostare in funzione del suo interesse. Deve comunque essere almeno selezionato il profilo dall'apposito menu a tendina o impostato il codice fiscale. Gli altri parametri sono opzionali e preimpostati per ricercare 'tutte' le posizioni.

Il filtro 'Note dell'aspirante' permette di selezionare le posizioni per le quali gli aspiranti hanno inserito la sezione note nella compilazione delle domande online

VALUTAZIONE TITOLI

MENÙ

- Graduatorie di Istituto III Fascia ATA ▾
- Gestione posizione >
- Valutazione titoli >
- Visualizzazione domande >
- Validazione massiva >

Triennio: 2021 / 23

VALUTAZIONE TITOLI - ELENCO DOMANDE

Funzioni di ricerca

Profilo: AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ▾
Codice fiscale:
Note aspirante: TUTTE ▾

Punteggi superiori a:
Stato validazione analitica: TUTTE ▾
Stato validazione massiva: TUTTE ▾

Pulisci i filtri Avvia la ricerca...

Elenco Domande

Visualizza 10 ▾ elementi

Codice fiscale	PROFILO	Tipo Operazione	PUNTEGGIO		DOCUMENTI	VALIDAZIONE			Azioni
	Codice e Descrizione		Sistema	Ufficio	Domanda	Inc. Ris.	Analitica	Massiva	
	AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	AGGIORNAMENTO	16.2	16.2			DA VALIDARE	DA VALIDARE	
	AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	CONFERMA	10	10			DA VALIDARE	DA VALIDARE	
	AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	INSERIMENTO	14.1	14.1			DA VALIDARE	DA VALIDARE	
	AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	INSERIMENTO	6.7	6.7			DA VALIDARE	DA VALIDARE	
	AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	INSERIMENTO					DA VALIDARE	DA VALIDARE	

Cliccare su per scaricare il pdf della domanda

Cliccando sul pulsante « Azioni » si accederà alla schermata successiva

Il sistema prospetta l'elenco delle posizioni riscontrate in riferimento ai parametri di ricerca impostati.

Per ogni posizione vengono riportati il codice fiscale, il profilo e il relativo tipo operazione richiesto, i punteggi, del sistema e della scuola e lo stato di validazione della domanda.

Non vengono riportati i profili per i quali è stata chiesta la cancellazione non essendo questi oggetto di valutazione.

E' inoltre possibile scaricare il pdf della domanda di interesse.



VALUTAZIONE TITOLI

Nella pagina di dettaglio vengono riportate tutte le informazioni presenti per l'aspirante, per il profilo selezionato

Nella prima parte della pagina vengono proposti i dati riepilogativi e gli stati del profilo. E' possibile consultare note rilasciate dall'interessato

Triennio: 2021 / 23

VALUTAZIONE TITOLI - AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Riepilogo

Aspirante: AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
 Profilo: AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
 Tipo operazione: AGGIORNAMENTO
 Punt. Sistema: 16,20
 Punt. Ufficio: 16,20

Domanda:
 Note aspirante:
 Stato inclusione:
 Stato Validazione Analitica:
 Stato Validazione Massiva:

SCARICA IL PDF DELLA DOMANDA
 VISUALIZZA
 PRENDI TITOLO
 DA VALIDARE
 DA VALIDARE

Torna all'elenco Escludi Includi con riserva Salva Salva e Valida

Informazioni relative al triennio precedente

Punteggi trienni precedenti

Punteggio precedente, attribuito a fronte dei titoli e dei servizi dichiarati fino al 2014
 Punteggio titolo d'accesso
 Punteggio altri titoli culturali, attribuito a fronte dei titoli dichiarati nel 2017
 Punteggio servizi, attribuito a fronte dei servizi dichiarati nel 2017

Punt. Prec. 0,50
 7,60
 0,00
 6,00
 Totale punteggio triennio precedente 8,10

Rivalutazione punteggio precedente

Rivalutazione punteggio precedente

Punt. Prec. 0,50 Punt. Val. 0,50 Note Val. [icon]

Per gli aspiranti presenti nel precedente triennio vengono riportati i punteggi che la scuola aveva attribuito

L'ufficio può procedere con la verifica e l'eventuale aggiornamento dei punteggi ed effettuare l'operazione che ritiene opportuna sul profilo trattato, utilizzando gli specifici campi

Nella seconda parte della pagina vengono proposti tutti i titoli posseduti e dichiarati dall'aspirante. Per ogni specifico titolo l'utente ha la facoltà di modificare il punteggio aggiornando il valore nel relativo campo 'Punt. Val.'.

Per gli aspiranti presenti nel precedente triennio la scuola può operare una rivalutazione del punteggio precedente andando ad intervenire sullo specifico campo

VALUTAZIONE TITOLI

Per i profili per i quali è stata richiesta la conferma non viene effettuata alcuna valutazione e viene riproposto il punteggio del triennio precedente.

La scuola può procedere con la verifica e l'eventuale aggiornamento del punteggio per ogni titolo di interesse utilizzando anche in questo caso lo specifico campo '**Punt. Val.**'

Titolo di accesso	
Titolo	Dati di valutazione
Titolo di studio: DIPLOMA DI MATURITA	Votazione: 70/100 Voto base dieci: 7/10 Anno conseguimento: 2014
Totale titolo di accesso 7,00	

Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche					
Titolo	Dati di valutazione	Punt. Sis.	Punt. Val.	Note Val.	Val. Ufficio
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	Numero titoli inseriti: 1 Titolo: ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE ART. 14 L.845 DEL 1978	1,50	1,50		☒
Idoneità in concorso pubblico per esami o prova pratica per posti di ruolo	Numero titoli inseriti: 1	1,00	1,00		
		0,55	0,55		
		2,00	2,00		
Certificazioni informatiche		5,05	5,05		

Si ricorda che:

- I titoli/servizi dichiarati prima del 2017 non hanno il dettaglio in quanto a suo tempo non rilevato
- I titoli/servizi dichiarati nel 2017 hanno un dettaglio parziale, come previsto dalle funzioni SIDI appena dismesse
- I titoli/servizi dichiarati quest'anno hanno tutti i dettagli necessari per la valutazione.

Per i titoli dichiarati nel 2017 sono stati mantenuti i punteggi presenti sulle funzioni SIDI, comprensivi di eventuali rettifiche fatte dalle scuole.

Per i nuovi titoli dichiarati quest'anno il Sistema effettua apposita valutazione automatica di dettaglio che la scuola operante può opportunamente modificare.

Per ogni tipologia di ogni specifico titolo la scuola può inserire delle note di valutazione cliccando sulla matita della colonna **Note Val.** Al click il sistema apre una finestra in cui l'ufficio può annotare la motivazione della modifica

VALUTAZIONE TITOLI

Titoli di servizio

A.S.	Profilo	Archivio	Tipo	Periodo	Giorni
2014/15	SPECIFIC	AA	SIDI	N	10/10/2014
2015/16	SPECIFIC	AA	SIDI	N	14/09/2015
2016/17	NON VALUTATO	CS	FASC	S	04/10/2016 18/12/2016 0 (76)
	ASPECIFIC	CS	SIDI	S	07/03/2017 12/03/2017 6 (6)
2018/19	ASPECIFIC	C	FASC	S	03/12/2018 23/12/2018 21 (21)
2019/20	ASPECIFIC	CD	NUOVO	A	01/01/2019

Nella colonna **Archivio** viene data evidenza della tipologia di inserimento dei servizi.

- I servizi contrassegnati con **SIDI** sono quelli importati dal reclutamento perchè già dichiarati nel precedente triennio.
- I servizi contrassegnati con **FASC** sono quelli importati dal fascicolo del personale dell'aspirante trattato.
- I servizi contrassegnati con **NUOVO** sono quelli di nuova dichiarazione.

I servizi precedenti alla data del 31 ottobre 2017 che non vengono valutati, risultano caratterizzati con **'NON VALUTATO'**

Per i servizi importati dalle funzioni appena dismesse il punteggio non viene calcolato dal sistema ma gli stessi vengono raggruppati in una unica voce di punteggio **'Punteggio servizi, attribuito a fronte dei servizi dichiarati nel 2017'**.

Nel punteggio totale dei servizi calcolato dal sistema vengono sommati i punteggi attribuiti ad ogni servizio e il punteggio dei servizi dichiarati nello scorso triennio.

Si ricorda che:

- Per i profili per i quali è stata richiesta la conferma i servizi inseriti nell'istanza non sono valutati.
- Per i profili per i quali è stato richiesto l'aggiornamento non sono valutati i servizi che hanno data fine periodo antecedente al 31 ottobre 2017.
- Per i profili per i quali è stato richiesto l'inserimento sono valutati tutti i servizi.

Dati di valutazione	Punt. Sis.	Punt. Val.	Note. Val.
Tipo Giorni Punti	0,00		
Tipo Giorni Punti	0,00		
Tipo Giorni Punti	0,00		
Tipo Giorni Punti	0,10		
Tipo Giorni Punti	0,10		
Punteggio servizi, attribuito a fronte dei servizi dichiarati nel 2017	2,65		
Totale titoli di servizio	2,85	2,85	

La scuola può inserire delle note di valutazione cliccando sulla matita della colonna **Note Val.**

La scuola può procedere con la verifica e l'eventuale aggiornamento del punteggio totale dei servizi utilizzando lo specifico campo **'Punt. Val.'**

VALUTAZIONE TITOLI

Triennio: 2021 / 23

VALUTAZIONE TITOLI - AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Riepilogo

Aspirante:

Profilo:

Tipo operazione:

Punt. Sistema:

Punt. Ufficio:

AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

AGGIORNAMENTO

16,20

16,20

Domanda:

Note aspirante:

Stato inclusione:

Stato Validazione Analitica:

Stato Validazione Massiva:

SCARICA IL PDF DELLA DOMANDA

VEICOLEZZA

PREMO TITOLO

DA VALIDARE

DA VALIDARE

Torna all'elenco

Escludi

Escludi con riserva

Salva

Salva e Valida

Informazioni relative al triennio precedente

Punteggi trienni precedenti

Punteggio precedente, attribuito a fronte dei titoli e dei servizi dichiarati fino al 2014

Punteggio titolo d'accesso

Punteggio altri titoli culturali, attribuito a fronte dei titoli dichiarati nel 2017

Punteggio servizi, attribuito a fronte dei servizi dichiarati nel 2017

Punt. Prec.

0,50

7,60

0,00

6,00

Totale punteggio triennio precedente

8,10

Rivalutazione punteggio precedente

Rivalutazione punteggio precedente

Punt. Prec.

Punt. Val.

Note Val.

0,50

0,50

Cliccando sul tasto **Escludi** l'ufficio può escludere il profilo. Se di interesse, il sistema permette l'esclusione dell'intera domanda

VALUTAZIONE TITOLI

1 Inserire la motivazione e allegare il pdf del provvedimento utilizzando il tasto **scegli file**. Il sistema verifica che il file sia in formato pdf e di dimensione massima di 1 MB

2 Il sistema propone l'elenco di tutti i profili presenti per l'aspirante trattato che risultano inclusi a pieno titolo. Se si vuole procedere con l'esclusione dell'intera domanda, inserire il segno di spunta su **«Selezionare per escludere tutti i profili»**. Se non si intende escludere l'intera domanda il campo non deve essere valorizzato

3 **clickare** su **«Escludi»** per procedere con l'esclusione

All'attivazione del tasto, il sistema propone una nuova pagina su cui inserire i dati dell'esclusione.

Alla conferma dell'operazione il sistema invia una mail informativa all'aspirante con i riferimenti dell'avvenuta esclusione.

VALUTAZIONE TITOLI

VALUTAZIONE TITOLI - | AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Riepilogo

Aspirante:		Domanda:	SCARICA IL PDF DELLA DOMANDA
Profilo:	AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Note aspirante:	NON DEFINITE
Tipo operazione:	INSERIMENTO	Stato inclusione:	PIENO TITOLO
Punt. Sistema:	11,50	Stato Validazione Analitica:	ESCLUSA - SCARICA PDF PROVVEDIMENTO
Punt. Ufficio:	12,50	Stato Validazione Massiva:	DA VALIDARE

Torna all'elenco **Annulla Esclusione**

Ad operazione conclusa, il sistema aggiorna lo stato del profilo che risulta **escluso**. L'ufficio può scaricare il pdf del relativo provvedimento

Cliccando su **<<Annulla Esclusione>>** viene annullata l'esclusione precedentemente effettuata

VALUTAZIONE TITOLI

Ministero dell'Istruzione

SIDI

Graduatorie istituto ATA III fascia

MENÙ

- Graduatorie di Istituto III Fascia ATA
- Gestione posizione
- Valutazione titoli
- Visualizzazione domande
- Validazione massiva

Triennio: 2021 / 23

VALUTAZIONE

Riepilogo

Aspirante:

Profilo:

Tipo operazione:

Punt. Sistema: 11,50

Punt. Ufficio:

Annulla Esclusione

Motivo di esclusione

motivo

Annulla Esclusione Chiudi

Stato inclusione: PIENO TITOLO

Stato Validazione Analitica: ESCLUSA - SCARICA PDF PROVVEDIMENTO

Validazione Massiva: DA VALIDARE

All'attivazione del tasto, il sistema propone una nuova pagina su cui procedere con l'annullamento. Viene riproposto il motivo dell'esclusione precedentemente inserito

Cliccando su **<<Annulla Esclusione>>** si procede all'annullamento dell'esclusione

Alla conferma dell'operazione il sistema invia una mail informativa all'aspirante in merito all'avvenuto annullamento

VALUTAZIONE TITOLI

Triennio: 2021 / 23

VALUTAZIONE TITOLI - I - AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Riepilogo

Aspirante:		Domanda:	SCARICA IL PDF DELLA DOMANDA
Profilo:	AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Note aspirante:	NON DEFINITE
Tipo operazione:	INSERIMENTO	Stato inclusione:	PIENO TITOLO
Punt. Sistema:	11,50	Stato Validazione Analitica:	DA VALIDARE
Punt. Ufficio:	12,50	Stato Validazione Massiva:	DA VALIDARE

Torna all'elenco Escludi **Includi con riserva** Salva Salva e Valida

Cliccando sul tasto
**<<Includi con
riserva>>** l'ufficio può
includere con riserva il
profilo trattato

VALUTAZIONE TITOLI

All'attivazione del tasto, il sistema propone una nuova pagina su cui inserire la nota relativa all'inclusione con riserva

The screenshot displays the 'VALUTAZIONE TITOLI' interface. A modal window titled 'Note' is open, showing a text input field with the word 'inclusione' and a red underline. Below the input field are two buttons: 'Salva' (highlighted with a yellow box and an orange arrow) and 'Chiudi'. The background interface includes a sidebar with 'III fascia' and 'VALUTAZIONE', and a main area with a 'Riepilogo' section containing fields for 'Aspirante', 'Profilo', 'Tipo operazione', 'Punt. Sistema', and 'Punt. Ufficio'. The 'Punt. Sistema' and 'Punt. Ufficio' fields show values of 11,50 and 12,50 respectively. The 'Tipo operazione' is set to 'INSERIMENTO'. The 'Riepilogo' section also includes 'Note aspirante' and 'Stato inclusione' fields.

Inserire le **note** e cliccare sul pulsante **<<Salva>>**

VALUTAZIONE TITOLI

Operazione eseguita con successo

Triennio: 2021 / 23

VALUTAZIONE TITOLI - - AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Riepilogo

Aspirante:		Domanda:	SCARICA IL PDF DELLA DOMANDA
Profilo:	AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Note aspirante:	NON DEFINITO
Tipo operazione:	INSERIMENTO	Stato inclusione:	CON RISERVA
Punt. Sistema:	11,50	Stato Validazione Analitica:	DA VALIDARE
Punt. Ufficio:	12,50	Stato Validazione Massiva:	DA VALIDARE

Torna all'elenco Escludi **Includi a pieno titolo** Salva Salva e Valida

Ad operazione conclusa, il sistema aggiorna lo stato del profilo che risulta **incluso con riserva**.

Cliccando sul **<<Includi a pieno titolo>>** viene annullata l'inclusione con riserva e il profilo risulta di nuovo incluso a pieno titolo

VALUTAZIONE TITOLI

VALUTAZIONE TITOLI -
- AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Riepilogo

Aspirante:		Domanda:	SCARICA IL PDF DELLA DOMANDA
Profilo:	AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Note aspirante:	NON DEFINITE
Tipo operazione:	INSERIMENTO	Stato inclusione:	PIENO TITOLO
Punt. Sistema:	11,50	Stato Validazione Analitica:	DA VALIDARE
Punt. Ufficio:	12,50	Stato Validazione Massiva:	DA VALIDARE

Torna all'elenco
Escludi
Includi con riserva
Salva
Salva e Valida

Cliccando sul pulsante «**Salva**» verrà effettuato il salvataggio dei dati

VALUTAZIONE TITOLI

VALUTAZIONE TITOLI -
- AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Riepilogo

Aspirante:		Domanda:	SCARICA IL PDF DELLA DOMANDA
Profilo:	AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Note aspirante:	NON DEFINITE
Tipo operazione:	INSERIMENTO	Stato inclusione:	PIENO TITOLO
Punt. Sistema:	11,50	Stato Validazione Analitica:	DA VALIDARE
Punt. Ufficio:	12,50	Stato Validazione Massiva:	DA VALIDARE

Torna all'elenco
Escludi
Includi con riserva
Salva
Salva e Valida

Cliccando sul pulsante **<<Salva e Valida >>** verrà effettuato il salvataggio e la validazione dei dati di dettaglio e del profilo

VALUTAZIONE TITOLI

Codice fiscale	PROFILO Codice e Descrizione	Tipo Operazione	PUNTEGGIO		DOCUMENTI Domanda	VALIDAZIONE			Azioni
			Sistema	Ufficio		Inc. Ris.	Analitica	Massiva	
	AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	INSERIMENTO	11.5	12.5			VALIDATA	DA VALIDARE	
/isualizzati da 01 a 1 di 1 elementi						Precedente	1	Successivo	

La validazione
analitica a questo
punto sarà
completata

VISUALIZZAZIONE DOMANDE

La funzione permette alle segreterie scolastiche di accedere e visualizzare i dati di dettaglio delle domande di interesse.

La funzione permette la visualizzazione delle posizioni anche in ambito provinciale.

E' possibile visualizzare i documenti allegati alla posizione di interesse.

VISUALIZZAZIONE DOMANDE

MENÙ

- Graduatorie di Istituto III Fascia ATA
- Gestione posizione
- Valutazione titoli
- Visualizzazione domande
- Validazione me

FUNZIONI SIDI PER LE GRADUATORIE ISTITUTO III FASCIA ATA

Le funzioni sono accessibili dal menù laterale.

Cliccare su **«Visualizzazione domande»** per accedere alla funzione in oggetto.

VISUALIZZAZIONE DOMANDE

La ricerca può essere attivata con diversi parametri che l'ufficio può impostare in funzione del suo interesse. Deve comunque essere almeno selezionato il profilo dall'apposito menu a tendina o impostato il codice fiscale. Gli altri parametri sono opzionali e preimpostati per ricercare 'tutte' le posizioni.

The screenshot shows the SIDI (Sistema Informativo per la Direzione Istruzione) interface for the 'Graduatorie istituto ATA III fascia'. The left sidebar contains a 'MENÙ' with options: 'Graduatorie di Istituto III Fascia ATA', 'Gestione posizione', 'Valutazione titoli', 'Visualizzazione domande', and 'Validazione massiva'. The main area is titled 'VISUALIZZAZIONE DOMANDE - ELENCO DOMANDE' and shows the 'Funzioni di ricerca' section. This section includes several filters: 'Ambito territoriale' (with a dropdown menu showing 'SCUOLA DI COMPETENZA' and 'PROVINCIALE'), 'Profilo' (with a dropdown menu showing 'SCUOLA DI COMPETENZA' and 'PROVINCIALE'), 'Codice fiscale' (with an input field), 'Note aspirante' (with a dropdown menu showing 'TUTTE'), 'Punteggi superiori a:' (with an input field), 'Stato validazione analitica:' (with a dropdown menu showing 'TUTTE'), and 'Stato validazione massiva:' (with a dropdown menu showing 'TUTTE'). At the bottom right of the filters section, there are two buttons: 'Pulisci i filtri' and 'Avvia la ricerca...'. An orange arrow points from the 'Ambito territoriale' dropdown menu to the 'Avvia la ricerca...' button. A hand icon is shown clicking the 'Avvia la ricerca...' button.

Dal menu a tendina **«Ambito territoriale»** si potrà effettuare la ricerca per scuola di competenza o a livello provinciale

Impostare i filtri di ricerca desiderati e cliccare sul pulsante **«Avvia la ricerca»** per procedere

VISUALIZZAZIONE DOMANDE

Il sistema prospetta l'elenco delle posizioni riscontrate in riferimento ai parametri di ricerca impostati. Per ogni posizione vengono riportati il codice fiscale, il profilo e il relativo tipo operazione richiesto, i punteggi, del sistema e dell'ufficio e lo stato di validazione della domanda.

VISUALIZZAZIONE DOMANDE - ELENCO DOMANDE

Funzioni di ricerca

Ambito territoriale:

Profilo:

Codice fiscale:

Note aspirante:

Punteggi superiori a:

Stato validazione analitica:

Stato validazione massiva:

Elenco Domande

Visualizza elementi

Codice fiscale	PROFILO Codice e Descrizione	Tipo Operazione	PUNTEGGIO	DOCUMENTI	VALIDAZIONE			Azioni
			Sistema	Domanda	Inc. Ris.	Analitica	Massiva	
	AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	INSERIMENTO	11.5			VALIDATA	DA VALIDARE	

Visualizzati da 1 a 1 di 1 elementi

Cliccare sul pulsante «Azioni» per visualizzare il dettaglio

Cliccare sull'icona  per scaricare la domanda

VISUALIZZAZIONE DOMANDE

VISUALIZZAZIONE TITOLI -

Riepilogo

Aspirante:
Profilo:
Tipo operazione:
Punt. Sistema: 14,90
Punt. Ufficio: 14,90

Domanda:
Note aspirante:
Stato inclusione:
Stato Validazione Analitica:
Stato Validazione Massiva:

SCARICA IL PDF DELLA DOMANDA
VISUALIZZA
PIENO TITOLO
ESCLUSA - SCARICA PDF PROVVEDIMENTO
DA VALIDARE

Torna all'elenco

Informazioni relative al triennio precedente

Dati relativi al p
Scuola che ha emes
SCUOLA DANTE MONDA
Numero dell'atto
Pr. n. 2019

Vengono riportati i dati riepilogativi della posizione e i dati di dettaglio.
Se presenti, anche le informazioni relative al precedente triennio.
Tutte le informazioni sono in formato protetto

Punteggi trienni precedenti		Punt. Prec.
Punteggio precedente, attribuito a fronte dei titoli e dei servizi dichiarati fino al 2014		0,00
Punteggio titolo d'accesso		7,00
Punteggio altri titoli culturali, attribuito a fronte dei titoli dichiarati nel 2017		5,05
Punteggio servizi, attribuito a fronte dei servizi dichiarati nel 2017		2,65
Totale punteggio triennio precedente		14,70

Possono essere scaricati gli allegati presenti sulla posizione

VISUALIZZAZIONE DOMANDE

Rivalutazione punteggio precedente

Rivalutazione punteggio precedente	Punt. Prec.	Punt. Val.	Note Val.
Punteggio precedente, attribuito a fronte dei titoli e dei servizi dichiarati fino al 2014	0,50	0,50	

Titolo di accesso

Titolo	Dati di valutazione	Punt. Sis.	Punt. Val.	Note Val.
Titolo di studio: DIPLOMA DI MATURITA'	Votazione: 76/100 Voto base dieci: 7,6/10 Anno conseguimento: 2010 Data conseguimento: 01/07/2010 VOTO MODIFICATO	7,60		
Totale titolo di accesso		7,60	7,60	

Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche

Titolo	Dati di valutazione	Punt. Sis.	Punt. Val.	Note Val.	Val. Ufficio
Diploma di laurea breve, Diploma di laurea specialistica Diploma di laurea magistrale, Diploma di laurea vecchio ordinamento	Numero titoli inseriti: 1 Titolo: DIPLOMA DI LAUREA Descrizione Titolo: Laurea Magistrale in Informazione e Sistemi Editoriali Voto: 110.00/110 Voto Base Dieci: 10.00 Data conseguimento: 15/03/2017	2,00	2,00		
Totale titoli culturali e certificazioni informatiche		2,00	2,00		

E' possibile visualizzare le note precedentemente inserite.

Se non vengono riscontrati titoli da visualizzare, il sistema imposta la dicitura 'Nessun titolo trovato' in riferimento alla specifica tipologia

VALIDAZIONE MASSIVA

La funzione di validazione massiva permette alla segreteria scolastica operante di validare massivamente tutte le domande di cui risulta destinataria.

La validazione massiva non ha effetto sulle domande di nuovo inserimento, per provvedimento giurisdizionale o del dirigente scolastico, che risultano ancora non valutate

VALIDAZIONE MASSIVA



The screenshot shows a web application interface for mass validation. On the left, a sidebar menu titled 'MENÙ' contains several options: 'Graduatorie di Istituto III Fascia ATA', 'Gestione posizione', 'Valutazione titoli', 'Visualizzazione domande', and 'Validazione massiva'. An orange hand icon is pointing at the 'Validazione massiva' option. A large orange arrow points from this menu item towards a yellow callout box. The main content area is titled 'VALIDAZIONE MASSIVA - ELENCO DOMANDE' and includes a search filter section with fields for 'Profilo', 'Codice fiscale', 'Note aspirante', 'Punteggi superiori a:', 'Stato validazione analitica', and 'Stato validazione massiva'. Below these fields are buttons for 'Pulisci i filtri' and 'Avvia la ricerca...'. A yellow callout box contains the text: 'Cliccare su «Validazione massiva» per accedere alla funzione in oggetto.'

VALIDAZIONE MASSIVA

La ricerca può essere attivata con diversi parametri che l'ufficio può impostare in funzione del suo interesse. Deve comunque essere almeno selezionato il profilo dall'apposito menu a tendina o il codice fiscale. Gli altri parametri sono opzionali e preimpostati per ricercare 'tutte' le posizioni.

SIDI
Graduatorie istituto ATA III fascia

Triennio: 2021 / 23

VALIDAZIONE MASSIVA - ELENCO DOMANDE

Funzioni di ricerca

Profilo: Selezionare il Profilo
 Selezione il Profilo
 AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
 AT - ASSISTENTE TECNICO
 CO - CUOCO
 CS - COLLABORATORE SCOLASTICO
 IF - INFERMIERE
 CR - COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)
 GA - GUARDAROBIERE

Codice fiscale:

Note aspirante:

Punteggi superiori a:

Stato validazione analitica: TUTTE

Stato validazione massiva: DA VALIDARE

Pulisci i filtri **Avvia la ricerca...**

Applicare un filtro di ricerca per visualizzare l'elenco

1

Impostare i parametri di ricerca

2

Cliccare sul pulsante
 << **Avvia Ricerca** >>

VALIDAZIONE MASSIVA

Il sistema prospetta l'elenco delle posizioni riscontrate in riferimento ai parametri di ricerca impostati. Per ogni posizione vengono riportati il codice fiscale, il profilo e il relativo tipo operazione richiesto, i punteggi, del sistema e dell'ufficio, l'informazione del tipo inclusione e lo stato di validazione della domanda, sia analitica che massiva.

Elenco Domande

Visualizza 10 elementi

Codice fiscale	PROFILO	Tipo Operazione	PUNTEGGIO		DOCUMENTI	VALIDAZIONE		
	Codice e Descrizione		Sistema	Ufficio	Domanda	Inc. Ris.	Analitica	Massiva
	AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	AGGIORNAMENTO	16.2	16.2			DA VALIDARE	DA VALIDARE
	AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	CONFERMA	10	10			DA VALIDARE	DA VALIDARE
	AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	INSERIMENTO	14.1	14.1			DA VALIDARE	DA VALIDARE
	AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	INSERIMENTO	6.7	6.7			DA VALIDARE	DA VALIDARE
	AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	INSERIMENTO	9.25	9.25			DA VALIDARE	DA VALIDARE
	AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	INSERIMENTO	6.8	6.8			DA VALIDARE	DA VALIDARE
	AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	INSERIMENTO	10.2	10.2			DA VALIDARE	DA VALIDARE
	AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	CONFERMA	6.5	6.5			DA VALIDARE	DA VALIDARE
	AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	INSERIMENTO	8.3	8.3			DA VALIDARE	DA VALIDARE
	AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	AGGIORNAMENTO	11.1	11.1			DA VALIDARE	DA VALIDARE

Visualizzati da 1 a 10 di 127 elementi

Precedente 1 2 3 4 5 ... 13 Successivo

Valida

Cliccare sul pulsante
<<Valida>> per
effettuare la validazione
massiva

VALIDAZIONE MASSIVA

The screenshot shows the 'VALIDAZIONE MASSIVA - ELE' interface. A modal dialog box titled 'Confermare' is displayed in the center. The dialog contains the following text: 'Tutte le domande che si trovano nello stato **da validare** verranno validate. L'operazione verrà eseguita solo sui record risultanti dal filtro di ricerca attualmente impostato.' Below the text are two buttons: 'Conferma' (highlighted with a yellow box and a hand cursor) and 'Annulla' (highlighted with a red box). An orange arrow points from the 'Conferma' button to the right. The background interface includes search filters on the left (Triennio: 2021 / 23, Funzioni di ricerca, Profilo: AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, Codice fiscale, Note aspirante: TUTTE) and search options on the right (Punteggi superiori a, Stato validazione analitica: TUTTE, Stato validazione massiva: DA VALIDARE, Pulsici i filtri, Avvia la ricerca...). A table with columns 'Tipo Operazione', 'PUNTEGGIO', 'Sistema', and 'Ufficio' is partially visible at the bottom.

Il Sistema opera la validazione massiva su tutte le domande che si trovano nello stato 'da validare', sulle posizioni risultanti dal filtro di ricerca impostato. Il Sistema non aggiorna eventuali nuove posizioni inserite a seguito di provvedimento giurisdizionale e del dirigente scolastico che risultano ancora non valutate. Al termine dell'aggiornamento il sistema evidenzierà all'utente l'eventuale mancata validazione delle suddette domande

Cliccare sul pulsante **«Conferma»** per confermare la validazione massiva o premere il tasto **«Annulla»** per annullare

VALIDAZIONE MASSIVA

Operazione eseguita con successo

Triennio: 2021 / 23

VALIDAZIONE MASSIVA - ELENCO DOMANDE

Funzioni di ricerca

Profilo: AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Codice fiscale:

Note aspirante: TUTTE

Punteggi superiori a:

Stato validazione analitica: TUTT

Stato validazione massiva: VAL

Pulisci i filtri Avvia la ricerca...

Elenco Domande

Visualizza 10 elementi

Codice fiscale	PROFILO Codice e Descrizione	Tipo Operazione	PUNTEGGIO		DOCUMENTI Domanda	VALIDAZIONE		
			Sistema	Ufficio		Inc. Ris.	Analitica	Massiva
	AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	INSERIMENTO	11.5	12.5	1		VALIDATA	VALIDATA

Visualizzati da 1 a 1 di 1 elementi

Precedente 1 Successivo

Annulla validazione

Tutte le domnde
trattate
risulteranno in
stato validata
massiva

Se l'ufficio ritiene di operare altre
valutazioni puntuali può annullare
la validazione massiva.
Cliccare sul pulsante «**Annulla
validazione**» per annullare

VALIDAZIONE MASSIVA

SIDI
Graduatorie istituto ATA III fascia

MENÙ

- Graduatorie di Istituto III Fascia ATA
- Gestione posizione
- Valutazione titoli
- Visualizzazione domande
- Validazione massiva

Operazione eseguita con successo

Triennio: 2021 / 23

VALIDAZIONE MASSIVA - ELE

Funzioni di ricerca

Profilo: AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Codice fiscale:

Note aspirante: TUTTE

Punteggi superiori a:

Stato validazione analitica: TUTTE

Stato validazione massiva: VALIDATE

Pulisci i filtri Avvia la ricerca...

Confermare

Tutte le domande che si trovano nello stato **validato** verranno riportate allo stato **da validare**. L'operazione verrà eseguita solo sui record risultanti dal filtro di ricerca attualmente impostato.

Conferma **Annulla**

Il Sistema opera l'annullamento della validazione massiva su tutte le domande che si trovano nello stato 'validato', sulle posizioni risultanti dal filtro di ricerca impostato.

Cliccare sul pulsante **<<Conferma>>** per confermare l'annullamento o premere il tasto **<<Annulla>>** per non annullare

PROFILO

Profilo e Descrizione	Tipo Operazione	PUN
AMMINISTRATIVO	INSERIMENTO	11

Precedente Successivo

Annulla validazione

VALIDAZIONE MASSIVA

MENÙ

- Graduatorie di Istituto III Fascia ATA
- Gestione posizione
- Valutazione titoli
- Visualizzazione domande
- Validazione massiva

Operazione eseguita con successo

Triennio: 2021 / 23

VALIDAZIONE MASSIVA - ELENCO DOMANDE

Funzioni di ricerca

Profilo:

Codice fiscale:

Note aspirante:

AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

TUTTE

Punteggi superiori a:

Stato validazione analitica:

Stato validazione massiva:

TUTTE

DA VALIDARE

Pulisci i filtri

Avvia la ricerca...

Elenco Domande

Visualizza 10 elementi

PROFILO		PUNTEGGIO		DOCUMENTI	VALIDAZIONE		
Codice fiscale	Codice e Descrizione	Sistema	Ufficio	Domanda	Inc. Ris.	Analitica	Massiva
	AA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	INSERIMENTO	11.5	12.5		VALIDATA	DA VALIDARE

Visualizzati da 1 a 1 di 1 elementi

Precedente

Successivo

Valida

Tutte le domande per le quali si è operato l'annullamento della validazione massiva, ritorneranno nello stato da validare

 Ministero dell'Istruzione

57

FINE

Orizzonte Scuola