

www.corsiecampus.it

Corsi di Laurea – Formazione Docenti – Corsi Ata – Certificazioni Informatiche

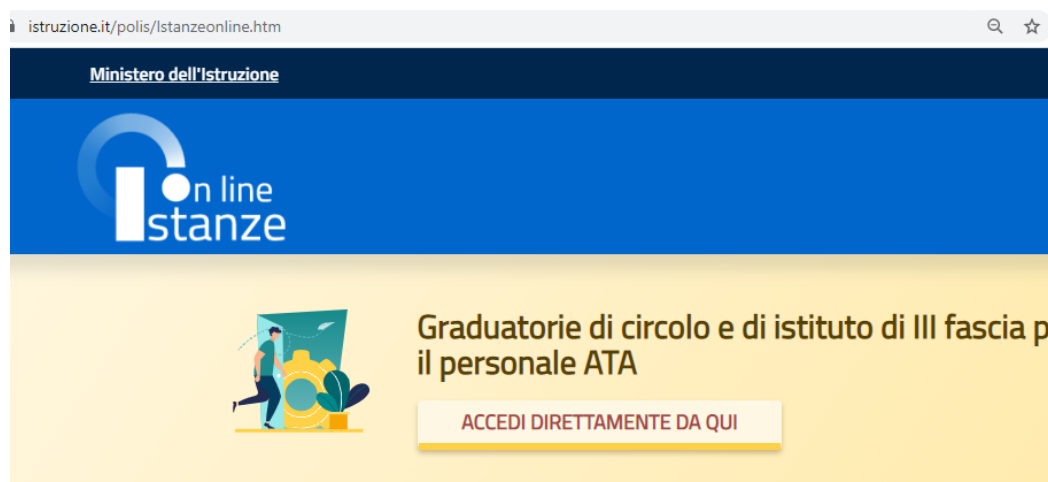
Promo Sconto per i nostri iscritti online

Per il tuo successo formativo

Dal 22 marzo 2021 è possibile presentare la domanda di aggiornamento\conferma\inserimento nelle graduatorie di circolo e di istituto di terza fascia del personale ATA. Tali graduatorie avranno **validità triennale** (dal 2021-22 al 2023-24).

La presentazione della domanda attraverso l'applicativo informatico **Istanze OnLine** che costituisce modalità esclusiva di partecipazione.

È possibile procedere alla compilazione da questo indirizzo: <https://graduatorie.pubblica.istruzione.it/>



ACCESSO ALL'ISTANZA

La presentazione della domanda avviene attraverso l'applicativo informatico **Istanze OnLine** che costituisce modalità esclusiva di partecipazione alla procedura. L'accesso all'applicativo Istanze OnLine potrà avvenire previo possesso, in alternativa:

- delle credenziali SPID
- di un'utenza valida per l'accesso ai servizi presenti nell'area riservata del Ministero con l'abilitazione specifica al servizio "*Istanze OnLine (POLIS)*"

Si ricorda che a partire dal 1 marzo 2021 non sono più consentite **nuove registrazioni di utenze Istanze Online**. Chi è in possesso di un'utenza valida potrà ancora utilizzarla fino a settembre 2021. Chi, invece, non dispone né delle credenziali SPID né di un'utenza valida per l'accesso ai servizi di Istanze On Line, dovrà procedere all'attivazione dello SPID.

ASSISTENZA

Per **problematiche di carattere amministrativo** è disponibile l'[URP del Ministero dell'Istruzione](#).

COMPILAZIONE DELL'ISTANZA

Una volta fatto accesso all'istanza e aver inserito le credenziali per l'accesso, occorre leggere le informazioni relative all'istanza e cliccare su «Accedi» per iniziare la compilazione della domanda.

[Art. 13 del Regolamento UE 679/2016]

Il Ministero dell'Istruzione, in qualità di Titolare del trattamento, fornisce le informazioni circa il trattamento dei dati personali del richiedente in base al Regolamento UE 2016/679 - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR).

Titolare del trattamento dei dati
Titolare del trattamento dei dati è il Ministero dell'Istruzione e delle Istituzioni Scolastiche - in qualità di ente pubblico - che ne esercitano le relative funzioni e i soggetti entrano in possesso dei predetti dati per le attività di gestione e di istruzione di cui sono titolari. Le informazioni sono disponibili in consultazione presso il Ministero dell'Istruzione e delle Istituzioni Scolastiche.

Responsabile della protezione dei dati
Il Responsabile per la protezione dei dati personali è la Dott.ssa Antonietta...

Destinatari del trattamento
I dati saranno comunicati in qualità di responsabili del trattamento ai Servizi Italia e Leonardo S.p.A., al R.T.I. tra cui sono compresi i servizi di gestione e di istruzione delle Istituzioni Scolastiche individuate dall'As...

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

Periodo di conservazione dei dati personali
La determinazione del periodo di conservazione dei dati personali è necessaria per lo svolgimento della procedura e di inserimento nel caso di eventuale impugnazione degli atti di risoluzione della controversia. I Suoi dati personali saranno conservati per il periodo necessario a fini di legge.

f) diritto di opposizione (art. 21 del Regolamento [UE] 2016/679);
g) diritto di non essere sottoposti a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che li riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulle loro persone (art. 22 del Regolamento [UE] 2016/679).

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

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

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

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

Accedi

SCelta DELLA PROVINCIA E DELLA SCUOLA DESTINATARIA DELLA DOMANDA

Nella pagina successiva occorre selezionare l'ufficio destinatario della domanda. Dal menù a tendina è possibile selezionare la Provincia per la quale si intende inoltrare la domanda e indicare l'Istituzione scolastica di destinazione della domanda.

Provincia di inserimento della domanda

MILANO

Istituzione scolastica di destinazione e trattamento della domanda



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

(Nota: La scuola scelta nel precedente triennio ha perso autonomia a seguito di un'operazione di razionalizzazione della rete scolastica. Pertanto, deve essere selezionata una nuova scuola)

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.

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 io 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

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

Scuola che ha emesso l'atto

Numero dell'atto

Data dell'atto

gg/mm/aaaa



Si ricorda che l'aspirante può scegliere una sola provincia di inserimento. Non possono essere individuate come istituzioni destinatarie della domanda quelle delle province di **Bolzano, Trento e della regione Valle D'Aosta** in quanto le relative Autorità adottano specifici ed autonomi provvedimenti per il reclutamento del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario della scuola.

L'istituzione scolastica scelta come destinataria dell'istanza è quella che si occuperà della valutazione dell'istanza. Se si era presenti nelle Graduatorie d'istituto di III Fascia del personale ATA del precedente triennio, l'istanza propone in **automatico la provincia e la scuola scelte nel 2017**. Qualora lo si desideri, la provincia e la scuola si possono comunque modificare.

Nel caso in cui la scuola alla quale si era destinata la domanda nel 2017 non fosse fra le sedi esprimibili per questo nuovo triennio, l'istanza non la propone e si dovrà scegliere una nuova scuola. La scuola selezionata in questa fase sarà inserita automaticamente come **prima preferenza** fra le istituzioni scolastiche che si selezioneranno nella sezione dedicata alla scelta delle sedi.

Prima di procedere occorre accettare l'informativa. In particolare queste si riferiscono alla circostanza che, **qualora** il candidato sia inserito nelle graduatorie permanenti (c.d. graduatorie 24 mesi) o graduatorie/elenchi provinciali a esaurimento di un certa provincia e chiedi l'inserimento nelle graduatorie di terza fascia in altra provincia, dichiara di essere consapevole che ciò determinerà la cancellazione obbligatoria dalle suddette graduatorie per tutti i profili in cui sono incluso (per un approfondimento sul punto si veda [questo articolo](#)). È necessario spuntare le due dichiarazioni anche nel caso in cui non si rientri in tali circostanze.

Nel caso in cui l'aspirante sia inserito nelle precedenti graduatorie e abbia ottenuto un **provvedimento di convalida\rettifica** del punteggio occorre specificare gli estremi della scuola (denominazione, comune, codice meccanografico) e gli estremi dell'atto.

DATI PERSONALI

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

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	RSSMRAB0A01H501U
Cognome	ROSSI
Nome	MARIO
Data di nascita	01/01/1980
Provincia di nascita	RM
Comune di nascita	ROMA
Sesso	M

DATI DI RECAPITO

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

Indietro **Avanti**

1 Cliccare su «Avanti» per procedere con la compilazione

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.

Cliccare su «Avanti» per procedere con la compilazione

SCELTA DELL'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 2021/24.

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.

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	7.8	2.6	0.9	11.3	(selezionare un'operazione) ▼
ASSISTENTE TECNICO	0	7.8	2.6	0.9	11.3	(selezionare un'operazione) ▼
COLLABORATORE SCOLASTICO	0	7.8	0.3	1.35	9.45	(selezionare un'operazione) ▼
CUOCO						NESSUNA OPERAZIONE ▼
INFERMIERE						NESSUNA OPERAZIONE ▼
COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)						NESSUNA OPERAZIONE ▼
GUARDAROBIERE						NESSUNA OPERAZIONE ▼

Indietro

Avanti

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

Per ogni profilo presente nelle graduatorie del precedente triennio le azioni possibili sono la **Conferma, l'Aggiornamento o la Cancellazione**; per questi profili viene mostrato il dettaglio dei punteggi con i quali lo stesso è presente nelle graduatorie del triennio 2018/21; i punteggi indicati sono di sola visualizzazione (per un approfondimento sulla differenza fra Conferma, aggiornamento e inserimento si veda [questo articolo](#)).

Cliccare su «Avanti» per passare alla prossima sezione.

SCelta TITOLO DI ACCESSO E TITOLI VALUTABILI

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. Quindi le sezioni titoli di accesso e titoli culturali **devono essere compilate per ogni profilo scelto**.

Modello di presentazione della domanda

5

Profilo AA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO Operazione scelta: CONFERMA Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPLETATA
Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO Operazione scelta: AGGIORNAMENTO Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE TECNICO	Azioni disponibili	SEZIONE COMPLETATA
Profilo CS: COLLABORATORE SCOLASTICO Operazione scelta: CANCELLAZIONE		SEZIONE NON PREVISTA
Profilo CR: COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE) Operazione scelta: CONFERMA Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)	Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPLETATA
Profilo CD: CUOCO Operazione scelta: INSERIMENTO Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di CUOCO	Azioni disponibili	SEZIONE COMPLETATA
SCELTA PREFERENZE DISEDE	Azioni disponibili	NUMERO SEDE SCELTA
TITOLI DI SERVIZIO	Azioni disponibili	NUMERO TITOLO SERVIZIO
TITOLI DI PREFERENZA	Azioni disponibili	SEZIONE COMPLETATA
ALTRE DICHIARAZIONI	Azioni disponibili	SEZIONE COMPLETATA
Note	Azioni disponibili	SEZIONE COMPLETATA

Sezione obbligatoria

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 per cui si è scelto la "Conferma" il titolo di accesso **deve essere completato con le informazioni mancanti (ma non può essere modificato)**.

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**.

Nel caso di titolo conseguito all'estero occorre indicare o gli estremi dell'atto di riconoscimento oppure la data di inoltro della richiesta di riconoscimento. Nel caso in cui il titolo sia in attesa di riconoscimento l'aspirante sarà incluso in graduatoria con riserva.

MODALITÀ DI ACCESSO

A fondo pagina occorre indicare la modalità di accesso al profilo. Sono presenti diverse opzioni (corrispondenti a quelle riportate *riportate nell'art.5 comma 8 del D.M. 50 del 3 marzo 2021*).

MODALITA' DI ACCESSO

Le modalità di accesso sono quelle riportate nell'art.5 comma 8 del D.M.

Selezionare la modalità di accesso

Legenda:

- MODALITA' DI ACCESSO A - di non essere inserito a pieno titolo, nelle graduatorie provinciali permanenti, negli elenchi provinciali ad esaurimento, nelle graduatorie provinciali ad esaurimento di collaboratore scolastico, nelle correlate graduatorie di circolo e d'istituto di prima o seconda fascia per il profilo e/ o i profili richiesti in alcuna provincia
- MODALITA' DI ACCESSO B - di essere già inserito a pieno titolo, nella graduatoria permanente per le assunzioni a tempo indeterminato per altro profilo professionale della medesima provincia
- MODALITA' DI ACCESSO C - di essere già inserito a pieno titolo, nell'elenco provinciale ad esaurimento o nella graduatoria provinciale ad esaurimento di collaboratore scolastico per le supplenze annuali per altro profilo professionale della medesima provincia
- MODALITA' DI ACCESSO D - di essere già inserito a pieno titolo, nella graduatoria permanente per le assunzioni a tempo indeterminato per il medesimo e/o altro profilo professionale di diversa provincia e di aver dichiarato di essere consapevole che l'iscrizione in terza fascia comporterà il depennamento dalla medesima graduatoria per tutti i profili professionali per i quali risulti inserito;
- MODALITA' DI ACCESSO E - di essere già inserito a pieno titolo, nell'elenco provinciale ad esaurimento o nelle graduatorie provinciali ad esaurimento di collaboratore scolastico per le supplenze annuali per il medesimo e/o altro profilo professionale di diversa provincia e aver dichiarato di essere consapevole che l'iscrizione in terza fascia comporterà il depennamento dalle medesime graduatorie/elenchi per tutti i profili professionali per i quali risulti inserito;

In sostanza l'aspirante deve indicare la condizione in cui si trova fra le varie opzioni (alcune opzioni non sono visualizzabili a seconda della scelta fatta quando si è fatta la scelta tra aggiornamento\conferma\inserimento):

- a. di non essere inserito a pieno titolo nelle graduatorie provinciali permanenti, negli elenchi provinciali ad esaurimento, nelle graduatorie provinciali ad esaurimento di collaboratore scolastico, nelle correlate graduatorie di circolo e d'istituto di prima o seconda fascia per il profilo e/o i profili richiesti in alcuna provincia;
- b. oppure, di essere già inserito a pieno titolo nella graduatoria permanente per le assunzioni a tempo indeterminato per altro profilo professionale della medesima provincia;
- c. oppure, di essere già inserito a pieno titolo nell'elenco provinciale ad esaurimento o nella graduatoria provinciale ad esaurimento di collaboratore scolastico per le supplenze annuali per altro profilo professionale della medesima provincia;
- d. oppure, di essere già inserito a pieno titolo nella graduatoria permanente per le assunzioni a tempo indeterminato per il medesimo e/o altro profilo professionale di diversa provincia e di aver presentato domanda di depennamento per tutti i profili professionali per i quali risulti inserito nelle citate graduatorie;
- e. oppure, di essere già inserito a pieno titolo nell'elenco provinciale ad esaurimento o nelle graduatorie provinciali ad esaurimento di collaboratore scolastico per le supplenze annuali per il medesimo e/o altro profilo professionale di diversa provincia e di aver presentato domanda di depennamento per tutti i profili professionali per i quali risulti inserito nelle citate graduatorie;
- f. oppure, di **essere già inserito a pieno titolo nelle graduatorie di circolo e di istituto di terza fascia vigenti nel triennio** scolastico precedente per il medesimo profilo professionale richiesto;
- g. oppure, di aver prestato almeno 30 giorni di servizio anche non continuativi, in posti corrispondenti al profilo professionale richiesto e di non essere già inserito, per il medesimo e/o altro profilo professionale, nelle graduatorie provinciali permanenti, negli elenchi provinciali ad esaurimento, nelle graduatorie provinciali ad esaurimento di collaboratore scolastico, nelle correlate graduatorie di circolo e d'istituto di prima o seconda fascia di alcuna provincia.

La **modalità di accesso F** deve essere indicata da chi compila domanda di conferma\aggiornamento per lo stesso profilo per cui è inserito nelle graduatorie di circolo\d'istituto di terza fascia vigenti nel triennio precedente. La **modalità di accesso A** deve essere indicata da chi effettua domanda di **nuovo inserimento** per un determinato profilo

(avendo i requisiti di accesso attualmente previsti) e non essendo iscritto in alcuna graduatoria\elenco provinciale.

Le modalità di accesso B, C, D, E e G rappresentano i casi particolari in cui in deroga al possesso del prescritto titolo di studio, è possibile presentare domanda se si è prestato servizio per almeno 30 giorni per quel profilo (ed area per gli assistenti tecnici) nelle scuole statali (modalità G) oppure se si è inclusi, per quel profilo (ed area per gli assistenti tecnici), nelle graduatorie permanenti (24 mesi) o negli elenchi/graduatorie ad esaurimento della stessa provincia o anche di provincia diversa da quella scelta per la III fascia e si presenti contestualmente la richiesta di depennamento.

TITOLO VALUTABILI

Nella sezione titoli Culturali e Certificazioni Informatiche è possibile provvedere all'interimento di titoli e servizi non precedentemente dichiarati.

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
<i>Diploma di laurea breve, Diploma di laurea specialistica Diploma di laurea magistrale, Diploma di laurea vecchio ordinamento</i>	Azioni disponibili ▾	✓ NUMERO TITOLI INSERITI 1
<i>Idoneità in concorso pubblico per esami o prova pratica per posti di ruolo</i>	Azioni disponibili ▾	⊘ SEZIONE NON COMPILATA
<i>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</i>	Azioni disponibili ▾	⊘ SEZIONE NON COMPILATA

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**.

SCELTA DELLE 30 PREFERENZE

L'aspirante dovrà scegliere fino a 30 istituzioni scolastiche della provincia prescelta.

In automatico viene attribuita come prima sede quella selezionata **come istituzione scolastica di destinazione** e trattamento della domanda (vedi paragrafo precedente). 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'.

Per quanto riguarda le altre 29 sedi, nel caso in cui sia stata presentata domanda nel triennio 2017 verranno visualizzate le sedi di preferenza precedentemente scelte che potranno essere importate nella presente istanza. Possono essere importate solo le sedi che sono attualmente valide nell'anno corrente.

Per individuare le scuole di interesse gli aspiranti potranno utilizzare la piattaforma [Scuola in Chiaro](#), che consente di accedere con maggiore facilità alle principali informazioni relative a ciascun istituto (tipologia di istituto, plessi\sedì, codice meccanografico, PTOF, ecc).

TITOLI DI SERVIZIO

Cliccare su «Azioni disponibili» per iniziare la compilazione della sezione «Titoli di servizio». Per coloro che sono presenti nelle graduatorie dello scorso triennio vengono importati automaticamente, se presenti, i servizi presentati e inseriti sul reclutamento: tali servizi non sono modificabili e sono caratterizzati dalla dicitura “sidi”.

Codice Profilo	Data inizio	Data fine	Denominazione scuola	Azioni disponibili
XX	04/11/2015	31/08/2016		sidi Azioni disponibili
XX	01/09/2016	10/01/2017		sidi Azioni disponibili
XX	01/09/2017	20/10/2017		sidi Azioni disponibili

L'utente, presente nelle graduatorie del precedente triennio con almeno un profilo, ha la possibilità di importare i servizi da lui effettuati e registrati nel fascicolo del personale.

È possibile effettuare l'import del singolo servizio e l'import massivo di tutti i servizi.

I servizi importati dal fascicolo risultano caratterizzati come importati dal 'Fascicolo'. I servizi prestati in qualità di personale docente e di PED vengono marcati come prestati su altro profilo 'XX'.

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 Pacific	Data Inizio	Data fine	Descrizione scuola	
XX	15/08/1999	31/08/2000	PGM117006 - "B. MONETA" MARCIANO	<input type="button" value="Importa nella domanda"/>
XX	13/08/2000	13/11/2000	PGM117006 - S.M. "MONETA" MARCIANO	<input type="button" value="Importa nella domanda"/>
XX	15/11/2000	31/08/2001	PGM117006 - S.M. "MONETA" MARCIANO	<input type="button" value="Importa nella domanda"/>

Visualizza da 1 a 3 di 3 elementi

Inoltre, per tutti gli utenti, qualora si siano svolti servizi non presenti nel fascicolo, **è possibile inserire i singoli servizi**. In tal caso occorre cliccare su **Cliccare su «Aggiungi titoli servizio»**, Compilate le informazioni e cliccare su **«Inserisci»**.

Inserisci Titolo di servizio

Anno scolastico

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

Provincia

Comune

Indirizzo

TITOLI DI PREFERENZA

Se il candidato vuole inserire i titoli di preferenza posseduti deve cliccare sul pulsante della relativa sezione. Il sistema prospetta una nuova pagina, in cui si può inserire i **titoli di preferenza** posseduti effettuando un check nell'apposita check-box ed impostare i relativi dettagli dove previsto scorrendo il menù a tendina delle voci di interesse (Es: aver prestato servizio

senza demerito in altra amministrazione pubblica, invalidità civile, numero di figli a carico, aver prestato servizio alle dipendenze del MIUR per non meno di un anno, ecc.).

Terminato l'inserimento di tutte le preferenze in proprio possesso, il candidato deve completare l'operazione effettuando un click sul bottone 'Inserisci'.

ALTRE DICHIARAZIONI

Cliccando nella sezione "altre dichiarazioni" il sistema prospetta una nuova pagina, in cui l'utente deve rendere le dichiarazioni richieste. Le dichiarazioni sono tutte obbligatorie tranne quella relativa alla dichiarazione in merito alla conoscenza della lingua slovena (si ricorda che per i soggetti collocati nelle graduatorie di terza fascia delle istituzioni scolastiche delle Province di Trieste, Gorizia e Udine, per la nomina su posti disponibili nelle scuole con lingua di insegnamento in lingua slovena e bilingue sloveno-italiano, è richiesta un'adeguata conoscenza, attiva e passiva, della **lingua slovena**). Inoltre è presente una sezione "**altre dichiarazioni**" dove il candidato può rendere eventuali ulteriori altre dichiarazioni.

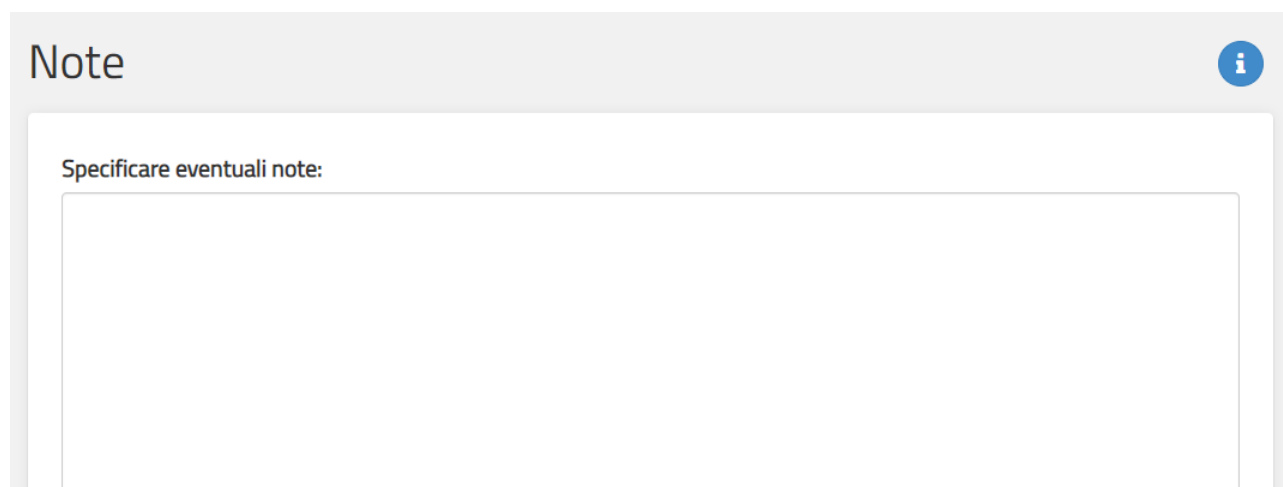
NOTE

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

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

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

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

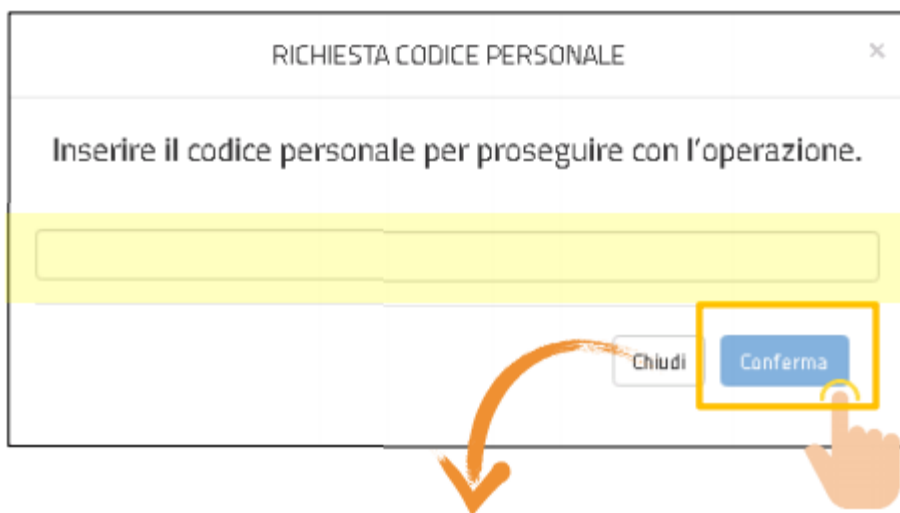


Note

Specificare eventuali note:

INOLTRO DELL'ISTANZA

cliccare su «Inoltra» procedere con l'inoltro dell'istanza Per concludere l'Inoltro, inserire il codice personale e cliccare su «Conferma». Il bottone dell'inoltro si attiva solo se le tutte le informazioni necessarie sono state compilate e se non sono state riscontrate criticità a sistema.



Dopo aver concluso l'inoltro, è possibile visualizzare il PDF riepilogativo che viene conservato nell'archivio delle istanze in formato PDF e viene anche trasmesso all'indirizzo email indicato tra i recapiti.

ANNULLAMENTO DELL'INOLTRO

Dopo l'inoltro della domanda, i dati presenti nel PDF potranno essere modificati solo previo annullamento dell'inoltro, purché entro il termine ultimo di presentazione delle domande, previo annullamento dell'inoltro. Il candidato dovrà quindi procedere all'annullamento tramite apposita funzionalità, modificare i dati e provvedere ad un nuovo inoltro.

Quindi, se il candidato avesse necessità di modificare alcune informazioni inserite (relativamente alle caselle del modulo domanda o agli allegati), deve:

1. annullare l'inoltro;
2. apportare le modifiche;
3. procedere con un nuovo 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.

Per annullare l'Inoltro cliccare su <annulla inoltro>. Per confermare l'annullamento dell'Inoltro, inserire il codice personale e cliccare su <conferma>

www.corsiecampus.it

Corsi di Laurea – Formazione Docenti – Corsi Ata – Certificazioni Informatiche

Promo Sconto per i nostri iscritti online

Per il tuo successo formativo