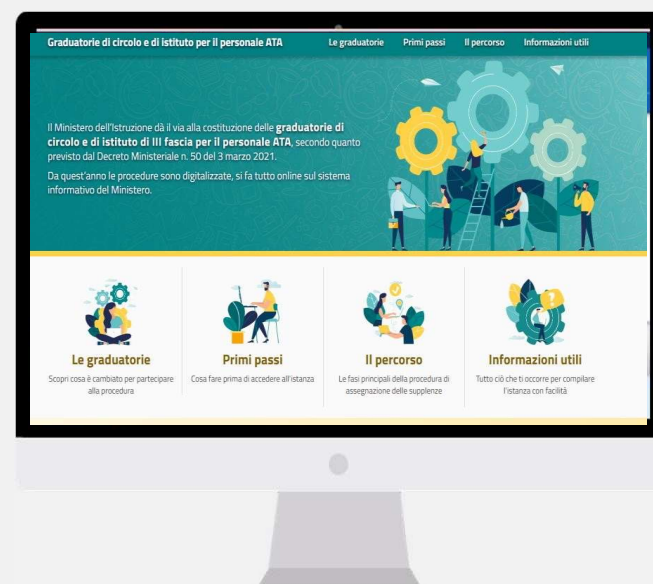


# Graduatorie d'istituto III Fascia personale ATA triennio 2024/27



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

# ACCESSO E SELEZIONE ISTANZA



# ACCESSO ISTANZA



Ministero dell'Istruzione

Accedi all'istanza

Le graduatorie Primi passi Il percorso Informazioni utili

## 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](http://www.istruzione.it/graduatorie-ata/index.html)

Cliccare su «Accedi all'istanza»

# ACCESSO ISTANZA



ultimo accesso al Servizio: [data]

Istanze online

## ISTANZE

**Graduatorie di istituto III fascia Personale ATA triennio 2024/27**

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

Vai alla compilazione

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 AUSILIARIO

AI SENSI DEL Decreto Ministeriale maggio 2024 –

DOMANDA DI INSERIMENTO/CONFERMA/AGGIORNAMENTO AI FINI DELLA COSTITUZIONE DELLE GRADUATORIE PER IL TRIENNIO 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 annullamento dell'inoltro. Il candidato dovrà quindi procedere all'annullamento 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)

Il Ministero dell'istruzione e del merito, in qualità di Titolare del trattamento (di seguito anche «Ministero» o «Titolare»), desidera, con la presente informativa, fornirLe 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 UJ.SS.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 UJ.SS.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 si 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 UJ.SS.RR, dei dati raccolti e gestiti nell'ambito della piattaforma ai fini dell'accesso alla Piattaforma stessa e dell'espletamento delle procedure relative l'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 UJ.SS.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.

Ai Titolari 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 UJ.SS.RR

- U.S.R. Abruzzo [dtab@postacert.istruzione.it](mailto:dtab@postacert.istruzione.it)
- U.S.R. Basilicata [dtab@postacert.istruzione.it](mailto:dtab@postacert.istruzione.it)
- U.S.R. Calabria [dtab@postacert.istruzione.it](mailto:dtab@postacert.istruzione.it)
- U.S.R. Campania [dtab@postacert.istruzione.it](mailto:dtab@postacert.istruzione.it)
- U.S.R. Emilia Romagna [dtab@postacert.istruzione.it](mailto:dtab@postacert.istruzione.it)
- U.S.R. Friuli V. Giulia [dtab@postacert.istruzione.it](mailto:dtab@postacert.istruzione.it)
- U.S.R. Lazio [dtab@postacert.istruzione.it](mailto:dtab@postacert.istruzione.it)
- U.S.R. Liguria [dtab@postacert.istruzione.it](mailto:dtab@postacert.istruzione.it)
- U.S.R. Lombardia [dtab@postacert.istruzione.it](mailto:dtab@postacert.istruzione.it)
- U.S.R. Marche [dtab@postacert.istruzione.it](mailto:dtab@postacert.istruzione.it)
- U.S.R. Molise [dtab@postacert.istruzione.it](mailto:dtab@postacert.istruzione.it)
- U.S.R. Piemonte [dtab@postacert.istruzione.it](mailto:dtab@postacert.istruzione.it)
- U.S.R. Puglia [dtab@postacert.istruzione.it](mailto:dtab@postacert.istruzione.it)
- U.S.R. Sardegna [dtab@postacert.istruzione.it](mailto:dtab@postacert.istruzione.it)
- U.S.R. Sicilia [dtab@postacert.istruzione.it](mailto:dtab@postacert.istruzione.it)
- U.S.R. Toscana [dtab@postacert.istruzione.it](mailto:dtab@postacert.istruzione.it)
- U.S.R. Umbria [dtab@postacert.istruzione.it](mailto:dtab@postacert.istruzione.it)

- U.S.R. Veneto [dtab@postacert.istruzione.it](mailto:dtab@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: [rgp@istruzione.it](mailto:rgp@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. (Sogei), 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@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it)



# PAGINA INIZIALE ISTANZA



Indirizzo PEC: protocollo@pec.gpdp.it  
Sito web: <https://www.garantepiuvacy.it>

## Base giuridica e finalità del trattamento

La base giuridica del trattamento dei dati personali è da rinvenirsi, 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.l., ovvero nell'adempimento di un legale nonché nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento dall'esecuzione, a tale esercizio connessa, 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 2006, n. 97, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 giugno 2006, n. D.lgs. 16 aprile 1994, n. 297.

Con riferimento ai dati relativi a condanne penali e reati, che devono essere eventuale 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.l.

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. 82/2

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 del personale 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 (quali l'indirizzo di recapito, indirizzo di posta elettronica) da cui

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, liceità, adeguatezza e pertinenza del trattamento, nonché minimizzazione e necessità di cui al GDPR, per le sole finalità suindicate.

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/sistemi. 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 schermi comportamentali ricorrenti.

## Fonte dei dati e natura del conferimento

I dati anagrafici e i dati di recapito trattati, come sopra specificato, provengono dai sistemi «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. Il mancato conferimento da parte Sua dei dati di cui sopra preclude l'invio della domanda e l'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 dal 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 necessario 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.

## Aggiornamenti alla presente Informativa sul trattamento dei dati personali

Il Titolare si riserva il diritto di apportare modifiche alla presente informativa, dandone pubblicità agli utenti sulla presente pagina, che si invita a consultare periodicamente, utilizzando come riferimento la data di ultima modifica indicata a conclusione del testo, ciò al fine di conformarsi alla eventuale normativa, nazionale ed europea in materia di trattamento dei dati personali e/o di adeguarsi all'adozione di nuovi sistemi, procedure interne o comunque per ogni altro motivo che si rendesse opportuno e/o necessario. Salvo quanto diversamente specificato, l'informativa pubblicata sulla presente pagina continua ad applicarsi al trattamento dei dati personali raccolti sino al momento della sua sostituzione.

28 Maggio 2024

## 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

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

# 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 desidera, 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

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.

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

Indietro Avanti

## UFFICIO DESTINAZIONE DOMANDA

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

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

**3** Dopo aver letto le informazioni relative all'istanza, cliccare su «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

● on line  
stanze

# 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
GUARDARBIERE	NESSUNA OPERAZIONE
INFERMIERE	NESSUNA OPERAZIONE
OPERATORE SCOLASTICO	INSERIMENTO

Indietro Modifica le scelte Avanti

1 Selezionare l'azione di interesse in corrispondenza del profilo

2 Cliccare su «Avanti» per passare alla prossima sezione

### NOTA BENE

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

# PAGINA INIZIALE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA

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

Modello di presentazione della domanda

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

\* 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» 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

Opzionare un titolo riconosciuto

TITOLO CONSEGUITO ALL'ESTERO

Ente che ha riconosciuto il titolo

Data riconoscimento titolo

Numero dell'atto

Data inoltro richiesta di riconoscimento

Certificazione internazionale di alfabetizzazione digitale

TITOLO della certificazione

Istituzione che ha rilasciato la certificazione

Data conseguimento

Declaro che conseguro la certificazione di alfabetizzazione digitale entro un anno a partire dal termine di presentazione istanza

Provvedimento Giurisdizionale

Specificare il provvedimento qualora 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 riportate nell'art. 5 comma 6 del DM

Modalità A

Legenda:

- MODALITÀ 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 collaborazione scolastica, nelle commissioni graduatorie di studio ed in tutti gli altri di prima o seconda fascia per il profilo o i profili richiesti in alcuna provincia.
- MODALITÀ DI ACCESSO B - di essere già inserito a pieno titolo, nella graduatoria permanente per la sua qualifica o per altro profilo professionale della medesima provincia.
- MODALITÀ DI ACCESSO C - di essere già inserito a pieno titolo, nell'elenco provinciale ad esaurimento o nella graduatoria provinciale ad esaurimento di collaborazione scolastica per la sua qualifica o per altro profilo professionale della medesima provincia.
- MODALITÀ DI ACCESSO D - di essere già inserito a pieno titolo, nella graduatoria permanente per la sua qualifica o per altro profilo professionale della medesima provincia, in attesa di essere ammesso alla graduatoria provinciale di prima provincia e di essere dichiarato di essere come agente che funziona in terza fascia comportando il deponimento dalla medesima graduatoria/elenco per tutti i profili professionali per i quali è stato ammesso.
- MODALITÀ DI ACCESSO E - di essere già inserito a pieno titolo, nell'elenco provinciale ad esaurimento o nella graduatoria provinciale ad esaurimento di collaborazione scolastica per la sua qualifica o per altro profilo professionale di prima provincia e di essere dichiarato di essere come agente che funziona in terza fascia comportando il deponimento dalla medesima graduatoria/elenco per tutti i profili professionali per i quali è stato ammesso.
- MODALITÀ DI ACCESSO F - di aver prestato, entro il 25 luglio 2008, almeno 30 giorni di servizio anche non continuativi, in posti corrispondenti al profilo professionale richiesto di non essere già inserito, per l'impiego in un altro profilo professionale, nelle graduatorie provinciali permanenti, negli elenchi provinciali ad esaurimento, nelle graduatorie provinciali ad esaurimento di collaborazione scolastica, nelle commissioni graduatorie di studio ed in tutti gli altri di prima o seconda fascia di alcuna provincia.

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



# PAGINA INIZIALE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA

Modello di presentazione della domanda

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

\* 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 «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	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
SAIC915005	IST.COMPR. SAN GIOVANNI A PIRO	SAN GIOVANNI A PIRO	"TEODORO GAZA" VIA CENOBIO 4B
SAIC916001	IST.COMPR. TORRE ORSAIA	TORRE ORSAIA	VIA ROMA, 36
SAIC930007	IST.COMPR. CASTEL SAN LORENZO	CASTEL SAN LORENZO	VIA ROMA, S.N.C.
SAIC94600R	IST.COMPR. CASTEL S.G.- LANZARA	FRAZ. LANZARA	VIA V.CALVANESE, 22
SAIC94700L	I.C. RITA LEVI-MONTALCINI C.S.G	CASTEL SAN GIORGIO	VIA A.CAPUANO, 6
SAIC95500G	IST. COMPR. ASCEA "PARMENIDE"	FRAZ. MARINA	VIA ELEA
SAIC96900D	IST.COMPR. PADULA	PADULA	VIA DANTE ALIGHIERI 32
SAIC97100D	IST.COMPR. SANT'ARSENIO	SANT'ARSENIO	VIA MONS. SACCO

Visualizza da 1 a 10 di 22 elementi

Precedente 1 2 3 Successivo

Importa

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**.

## Gestione Preferenze di sede

### Elenco preferenze di sede

Totale sedi selezionate 1

Visualizza 10 elementi Cerca:

Codice	Destinazione	Comune	Indirizzo
SAIC95500G	IST. COMPR. ASCEA "PARMENIDE"	FRAZ. MARINA	VIA ELEA

Visualizza da 1 a 1 di 1 elementi

INDIETRO

Precedente 1 Successivo

Aggiungi

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

# SCELTA TITOLI DI SERVIZIO





# PAGINA INIZIALE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA

Modello di presentazione della domanda

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

\* 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.

## 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

Ciclo di Profilo	Data Inizio	Data Fine	Determinazione scuola	
XX	15/08/1999	31/08/2000	PCUM111006 - *S. MONETA* MARSCIANO	<input type="button" value="Importa nella domanda"/>
XX	13/09/2000	13/11/2000	PCUM111006 - S. M. *MONETA* MARSCIANO	<input type="button" value="Importa nella domanda"/>
XX	15/11/2000	31/08/2001	PCUM111006 - S. M. *MONETA* MARSCIANO	<input type="button" value="Importa nella domanda"/>

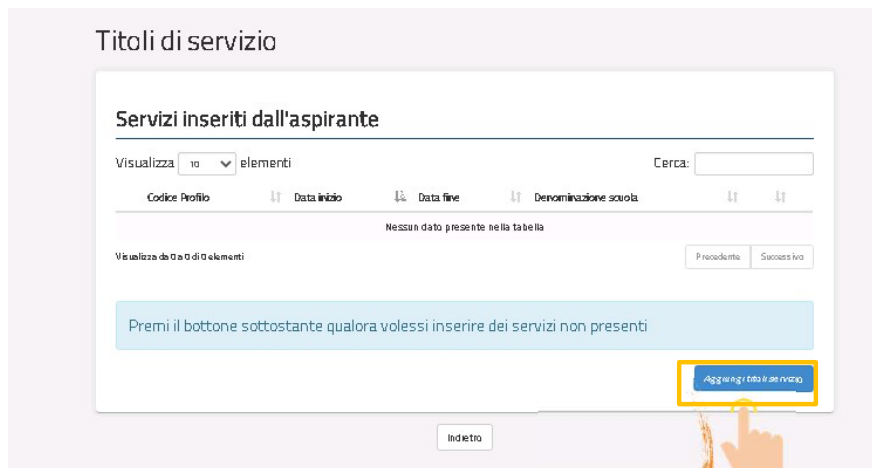
Visualizza da 1 a 3 di 3 elementi

**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



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

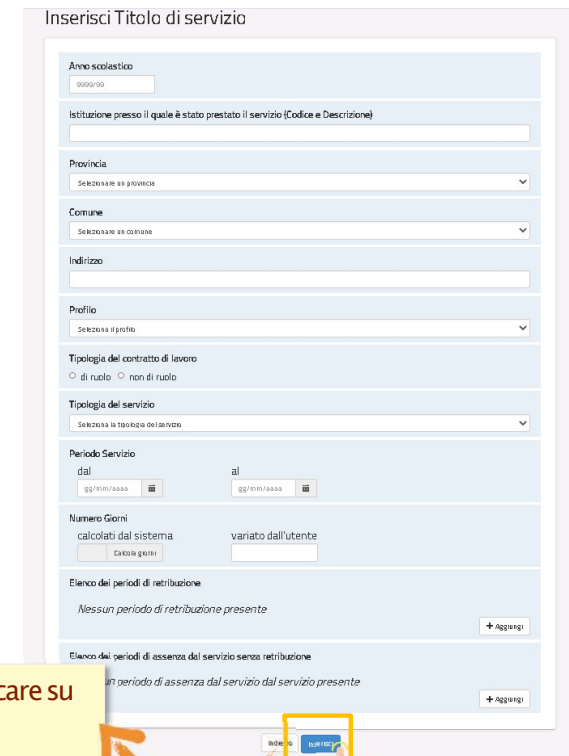
Precedente | Successivo

Premi il bottone sottostante qualora volessi inserire dei servizi non presenti

**Aggiungi titoli di 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  variato dall'utente

Elenco dei periodi di retribuzione  
Nessun periodo di retribuzione presente

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

**Inserisci**

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

# SCELTA TITOLI DI PREFERENZA



# 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

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

\* 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 perché sono presenti Profili del precedente triennio con operazione di CONFERMA. Nel caso in cui si vogliono 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

A)

Data

Mutilato o invalido per servizi

Ente

B)

Data

Orfano dei caduti o figlio dei lavoratori per ragioni di servizio o delle professioni sanitarie, degli operatori socio-sanitari deceduti nell'esercizio della propria attività

Ente

Data

Aver prestato lodevole servizi nell'amministrazione che ha il titolo di preferenza in ragione

D)

Figli a carico

E)

Invalido o mutilato civile che non rientra nella fattispecie di cui alla lettera b)

Ente

F)

Data

Militare volontario delle forze armate ferma o rafferma

G)

Ente

Data

Atleta che ha intrattenuto rapporti di lavoro con i corpi civili dello stato

Presso

H)

Data inizio

Tipologia rapporto di lavoro

Avere svolto, con esito positivo, l'incarico di collaboratore conferito dall'ufficio per il processo ai sensi dell'art. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114

I)

Presso

Data inizio

Data fine

Avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinquies, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114

L)

Presso

Data inizio

Data fine

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

M)

Presso

Data inizio

Data fine

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

N)

Presso

Data inizio

Data fine

### 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

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

## ALTRE DICHIARAZIONI



# PAGINA INIZIALE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA

Modello di presentazione della domanda

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

- 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»



NOTE



# PAGINA INIZIALE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA

Modello di presentazione della domanda i

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

**\* 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

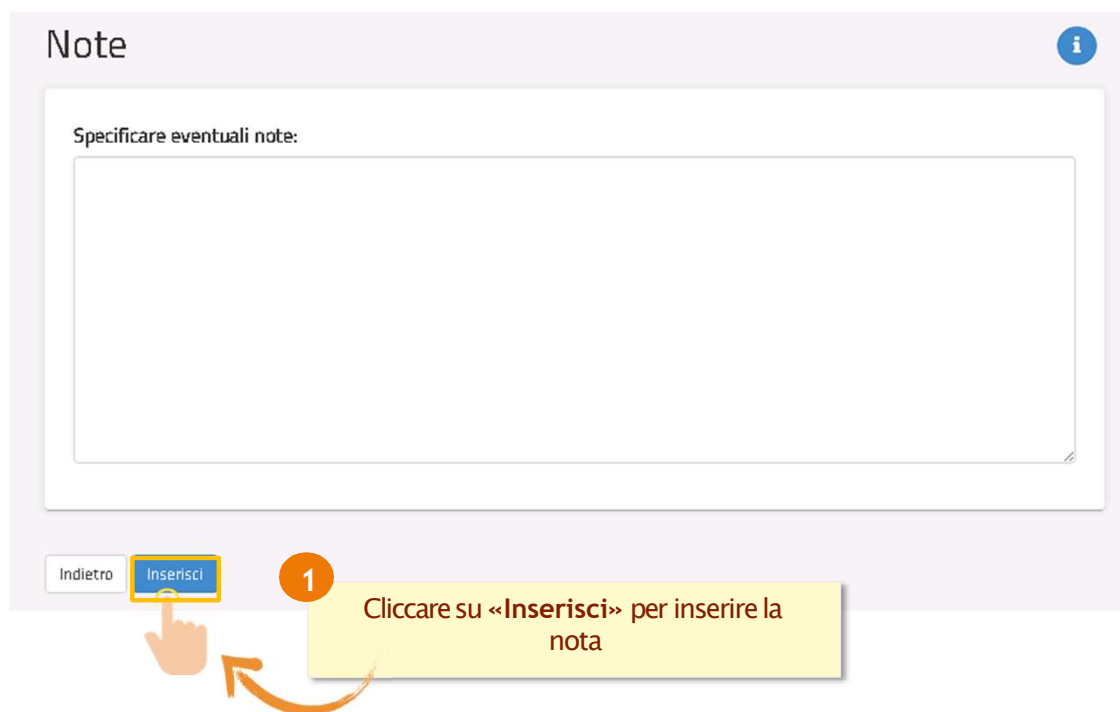
Cliccare su «Azioni disponibili» per iniziare la compilazione della sezione «Note»

# 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**



# PAGINA INIZIALE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA

**Modello di presentazione della domanda**

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

zione obbligatoria

indietro inoltra

clickare 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.

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

## INOLTRO EFFETTUATO CORRETTAMENTE

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

Il nome del documento è: [redacted]

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

Per visualizzare il file selezionare il seguente link:

[Visualizza PDF](#)



Per visualizzare il PDF cliccare su «Visualizza PDF»

# ANNULLAMENTO DELL'INOLTRO

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.

## Modello di presentazione della domanda

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

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

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

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

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

**Visualizza** **Annulla Inoltro**

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 'Annulla 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 [ ] ore [ ]  
Dopo tale ora non sarà più possibile accedere all'istanza.



1

Per modificare i dettagli cliccare su <<Modifica>>

FINE

