

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



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

# ACCESSO E SELEZIONE ISTANZA

online  
stanze



Ministero dell'Istruzione

Le graduatorie Primi passi Il percorso Informazioni utili

**Accedi all'Istanza**

## Graduatorie di circolo e di istituto per il personale ATA

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

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

**Le graduatorie**  
Scopri cosa è cambiato per partecipare alla procedura

**Primi passi**  
Cosa fare prima di accedere all'istanza

**Il percorso**  
Le fasi principali della procedura di assegnazione delle supplenze

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

### Vai direttamente all'istanza

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

**ACCEDE**

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

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

Cliccare su **«Accedi all'istanza»**



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

Istanze online

## ISTANZE

**Graduatorie di istituto III fascia Personale ATA triennio 2021/23**

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

Vai alla compilazione

1

Cliccare su «**Vai alla compilazione**»

L'utente ha selezionato la seguente istanza:

**GRADUATORIE DI CIRCOLO E DI ISTITUTO DI TERZA FASCIA**

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

**INSERIMENTO/CONFERMA/AGGIORNAMENTO PER IL TRIENNIO**

La presente istanza deve essere utilizzata nelle graduatorie di circolo e di istituto di terza fascia nelle graduatorie del precedente triennio.

Indicazioni su compilazione e invio della domanda

L'intero processo di compilazione della domanda deve essere salvato in modo da consentire il salvataggio di ciascuna sezione e dovrà essere salvato in formato PDF.

L'aspirante ha facoltà di modificare i dati personali e di caricare i documenti necessari all'istanza. Al momento dell'invio, il sistema salva automaticamente i dati e li archivia nella sezione "Archivio" presente sul menu principale. Il documento sarà stato caricato e sarà visibile all'aspirante.

**NB.** Dopo l'invio della domanda, i dati personali non possono essere modificati. L'aspirante deve utilizzare la funzione "Modifica dati" presente nel menu principale per modificare i dati e procedere al caricamento dei documenti.

A supporto dell'aspirante è disponibile la guida "Come compilare la domanda".

**A garanzia del corretto completamento della domanda:**

- Verificare la ricezione di una mail con il PDF della domanda;
- Verificare che lo "stato domanda" presente nel menu principale sia "Domanda Presentata";
- Accedere alla sezione "Domande Presentate" e verificare che il modulo domanda contenga tutte le informazioni richieste.

**AVVERTENZE**

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

In particolare:

- i dati riportati dall'aspirante assumono il valore dei dati personali e, ai sensi dell'articolo 46, vigono, al riguardo, le conseguenze di carattere amministrativo e penale corrispondenti a verità;
- ai sensi dell'articolo 39 la sottoscrizione e l'autenticazione della domanda deve avvenire in modo elettronico;
- durante il periodo di validità delle graduatorie di terza fascia, l'aspirante, in occasione del conseguimento, da parte dell'Amministrazione scolastica, del posto di lavoro, è tenuto a comunicare, ai competenti uffici dell'Amministrazione scolastica, le dichiarazioni rese dall'aspirante secondo quanto richiesto;
- i dati richiesti sono acquisiti ai sensi dell'art. 4 del D.L. n. 112 del 19 giugno 2008 (convertito in legge n. 133 del 30 agosto 2008) e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (materia di protezione dei dati personali).

**Finalità del trattamento e base giuridica**

Il trattamento dei Suoi dati personali è finalizzato al raggiungimento, al perfezionamento e all'aggiornamento delle graduatorie di terza fascia del personale ATA per il triennio 2023-2025.

La base giuridica del trattamento dei dati personali è costituita dal D.L. n. 112 del 19 giugno 2008 (convertito in legge n. 133 del 30 agosto 2008) e dal Regolamento UE 2016/679, in applicazione del Decreto Ministeriale 13 dicembre 2000 n. 445.

**Obbligo di conferimento dei dati**

I dati da Lei conferiti hanno natura obbligatoria e sono necessari per il conferimento dei servizi richiesti.

Si precisa che il conferimento del numero di telefono è obbligatorio e deve essere utilizzato esclusivamente ai fini dello svolgimento della procedura.

**Destinatari del trattamento**

I dati saranno comunicati in qualità di responsabili del trattamento a Services Italia e Leonardo S.p.A., al R.T.I. tra cui sono compresi i servizi di gestione e manutenzione delle Istituzioni Scolastiche individuate dall'Aspirante.

Le informazioni sono disponibili in consultazione presso il sito [www.servizioclienti.it](http://www.servizioclienti.it).

**Trasferimento di dati personali verso paesi terzi**

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

**Periodo di conservazione dei dati personali**

La determinazione del periodo di conservazione dei dati personali è necessaria per lo svolgimento della procedura e di inserimento nella graduatoria di terza fascia. I Suoi dati personali saranno conservati nel caso di eventuale impugnazione degli atti di nomina e di risoluzione della controversia. I Suoi dati personali non saranno conservati e renderanno superflui in relazione alle finalità del trattamento.

I dati relativi all'accesso alla piattaforma sono conservati per le finalità di sicurezza, salvo diverse disposizioni di legge.

**Informativa sul trattamento dei dati personali (Art. 13 del Regolamento UE 679/2016)**

Il Ministero dell'Istruzione, in qualità di Titolare del trattamento, ha necessità di trattare i Suoi dati personali per la gestione e l'aggiornamento delle graduatorie di terza fascia del personale ATA per il triennio 2023-2025.

Il trattamento dei Suoi dati personali è finalizzato al raggiungimento, al perfezionamento e all'aggiornamento delle graduatorie di terza fascia del personale ATA per il triennio 2023-2025.

La base giuridica del trattamento dei dati personali è costituita dal D.L. n. 112 del 19 giugno 2008 (convertito in legge n. 133 del 30 agosto 2008) e dal Regolamento UE 2016/679, in applicazione del Decreto Ministeriale 13 dicembre 2000 n. 445.

**Titolare del trattamento dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è il Ministero dell'Istruzione, in qualità di Titolare del trattamento, ha necessità di trattare i Suoi dati personali per la gestione e l'aggiornamento delle graduatorie di terza fascia del personale ATA per il triennio 2023-2025.

**Responsabile della protezione dei dati**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Diritto di reclamo**

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

**Processo decisionale automatizzato**

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

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

**Accedi**

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





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

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

### NOTA BENE

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



## UFFICIO DESTINAZIONE DOMANDA

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

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

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

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

## NOTA BENE

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

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

## DATI PERSONALI

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

### DATI ANAGRAFICI

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

### DATI DI RECAPITO

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

Indietro Avanti

1

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



# **SCELTA PROFILO E TITOLI DI ACCESSO E CULTURALI**

online  
stanze

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

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

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

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

## SCelta OPERAZIONE

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

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

1 Selezionare l'azione di interesse in corrispondenza del profilo

2 Cliccare su «Avanti» per passare alla prossima sezione

### NOTA BENE

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

# PAGINA INIZIALE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA

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

Modello di presentazione della domanda

🌟 Profilo AA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Operazione scelta: <b>CONFERMA</b>	Azioni disponibili -	SEZ. ONE NON COM - JATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		Azioni disponibili -	SEZ. ONE COM - JATA
🌟 Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO	Operazione scelta: <b>AGGIORNAMENTO</b>	Azioni disponibili -	SEZ. ONE NON COM - JATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili -	SEZ. ONE COM - JATA
Titoli specifici di Assistente Tecnico Titolo relativo al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili -	SEZ. ONE COM - JATA
Profilo CS: COLLABORATORE SCOLASTICO	Operazione scelta: <b>CANCELLAZIONE</b>		SEZ. ONE NON PREVISTA
🌟 Profilo CR: COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)	Operazione scelta: <b>CONFERMA</b>	Azioni disponibili -	SEZ. ONE NON COM - JATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)		Azioni disponibili -	SEZ. ONE NON COM - JATA
🌟 Profilo CD: CUOCO	Operazione scelta: <b>INSERIMENTO</b>	Azioni disponibili -	SEZ. ONE COM - JATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di CUOCO		Azioni disponibili -	SEZ. ONE NON COM - JATA
SCELTA PREFERENZE DI SEDE		Azioni disponibili -	MUMERO SEZ. SCELTE 24
TITOLI DI SERVIZIO		Azioni disponibili -	MUMERO TITOLI INSERITI 0
TITOLI DI PREFERENZA		Azioni disponibili -	SEZ. ONE COM - JATA
🌟 ALTRE DICHIARAZIONI		Azioni disponibili -	SEZ. ONE COM - JATA
Note		Azioni disponibili -	SEZ. ONE COM - JATA

🌟 Sezione obbligatoria

Indietro Ina Pro

1

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

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

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

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

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

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

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

## Profilo: ASSISTENTE TECNICO

### Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche

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

INDIETRO

### NOTA BENE

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

Le certificazioni informatiche digitali dichiarate nel triennio precedente e qui importate dal reclutamento, saranno anche modificabili

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

## Profilo: ASSISTENTE TECNICO

### Titoli specifici di Assistente Tecnico

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

INDIETRO



# SCELTA PREFERENZE DI SEDE

online  
stanze

# PAGINA INIZIALE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA

Modello di presentazione della domanda

Profilo AA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Operazione su sito: CONFERMA	Azioni disponibili	SEZ ONE NON COM PATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		Azioni disponibili	SEZ ONE COM PATA
Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO	Operazione su sito: AGGIORNAMENTO	Azioni disponibili	SEZ ONE NON COM PATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili	SEZ ONE COM PATA
Titoli specifici di Assistente Tecnico Titolo relativo al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili	SEZ ONE COM PATA
Profilo CS: COLLABORATORE SCOLASTICO	Operazione su sito: CANCELLAZIONE	Azioni disponibili	SEZ ONE NON PREV STA
Profilo CR: COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)	Operazione su sito: CONFERMA	Azioni disponibili	SEZ ONE NON COM PATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)		Azioni disponibili	SEZ ONE NON COM PATA
Profilo CD: CUOCO	Operazione su sito: INSERIMENTO	Azioni disponibili	SEZ ONE COM PATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titolo relativo al profilo di CUOCO		Azioni disponibili	SEZ ONE NON COM PATA
SCELTA PREFERENZE DI SEDE		Azioni disponibili	NUMERO SEDE SCELTA 24
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 Ina Pro

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

# SCelta PReferenza SEDE

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

Sono elencate solo le sedi valide nell'anno in corso

Visualizza 10 elementi Cerca:

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

Visualizza da 1 a 10 di 22 elementi

Precedente 1 2 3 Successivo

Importa

## Gestione Preferenze di sede

### Elenco preferenze di sede

Totale sedi selezionate 1

Visualizza 10 elementi Cerca:

Codice	Descrizione	Comune	Indirizzo
SAIC85500G	IST. COMPR. ASCEA "PARMENIDE"	FRAZ. MARINA	VIA ELEA

Visualizza da 1 a 1 di 1 elementi

Precedente 1 Successivo

INDIETRO

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**.

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

online  
stanze

# PAGINA INIZIALE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA

Modello di presentazione della domanda

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

\* Sezione obbligatoria

Indietro Ina Pro

1

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

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

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

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

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

## Titoli di servizio

### Servizi presenti nel fascicolo

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

Visualizza  elementi

Cerca:

Codice Profilo	Data Inizio	Data Fine	Determinazione scuola	
XX	15/08/1999	31/08/2000	PGMM111006 - "B. MONETA" MARCIANO	<input type="button" value="Importa nella domanda"/>
XX	13/08/2000	13/11/2000	PGMM111006 - S.M. "MONETA" MARCIANO	<input type="button" value="Importa nella domanda"/>
XX	15/11/2000	31/08/2001	PGMM111006 - S.M. "MONETA" MARCIANO	<input type="button" value="Importa nella domanda"/>

Visualizza da 1 a 3 di 3 elementi

Vengono attribuite in automatico i servizi già presenti nel reclutamento.

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



### Titoli di servizio

#### Servizi inseriti dall'aspirante

Visualizza  elementi Cerca:

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

Visualizza da 0 a 0 di 0 elementi Precedente Successivo

Premi il bottone sottostante qualora volessi inserire dei servizi non presenti

**Aggiungi titolo servizio**

Indietro

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

### Inserisci Titolo di servizio

Anno scolastico

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 dal servizio senza retribuzione  
*in periodo di assenza dal servizio dal servizio presente*

Indietro **Inserisci**

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

# SCELTA TITOLI DI PREFERENZA

online  
stanze

# PAGINA INIZIALE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA

Modello di presentazione della domanda

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

\* Sezione obbligatoria

Indietro Ina Pro

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

# TITOLI DI PREFERENZA

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

## Titoli di preferenza

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

**A)** Insignito di medaglia al valor militare  
Ente: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_ Numero dell'atto: \_\_\_\_\_

**B)** Mutilato o invalido di guerra ex combattente  
Ente: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_ Numero dell'atto: \_\_\_\_\_

**C)** Mutilato o invalido per fatto di guerra  
Ente: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_ Numero dell'atto: \_\_\_\_\_

**D)** Mutilato od invalido per servizio nel settore pubblico e privato  
Ente: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_ Numero dell'atto: \_\_\_\_\_

**E)** Orfano di guerra  
Ente: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_ Numero dell'atto: \_\_\_\_\_

**F)** Orfano di caduto per fatto di guerra  
Ente: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_

**G)** Orfano di caduto per servizio nel settore pubblico e privato  
Ente: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_

**H)** Ferito in combattimento  
Ente: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_

**I)** Insignito di croce di guerra o di altra attestazione di famiglia numerosa  
Ente: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_

**J)** Figlio di mutilato o invalido di guerra ex combattente  
Ente: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_

**K)** Figlio di mutilato o invalido per fatto di guerra  
Ente: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_

**L)** Figlio di mutilato o invalido per servizio nel settore pubblico e privato  
Ente: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_

**M)** Genitori vedovi non risposati e sorelle e fratelli vedovi e non sposati dei caduti per fatto di guerra  
Ente: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_ Numero dell'atto: \_\_\_\_\_

**N)** Genitori vedovi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato  
Ente: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_ Numero dell'atto: \_\_\_\_\_

**O)** Aver prestato servizio militare come combattente  
Ente: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_ Numero dell'atto: \_\_\_\_\_

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

**Q)** Coniugato e non coniugato con riguardo al numero dei figli a carico

**R)** Invalido o mutilato civile  
Ente: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_ Numero dell'atto: \_\_\_\_\_

**S)** Militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma  
Ente: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_ Numero dell'atto: \_\_\_\_\_

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

**Inserisci**

**1**

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

## **ALTRE DICHIARAZIONI**

online  
stanze

# PAGINA INIZIALE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA

Modello di presentazione della domanda

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

\* Sezione obbligatoria

Indietro Ina Pro

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





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

## Altre dichiarazioni

Il/La Sottoscritto/a dichiara:

### CITTADINANZA

- di essere cittadino/a italiano/a
- essere cittadino/a del seguente paese della Unione Europea  
[ ] con adeguata conoscenza della lingua italiana (art. 38 comma 1)
- essere cittadino/a del seguente Paese terzo (art. 38 comma 2)  
[ ] con adeguata conoscenza della lingua italiana
- essere cittadino/a del seguente Paese terzo:  
[ ] in possesso di Carta Blu U.E. con adeguata conoscenza della Direttiva 2009/50/CE del Consiglio Europeo)
- essere cittadino/a del seguente Paese terzo:  
[ ] familiare di cittadino/a italiano/a con adeguata conoscenza Decreto legislativo 6 febbraio 2007 n. 30)

### VINCOLO ETÀ

- di essere in età non inferiore ad anni 18 e non superiore a [ ]

### DIRITTI CIVILI E POLITICI

- di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza [ ]

### OBBLIGHI DI LEVA

- di essere nella seguente posizione nei confronti degli obblighi di leva [ ]

### LISTE ELETTORALI

- di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di:  
[ ] Seleziona la provincia [ ] Seleziona il comune
- di essere non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo [ ]
- di essere stato cancellato dalle liste elettorali a causa di: [ ]

### DESTITUITO O DISPENSATO

- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego pre-amministrazione per persistente insufficiente rendimento licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo; [ ]

### DECADUTO

- di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale primo comma, lettera d), del decreto del Presidente della Repubblica 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti di invalidità non sanabile, o siano incorsi nella sanzione disciplinare; [ ]

### INABILITATO O INTERDETTO

- di non trovarmi temporaneamente inabilitato o interdetto, o dell'inabilità o dell'interdizione; [ ]

### CONDANNE PENALI

- di non aver riportato condanne penali
- di aver riportato le seguenti condanne penali:  
[ ]
- data del provvedimento:  
[ ] gg/mm/aaaa [ ]
- Autorità che ha emesso il provvedimento  
[ ]

gg/mm/aaaa [ ]  
Autorità che ha emesso il provvedimento  
[ ]

### DIPENDENTE PUBBLICO

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

### IDONEITA' FISICA

- di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle funzioni proprie del profilo cui si aspira [ ]

### AUTORIZZAZIONE TRATTAMENTO DATI PER IL DIRIGENTE PREPOSTO

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

### TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

### LINGUA SLOVENA

- dichiaro di avere la conoscenza di base della lingua slovena. [ ]

### ALTRE DICHIARAZIONI

- spazio per eventuali dichiarazioni dell'interessato:  
[ ]

Indietro

Inserisci

1

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

**NOTE**

online  
stanze

# PAGINA INIZIALE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA

Modello di presentazione della domanda

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

\* Sezione obbligatoria

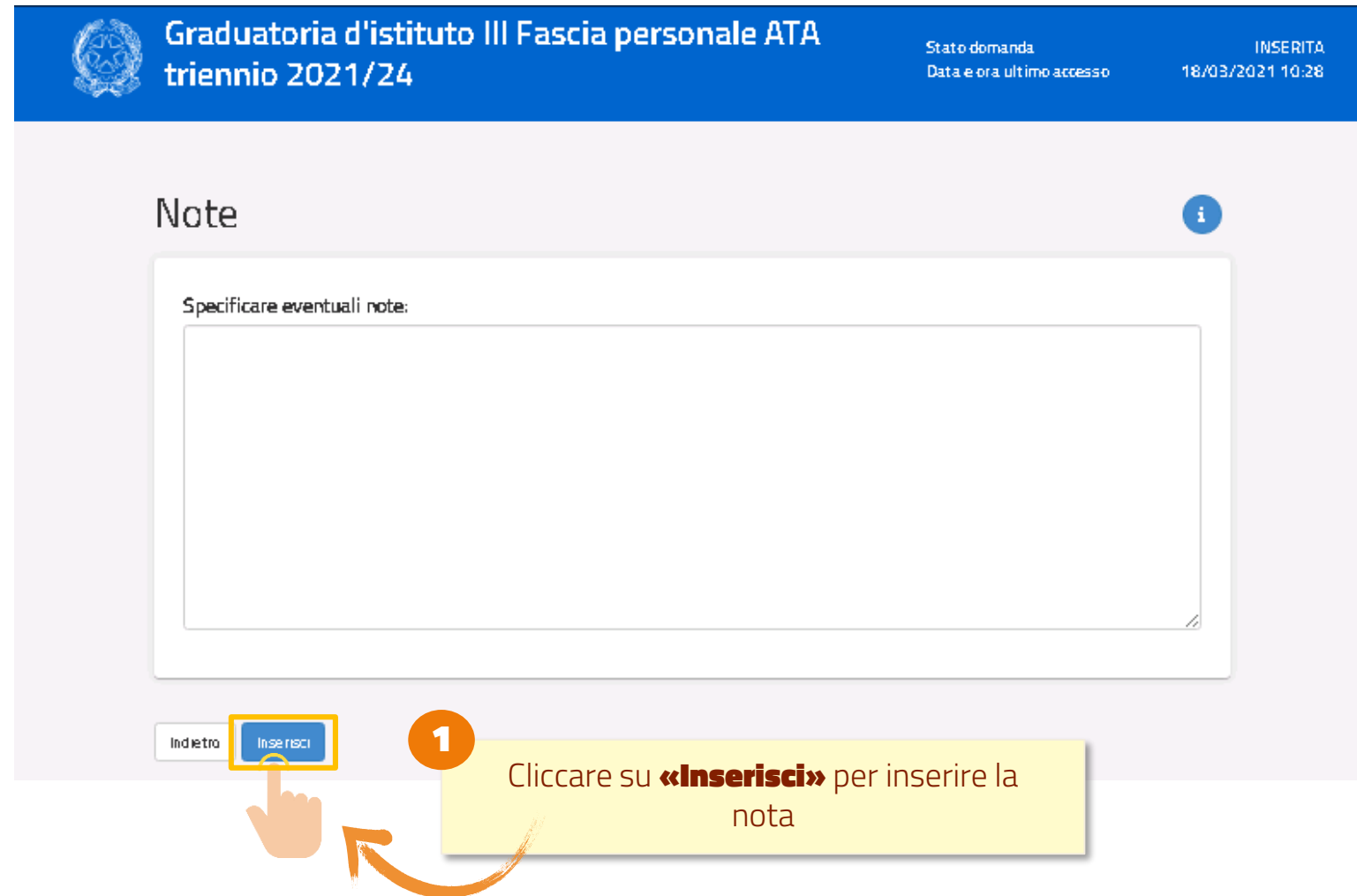
Indietro Ina Pro

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

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

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

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



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

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

### Note

Specificare eventuali note:

Indietro Inserisci

1 Cliccare su «Inserisci» per inserire la nota

#### NOTA BENE

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

**INOLTRO ISTANZA**

online  
stanze

# PAGINA INIZIALE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA

Modello di presentazione della domanda

Profilo AA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Operazione scelta: CONFERMA	Adanti disponibili	SEZ ONE NON COMP DATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO			
Adanti disponibili			
SEZ ONE COMP DATA			
Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO	Operazione scelta: AGGIORNAMENTO	Adanti disponibili	SEZ ONE NON COMP DATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE TECNICO			
Adanti disponibili			
SEZ ONE COMP DATA			
Titoli specifici di Assistente Tecnico Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE TECNICO			
Adanti disponibili			
SEZ ONE COMP DATA			
Profilo CS: COLLABORATORE SCOLASTICO	Operazione scelta: CANCELLAZIONE	Adanti disponibili	SEZ ONE NON PREVISTA
Profilo CR: COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)	Operazione scelta: CONFERMA	Adanti disponibili	SEZ ONE NON COMP DATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di COLLABORATORE SCOLASTICO TECNICO (ADDETTO AZIENDE AGRARIE)			
Adanti disponibili			
SEZ ONE NON COMP DATA			
Profilo CO: CUOCO	Operazione scelta: INSERIMENTO	Adanti disponibili	SEZ ONE COMP DATA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di CUOCO			
Adanti disponibili			
SEZ ONE NON COMP DATA			
SCELTA PREFERENZE DISEDE	Adanti disponibili	NUMERO SED SCELTE 24	
TITOLI DI SERVIZIO	Adanti disponibili	NUMERO TITO. INSERITI 0	
TITOLI DI PREFERENZA	Adanti disponibili	SEZ ONE COMP DATA	
ALTRE DICHIARAZIONI	Adanti disponibili	SEZ ONE COMP DATA	
Note	Adanti disponibili	SEZ ONE COMP DATA	

Sezione obbligatoria

Indietro Inoltra

1

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

2

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

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

RICHIESTA CODICE PERSONALE

Inserire il codice personale per proseguire con l'operazione.



Chiudi Conferma



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

## INOLTRO EFFETTUATO CORRETTAMENTE

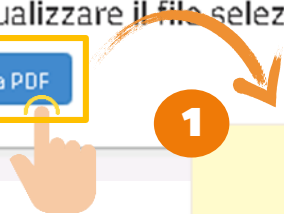
La domanda è stata salvata nell'archivio delle istanze in formato Pdf, nella sezione relativa all'anno in corso.

Il nome del documento è:   


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

Per visualizzare il file selezionare il seguente link:

[Visualizza PDF](#)



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

## Modello di presentazione della domanda

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

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

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

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

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

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

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

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

RICHIESTA CODICE PERSONALE

Inserire il codice personale per proseguire con l'operazione.

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

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

## Modello di presentazione della domanda

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

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

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

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

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

Visualizza Modifica

1

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

**FINE**

online  
stanze