

# 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

## 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 richiesto per partecipare alla procedura.

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

**Il percorso**  
Le fasi principali della procedura di assegnamento delle supplenze.

**Informazioni utili**  
Tutte le cose che occorre per consultare l'istanza con facilità.

**Vai direttamente all'istanza**  
Assicurati di aver letto tutte le informazioni necessarie prima di accedere al portale che contiene tutti i dati della procedura.

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

**n line stanze**

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»







# 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.

**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  
[dropdown menu]

Istituzione scolastica di destinazione e trattamento della domanda  
[input field] [search icon]

Indirizzo di riferimento sulla domanda per consultazione di stato d'istanza

Per gli aspiranti presenti nelle graduatorie provinciali permanenti di cui all'art. 55/b del D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297

sono concorsi che, qualora si sia iscritti nelle graduatorie provinciali permanenti di cui all'art. 55/b del D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 di altre province, la produzione delle graduatorie definitive di II fascia di cui alla presente istanza determinerà la cancellazione obbligatoria delle suddette graduatorie per tutti i profili.

Per gli aspiranti presenti negli elenchi provinciali ad esaurimento e nelle graduatorie provinciali ad esaurimento di collaborazione scolastica di cui al D.M. 19 aprile 2001, n. 75 e D.M. 26 marzo 2004, n. 25

sono concorsi che, qualora si sia iscritti negli elenchi provinciali ad esaurimento e/o delle graduatorie provinciali ad esaurimento di collaborazione scolastica di cui al D.M. 19 aprile 2001, n. 75 e D.M. 26 marzo 2004, n. 25 di altre province, la produzione delle graduatorie definitive di II fascia di cui alla presente istanza determinerà la cancellazione obbligatoria delle suddette graduatorie per tutti i profili in cui sono iscritti.

Inoltre

# DATI PERSONALI

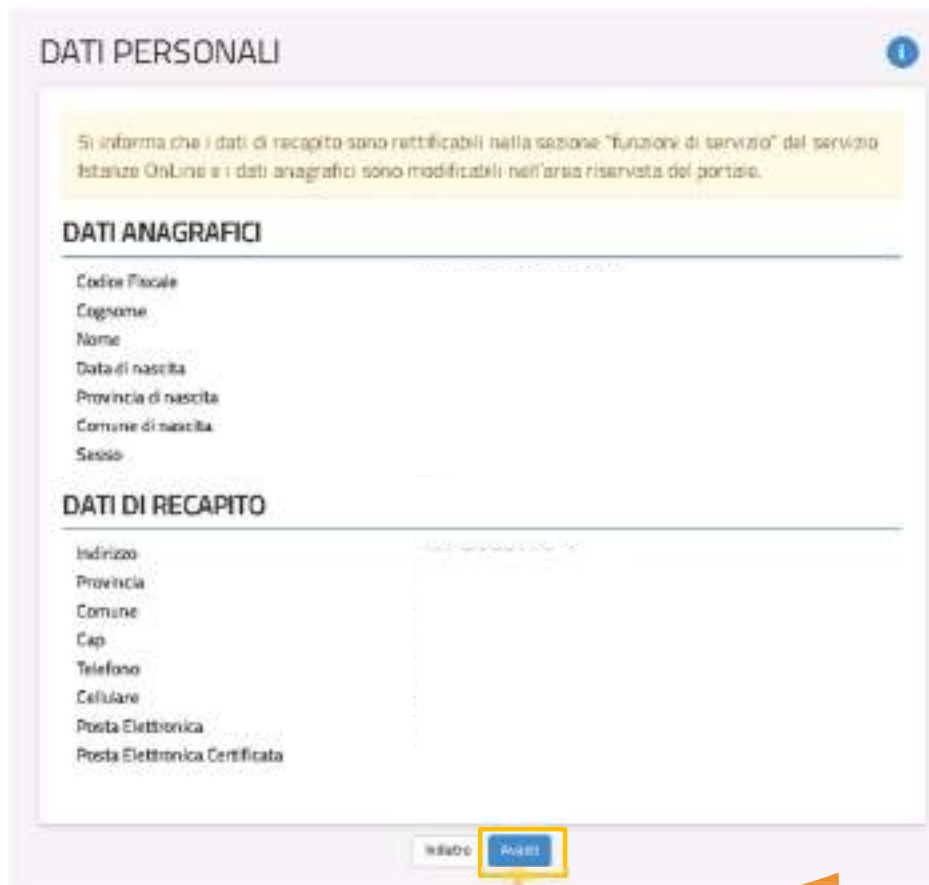
In questa sezione, è possibile visualizzare i **dati anagrafici e di recapito** precompilati.

## 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 online nella sezione Funzioni di Servizio e seguire le indicazioni presenti alla voce Variazione dati di recapito.



Cliccare su «Avanti» per procedere con la compilazione

# SCELTA 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
GUIDA	NESSUNA OPERAZIONE
OPERATORE DEI SERVIZI AGRIARI	NESSUNA OPERAZIONE
COLLABORATORE SCOLASTICO	NESSUNA OPERAZIONE
GUARDABOSSA	NESSUNA OPERAZIONE
INFERMIERE	NESSUNA OPERAZIONE
OPERATORE SCOLASTICO	INSERIMENTO

Indietro Modifica scelta **Avanti**

1 Selezionare l'azione di interesse in corrispondenza del profilo

2 Cliccare su «Avanti» per passare alla prossima sezione

### NOTA BENE

Per i profili 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 Nazionale di Qualificazione Agiate MARCHE	Seleziona titolo	Azioni disponibili	STORIA NON COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informativiche Titoli relativi profilo ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		Azioni disponibili	STORIA NON COMPIUTA
<b>Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO</b> Certificazione Nazionale di Qualificazione Agiate MARCHE	Seleziona titolo	Azioni disponibili	STORIA NON COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informativiche Titoli relativi profilo ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili	STORIA NON COMPIUTA
Titoli specifici di Assistente Tecnico Titoli relativi profilo ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili	STORIA NON COMPIUTA
<b>Profilo DS: OPERATORE SCOLASTICO</b> Certificazione Nazionale di Qualificazione Agiate MARCHE	Seleziona titolo	Azioni disponibili	STORIA NON COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informativiche Titoli relativi profilo OPERATORE SCOLASTICO		Azioni disponibili	STORIA NON COMPIUTA
<b>SCELTA PREFERENZE DI SEDE</b>		Azioni disponibili	NUMERO SELETTI SCORTE
TITOLI DI SERVIZIO		Azioni disponibili	STORIA NON COMPIUTA
TITOLI DI PREFERENZA		Azioni disponibili	STORIA NON COMPIUTA
<b>ALTRE DICHIARAZIONI</b>		Azioni disponibili	STORIA NON COMPIUTA
Nota		Azioni disponibili	STORIA NON COMPIUTA

Sezione obbligatoria

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

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

Indietro Avanti

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

## 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 conseguirò 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	<a href="#">Modifica</a>	STIPENDIO NON COMPLETO
Attestato di qualifica professionale rilasciato al sensi dell'art. 14 L.594/78, ovvero le qualificazioni rilasciate dalle Regioni e dalle Province Autonome di Trento e Bolzano al sensi del DM del lavoro e delle politiche sociali 30 giugno 2015, aderenti al Repertorio Nazionale dei titoli di formazione e delle qualificazioni professionali di cui all'art. 25 Lgs. 13/08/14 e le convenzioni con le ditte fornitrici di cui al citato decreto legislativo, relative alla costruzione di titoli e/o alla gestione dell'attività istruttoria mediante strumenti di informatica o telematica	<a href="#">Modifica</a>	STIPENDIO NON COMPLETO
Attestato di concorso pubblico per esecuzioni presso pubblica per posti di ruolo	<a href="#">Modifica</a>	STIPENDIO NON COMPLETO
Attestato di abilitazione professionale per la dattilografia o attestato di abilitazione professionale per i servizi meccanografici rilasciati al termine di corsi professionali in tutti dello Stato, Regioni o altri Enti Pubblici	<a href="#">Modifica</a>	STIPENDIO NON COMPLETO
Certificazione Informatica digitale	<a href="#">Modifica</a>	STIPENDIO NON COMPLETO

Stampa

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

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

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

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



# TITOLO SPECIFICI DI ASSISTENTE TECNICO



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

Profilo: ASSISTENTE TECNICO

Titoli specifici di Assistente Tecnico

Descrizione	Azioni	Stato
● Titoli specifici di Assistente Tecnico - Titolo di studio	<a href="#">Modificabile</a>	NUMERO TITOLI INSERITI
Titoli specifici di Assistente Tecnico - Patente D	<a href="#">Modificabile</a>	STIPITE NON COMPLIATE
Titoli specifici di Assistente Tecnico - Patente per la conduzione di caldaie a vapore	<a href="#">Modificabile</a>	SECCONE NON COMPLIATE

BINDRO

**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 affiliazione a digitale MANCANZE	Sezione scelta Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Tramite il profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		
◆ <b>Profilo AT-ASSISTENTE TECNICO</b> Certificazione internazionale di affiliazione a digitale MANCANZE	Sezione scelta Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Tramite il profilo di ASSISTENTE TECNICO		
◆ Titoli specifici di Assistente Tecnico Tramite il profilo di ASSISTENTE TECNICO		
◆ <b>Profilo OS-OPERATORE SCOLASTICO</b> Certificazione internazionale di affiliazione a digitale MANCANZE	Sezione scelta Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Tramite il profilo di OPERATORE SCOLASTICO		
◆ <b>SCELTA PREFERENZE DI SEDE</b>	Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
TITOLI DI SERVIZIO	Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
TITOLI DI PREFERENZA	Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
◆ <b>ALTRE DICHIARAZIONI</b>	Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
Note	Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA

Sezione obbligatoria

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

- Per il profilo di Assistente tecnico è necessario inserire almeno un titolo di accesso al laboratorio

Adatto

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



# SCELTA TITOLI DI SERVIZIO



# PAGINA INIZIALE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA

Modello di presentazione della domanda

◆ <b>Profilo AA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO</b> Certificazione internazionale di affiliazione digitale MANGANTE	Sei pronto a fare?	Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA		
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Realizzati nel profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO				Azioni disponibili	SEZIONE COMPIUTA
◆ <b>Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO</b> Certificazione internazionale di affiliazione digitale MANGANTE	Sei pronto a fare?	Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA		
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Realizzati nel profilo di ASSISTENTE TECNICO				Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
Titoli specifici di Ateneo tender flessibile Realizzati nel profilo di ASSISTENTE TECNICO				Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
◆ <b>Profilo DS: OPERATORE SCOLASTICO</b> Certificazione internazionale di affiliazione digitale MANGANTE	Sei pronto a fare?	Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA		
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Realizzati nel profilo di OPERATORE SCOLASTICO				Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
◆ <b>SCELTA PREFERENZE DI SEDE</b>		Azioni disponibili	SELEZIONE SEDI SCELTE		
<b>TITOLI DI SERVIZIO</b>		Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA		
<b>TITOLI DI PREFERENZA</b>		Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA		
◆ <b>ALTRE DICHIARAZIONI</b>		Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA		
<b>Note</b>		Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA		

◆ Sezione obbligatoria

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

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

Inoltre

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* MARCIANO	<input type="button" value="Importa nella domanda"/>
XX	13/09/2000	13/11/2000	PCUM111006 - S. M. *MONETA* MARCIANO	<input type="button" value="Importa nella domanda"/>
XX	15/11/2000	31/08/2001	PCUM111006 - S. M. *MONETA* MARCIANO	<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.





# SCELTA TITOLI DI PREFERENZA



# PAGINA INIZIALE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA

Modello di presentazione della domanda

Profilo AA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO Certificazione internazionale di affiliazione digitale MANGANTE	Sei pronto a fare?	Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Realizzati nel profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		Azioni disponibili	SEZIONE COMPIUTA
Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO Certificazione internazionale di affiliazione digitale MANGANTE	Sei pronto a fare?	Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Realizzati nel profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
Titoli specifici di Ateneo tender Flexibil Realizzati nel profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
Profilo DS: OPERATORE SCOLASTICO Certificazione internazionale di affiliazione digitale MANGANTE	Sei pronto a fare?	Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Realizzati nel profilo di OPERATORE SCOLASTICO		Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
SCELTA PREFERENZE DI SEDE		Azioni disponibili	SELEZIONE NON COMPIUTA
TITOLI DI SERVIZIO		Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
TITOLI DI PREFERENZA		Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
ALTRE DICHIARAZIONI		Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
Note		Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA

Sezione obbligatoria

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

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

Inoltre

## 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

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**

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

- A)** Inquilino di famiglia al quale militare e al quale o alla, qualora cessato dal servizio civile.  
Data: \_\_\_\_\_
- B)** Invalido o mutilato civile che non rientra nella fattispecie di cui alla lettera A).  
Data: \_\_\_\_\_
- C)** Militare volontario della legge art. 24, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.  
Data: \_\_\_\_\_
- D)** Militare volontario della legge art. 24, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.  
Data: \_\_\_\_\_
- E)** Militare volontario della legge art. 24, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.  
Data: \_\_\_\_\_
- F)** Militare volontario della legge art. 24, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.  
Data: \_\_\_\_\_
- G)** Militare volontario della legge art. 24, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.  
Data: \_\_\_\_\_
- H)** Militare volontario della legge art. 24, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.  
Data: \_\_\_\_\_
- I)** Militare volontario della legge art. 24, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.  
Data: \_\_\_\_\_
- J)** Militare volontario della legge art. 24, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.  
Data: \_\_\_\_\_
- K)** Militare volontario della legge art. 24, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.  
Data: \_\_\_\_\_
- L)** Militare volontario della legge art. 24, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.  
Data: \_\_\_\_\_
- M)** Militare volontario della legge art. 24, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.  
Data: \_\_\_\_\_
- N)** Militare volontario della legge art. 24, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.  
Data: \_\_\_\_\_
- O)** Militare volontario della legge art. 24, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.  
Data: \_\_\_\_\_
- P)** Militare volontario della legge art. 24, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.  
Data: \_\_\_\_\_
- Q)** Militare volontario della legge art. 24, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.  
Data: \_\_\_\_\_
- R)** Militare volontario della legge art. 24, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.  
Data: \_\_\_\_\_
- S)** Militare volontario della legge art. 24, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.  
Data: \_\_\_\_\_
- T)** Militare volontario della legge art. 24, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.  
Data: \_\_\_\_\_
- U)** Militare volontario della legge art. 24, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.  
Data: \_\_\_\_\_
- V)** Militare volontario della legge art. 24, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.  
Data: \_\_\_\_\_
- W)** Militare volontario della legge art. 24, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.  
Data: \_\_\_\_\_
- X)** Militare volontario della legge art. 24, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.  
Data: \_\_\_\_\_
- Y)** Militare volontario della legge art. 24, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.  
Data: \_\_\_\_\_
- Z)** Militare volontario della legge art. 24, comma 1, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.  
Data: \_\_\_\_\_

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

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

## ALTRE DICHIARAZIONI



# PAGINA INIZIALE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA

Modello di presentazione della domanda

<b>Profilo AA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO</b> Certificazione internazionale di qualificazione digitale AMMIGANTE	Sezione scelta AMMIGANTE	Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		Azioni disponibili	SEZIONE COMPIUTA
<b>Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO</b> Certificazione internazionale di qualificazione digitale AMMIGANTE	Sezione scelta AMMIGANTE	Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
Titoli specifici di Assistente Tecnico Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE TECNICO		Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
<b>Profilo OS: OPERATORE SCOLASTICO</b> Certificazione internazionale di qualificazione digitale AMMIGANTE	Sezione scelta AMMIGANTE	Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di OPERATORE SCOLASTICO		Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
<b>SCELTA PREFERENZE DI SEDE</b>		Azioni disponibili	NUMERO SEDE SCELTE
TITOLI DI SERVIZIO		Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
TITOLI DI PREFERENZA		Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
<b>ALTRE DICHIARAZIONI</b>		Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
Nota		Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA

Sezione obbligatoria

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

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

Inoltre

1

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



# ALTRE DICHIARAZIONI

Altre dichiarazioni

La Sottoscrittura dichiara:

<b>CITTADINANZA</b> <input type="checkbox"/> di essere cittadino/a italiano/a <input type="checkbox"/> essere cittadino/a del seguente: <input type="checkbox"/> non adeguata conoscenza della lingua <input type="checkbox"/> essere cittadino/a del seguente: <input type="checkbox"/> con adeguata conoscenza della lingua <input type="checkbox"/> essere cittadino/a del seguente: <input type="checkbox"/> in possesso di Carta blu U.E. con <input type="checkbox"/> della Direttiva 2003/109/CE del C. <input type="checkbox"/> essere cittadino/a del seguente: <input type="checkbox"/> familiare di cittadino/a italiano/a <input type="checkbox"/> del Decreto legislativo 8 febbraio 2011	<b>OBBLIGHI DI LEVA</b> <input type="checkbox"/> di essere nella seguente posizione nei confronti degli: <input type="checkbox"/>	<b>PROCEDIMENTI PENALI</b> <input type="checkbox"/> di non avere procedimenti penali pendenti <input type="checkbox"/> di avere i seguenti procedimenti penali pendenti: <input type="text"/> data del provvedimento: <input type="text"/> Autorità che ha emesso il provvedimento:
<b>LISTE ELETTORALI</b> <input type="checkbox"/> di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di: <input type="text"/> di essere non essere iscritto nelle liste elettorali per i: <input type="text"/> di essere stato cancellato dalle liste elettorali a causa: <input type="text"/>	<b>DEPENDENTE PUBBLICO</b> <input type="checkbox"/> di non essere un dipendente dello Stato o di enti pubblici collocato a riposo, in applicazione di disposizioni di carattere transitorio o speciale	<b>IDONEITÀ FISICA</b> <input type="checkbox"/> di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle funzioni proprie del profilo cui si aspira
<b>DESISTITO O DISPENSATO</b> <input type="checkbox"/> di non essere stato desistito o dispensato dall'ente amministrativo per persistente inaffidabilità rendendone licenziato per giusta causa o giustificato motivo n. 133	<b>AUTORIZZAZIONE TRATTAMENTO DATI PER IL DIRIGENTE PREPOSTO</b> <input type="checkbox"/> di autorizzare il Dirigente preposto competente al trattamento informatizzato dei dati personali per le finalità connesse e necessarie allo svolgimento delle funzioni procedurali, ai sensi e con le garanzie di cui agli articoli 2-	<b>LINGUA SLOVENA</b> <input type="checkbox"/> dichiaro di avere la conoscenza di base della lingua slovena.
<b>DECAIUTO</b> <input type="checkbox"/> di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego prima comma, lettera d), del decreto del Presidente n. 1, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di titoli non validi, o siano incorsi nella sanzione	<b>TRATTAMENTO DATI PERSONALI</b> <input type="checkbox"/> di aver preso visione dell'informativa sul Regolamento 2016/679/UE del Parlamento relativo alla protezione delle persone fisiche concernenti il trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione (regolamento generale sulla protezione dei dati n. 196).	<b>ALTRE DICHIARAZIONI</b> <input type="checkbox"/> spazio per eventuali dichiarazioni dell'interessato.
<b>UNICO DI ETÀ</b> <input type="checkbox"/> di essere in età non inferiore ai 18 anni	<b>INABILITATO O INTERDETTO</b> <input type="checkbox"/> di non risultare nei paragrafi 1° e 2° dell'art. 3 del D.Lgs. n. 151/2001, in materia di inabilità o interdizione.	
<b>DIRITTI CIVILI E POLITICI</b> <input type="checkbox"/> di godere dei diritti civili e politici		

Compile le informazioni, cliccare su «Inserisci» per inserire le dichiarazioni.

NOTE



# PAGINA INIZIALE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDA

Modello di presentazione della domanda

◆ <b>Profilo AA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO</b> Certificazione internazionale di abilitazione digitale ANAGATE	Sezione scelta Annulla	Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO			
		Azioni disponibili	SEZIONE COMPIUTA
◆ <b>Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO</b> Certificazione internazionale di abilitazione digitale ANAGATE	Sezione scelta Annulla	Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE TECNICO			
		Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
◆ <b>Titoli specifici di Assistente Tecnico</b> Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE TECNICO			
		Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
◆ <b>Profilo OS: OPERATORE SCOLASTICO</b> Certificazione internazionale di abilitazione digitale ANAGATE	Sezione scelta Annulla	Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di OPERATORE SCOLASTICO			
		Azioni disponibili	SEZIONE NON COMPIUTA
◆ <b>SCELTA PREFERENZE DI SEDE</b>	Azioni disponibili		NUMERO SEDE SCELTE
TITOLI DI SERVIZIO	Azioni disponibili		SEZIONE NON COMPIUTA
TITOLI DI PREFERENZA	Azioni disponibili		SEZIONE NON COMPIUTA
◆ <b>ALTRE DICHIARAZIONI</b>	Azioni disponibili		SEZIONE NON COMPIUTA
<b>Note</b>	Azioni disponibili		SEZIONE NON COMPIUTA

◆ Sezione obbligatoria

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

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

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

• Profilo AA: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Operazione scelta SCELTA	Sezione scelta Sezione scelta	SEZIONE COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO			
Sezione scelta			
SEZIONE COMPIUTA			
• Profilo AT: ASSISTENTE TECNICO	Operazione scelta SCELTA	Sezione scelta Sezione scelta	SEZIONE COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE TECNICO			
Sezione scelta			
SEZIONE COMPIUTA			
• Titoli specifici di Assistente Tecnico		Sezione scelta Sezione scelta	SEZIONE COMPIUTA
Titoli relativi al profilo di ASSISTENTE TECNICO			
Sezione scelta			
SEZIONE COMPIUTA			
• Profilo OS: OPERATORE SCOLASTICO	Operazione scelta SCELTA	Sezione scelta Sezione scelta	SEZIONE COMPIUTA
Titoli Culturali e Certificazioni Informatiche Titoli relativi al profilo di OPERATORE SCOLASTICO			
Sezione scelta			
SEZIONE COMPIUTA			
• SCELTA PREFERENZE DI SEDE		Sezione scelta Sezione scelta	NUMERO SEDE SCELTE 1
TITOLI DI SERVIZIO		Sezione scelta Sezione scelta	NUMERO TITOLI INSCRITI 1
TITOLI DI PREFERENZA		Sezione scelta Sezione scelta	SEZIONE COMPIUTA
• ALTRE DICHIARAZIONI		Sezione scelta Sezione scelta	SEZIONE COMPIUTA
Note		Sezione scelta Sezione scelta	SEZIONE COMPIUTA

Sezione obbligatoria

Inoltro **Inoltro**

clickare su «Inoltro» procedere con l'inoltro dell'istanza

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

# INOLTRO ISTANZA

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 Pdf, selezionare il seguente link:

[Visualizza PDF](#)

1

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 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 'Anullo 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

