

Progetto Istanze On Line

GRADUATORIE DI ISTITUTO I FASCIA
PERSONALE A.T.A.
SCELTA ISTITUZIONI SCOLASTICHE
ON-LINE



accenture



INDICE





1	INTRODUZIONE ALL'USO DELLA GUIDA.....	3
1.1	SIMBOLI USATI E DESCRIZIONI	3
2	COMPILAZIONE DEL MODULO DI DOMANDA ON LINE	4
2.1	COS'È E A CHI È RIVOLTO.....	4
2.2	TEMPISTICA	4
2.3	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	4
3	PROCESSO DI LAVORO.....	5
3.1	PREREQUISITI PER ACCEDERE ALLE ISTANZE ONLINE.....	5
4	GESTIONE E COMPILAZIONE DEL MODULO DI DOMANDA.....	6
4.1	ACCESSO ALLE "ISTANZE ON LINE"	6
4.1	SCelta PROVINCIA PRESENTAZIONE DOMANDA.....	18
4.2	VISUALIZZAZIONE DATI ANAGRAFICI E DATI DI RECAPITO	19
4.3	LO STATO DELLA DOMANDA.....	20
4.4	SCelta ISTITUZIONI SCOLASTICHE.....	21
4.5	INOLTRO DELLA DOMANDA.....	26

1 INTRODUZIONE ALL'USO DELLA GUIDA

La presente guida vuole rappresentare uno strumento informativo e un supporto operativo per gli utenti che, nell'ambito delle graduatorie permanenti del personale ATA, dovranno presentare on line la domanda di scelta delle istituzioni scolastiche per le graduatorie d'istituto di prima fascia.

In questa guida si forniranno inoltre informazioni per il corretto utilizzo delle funzionalità a corredo disponibili sulla sezione "Istanze on line".

1.1 SIMBOLI USATI E DESCRIZIONI

Simbolo	Descrizione
	Accanto alla lente d'ingrandimento viene approfondito l'argomento trattato nel paragrafo precedente.
	Accanto al divieto di transito sono indicate le operazioni non permesse.
	Accanto all'uomo che legge il giornale sono riportate notizie utili al miglioramento dell'operatività.
	Accanto al segnale di STOP sono evidenziati aspetti cui prestare attenzione.

2 COMPILAZIONE DEL MODULO DI DOMANDA ON LINE

2.1 COS'È E A CHI È RIVOLTO

La funzione è finalizzata alla comunicazione delle preferenze di sede per l'inclusione nella prima fascia delle graduatorie d'istituto del personale A.T.A., degli aspiranti già presenti nelle graduatorie permanenti o che non hanno ancora avuto, da parte dell'USP competente, la valutazione della domanda.

Pertanto il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario può presentare, ai fini del conferimento delle supplenze per le graduatorie d'istituto, domanda di inserimento nella prima fascia delle suddette graduatorie nella provincia di interesse. L'aspirante può indicare non più di 30 istituzioni scolastiche. L'aspirante deve compilare questo modello una sola volta per tutti i profili professionali per i quali, avendone titolo, chiede l'inserimento nelle graduatorie d'istituto.

2.2 TEMPISTICA

Il modulo di domanda online è disponibile sul sito www.istruzione.it

2.3 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Link utili per Approfondimenti:

<http://www.pubblica.istruzione.it/istanzeonline/normativa.shtml> .

Per quanto concerne, invece, la normativa di riferimento per il procedimento amministrativo, si rimanda al link "riferimenti normativi" presente nella specifica box dell'istanza da compilare.

3 PROCESSO DI LAVORO

Il processo di lavoro prevede le seguenti fasi:

1. [accedere](#) alla sezione 'Istanze online';
2. [accedere](#) al modulo di domanda;
3. [visualizzare](#) i dati anagrafici e i dati di recapito (i dati di recapito e i dati anagrafici non saranno modificabili)
4. [acquisire](#) la domanda
5. [inoltrare](#) la domanda acquisita

3.1 PREREQUISITI PER ACCEDERE ALLE ISTANZE ONLINE

Per accedere alla sezione e compilare il modulo di domanda l'interessato dovrà avere:

- ◆ un Personal Computer con connessione ad Internet e Acrobat Reader;
- ◆ un indirizzo di posta elettronica, lo stesso indicato durante la procedura di Registrazione;
- ◆ avere le credenziali di accesso (username, password e codice personale) ottenute con la procedura di Registrazione (vedi Guida Operativa IOL_Registrazione_guidaoperativa_utente_v007_3).

4 GESTIONE E COMPILAZIONE DEL MODULO DI DOMANDA

4.1 ACCESSO ALLE “ISTANZE ON LINE”

Il servizio è disponibile sul sito www.istruzione.it; per usufruirne occorre accedere all'apposita sezione **Istanze on line**.



Fare clic su
“Istruzione”



Accedere alla sezione
“Personale Scuola”

11/06/2010
Organico di diritto - a.s. 2010/2011
Prorogata al **19 giugno 2010** la chiusura delle funzioni per l'acquisizione dei dati di organico del personale docente di religione cattolica (Nota prot.n. 5762 dell'11 giugno 2010)

➔ [Leggi tutto](#)

11/06/2010
Mobilita' Scuola dell'infanzia - a.s. 2010/2011
In linea i movimenti di trasferimento e di passaggio dei docenti della scuola dell'infanzia

➔ [Leggi tutto](#)

- ➔ [Aree Tematiche](#)
- ➔ [Link Utili](#)
- ➔ [Ministero-Rai](#)



Accedere alla sezione
“Presentazione Istanze On Line” e
inserire la Username e la
Password.

ATTENZIONE: E' possibile concedere - a uno o più utenti Polis regolarmente accreditati - una delega per l'utilizzo dell'applicazione con la propria utenza (cfr. le nuove funzionalità disponibili nel menu "Gestione Utenza").

Se si è ricevuta una delega, il sistema presenterà - dopo l'inserimento di Username e password - una maschera come la seguente:



L'utente può quindi, in alternativa:

- **selezionare una delle deleghe ricevute e premere il pulsante "Impersona": il sistema chiederà di confermare la volontà di effettuare l'accesso a nome dell'utente selezionato**



Alla pressione del pulsante "Conferma", il sistema consentirà quindi l'accesso alla pagina principale "Istanze on line" a nome dell'utenza selezionata.

- ***premere il pulsante "Prosegui con l'utenza attuale": il sistema consentirà l'accesso alla pagina principale "Istanze on line" con l'utenza di cui sono state specificate in precedenza Username e Password.***

L'utenza con la quale si sta lavorando viene evidenziata in alto a destra:



Successivamente verrà prospettata l'Home Page personale della sezione "**Istanze online**".

La pagina oltre a consentire l'accesso al modulo di domanda, offre anche altri servizi a corredo.

Tra questi servizi evidenziamo:

1. L' "**Archivio**": è l'archivio dove l'utente può trovare tutte le domande presentate on line. Inoltre, ogni volta che l'utente effettua la procedura di [inoltrato](#) dell'istanza, tutti i documenti inoltrati vengono depositati in questa sezione con tutte le informazioni (es. la data di inoltrato)
2. L' "**Assistenza web**": il servizio di assistenza che propone le FAQ (frequently asked questions) che l'aspirante può utilizzare a fronte di problemi riscontrati.
3. la "**Gestione Utente**": una serie di funzionalità che consente all'utente di gestire la propria utenza (recuperare il codice personale, revocare l'utenza ecc...). Per approfondimenti consultare la guida operativa IOL_gestione_utente_guidaoperativa_utente_v007_3.doc)


La funzione di Graduatorie di Istituto A.T.A. I fascia On-line prevede la gestione del modulo di domanda con la possibilità di fare anche le seguenti operazioni:


- Inserimento e contestuale inoltro
- Modifica e contestuale inoltro
- Visualizzazione (dall'archivio personale dell'aspirante)
- Cancellazione (tramite un nuovo accesso alla compilazione e contestuale cancellazione del pdf precedentemente archiviato).


Il processo standard prevede che il modulo di domanda venga contestualmente inserito e inoltrato.

Dalla Home Page personale della sezione "Istanze online" occorre individuare l'Istanza di interesse.

GRADUATORIE D'ISTITUTO DI 1a FASCIA PERSONALE A.T.A. - SCELTA ISTITUZIONI SCOLASTICHE

 Riferimenti normativi e scadenze amministrative

 **Assistenza Web**

 Istruzioni per la compilazione

Vai alla compilazione

Fare clic su “Vai alla compilazione”

L'utente ha selezionato la seguente istanza:
PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO ED AUSILIARIO INCLUSO NEGLI ELENCHI E NELLE GRADUATORIE AD ESAURIMENTO
AI SENSI DEL D.M. 75 DEL 19/04/2001 E DEL D.M. 35 DEL 24/03/2004

**INDICAZIONE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE IN CUI SI RICHIEDE
L'INCLUSIONE NELLE GRADUATORIE D'ISTITUTO DI 1a FASCIA**

finalizzata alla comunicazione delle preferenze di sede per l'inclusione nella seconda fascia delle graduatorie d'istituto degli aspiranti presenti negli elenchi e nelle graduatorie ad esaurimento ai sensi del D.M. 75 del 19/04/2001 e del D.M. 35 del 24/03/2004.

Pertanto il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario che abbia, a suo tempo, prodotto domanda di aggiornamento o di inserimento negli elenchi provinciali o nelle graduatorie provinciali ad esaurimento di cui al DM 75 del 19/04/2001 e/o al DM 35 del 24/03/2004, può presentare, ai fini del conferimento delle supplenze dalle graduatorie d'istituto, domanda di inserimento nella seconda fascia delle suddette graduatorie nella stessa provincia e per il medesimo profilo professionale. L'aspirante può indicare non più di 30 istituzioni scolastiche. L'aspirante deve compilare questo modello una sola volta per tutti i profili professionali per i quali, avendone titolo, chiede l'inserimento nelle graduatorie d'istituto.

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 di **dichiarazioni sostitutive di certificazione** rese ai sensi dell'articolo 46; vigono, al riguardo, le disposizioni di cui all'articolo 76 che prevedono conseguenze di carattere amministrativo e penale per l'aspirante che rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità .
- Durante il periodo di validità delle graduatorie di cui alla presente procedura di reclutamento, in occasione del conseguimento, da parte dell'aspirante, del primo rapporto di lavoro a tempo determinato, i competenti uffici dell'amministrazione scolastica dispongono gli adeguati controlli sulle dichiarazioni rese dall'aspirante secondo quanto previsto dagli articoli 71 e 72.
- I dati richiesti nel modulo di domanda sono acquisiti in quanto strettamente funzionali all'espletamento della presente procedura di reclutamento e assumono il carattere di riservatezza previsto dal decreto legislativo del 30/06/2003, n. 196.

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

Leggere attentamente le informazioni riportate nella pagina.

Per proseguire fare clic su “Accedi”



Nel caso in cui l'utente abbia già INOLTRATO la domanda, il sistema prospetterà una pagina che avverte che se si continua con l'operazione lo stato della domanda sarà riportato a "INSERITA, NON INOLTRATA".

Procedendo con la modifica, viene cancellato dall'archivio documentale anche il documento in formato pdf precedentemente creato.

Anche in caso di conferma dei dati precedentemente inseriti l'utente deve provvedere ad un nuovo INOLTRO altrimenti la domanda non sarà presa in carico dal sistema.

The screenshot shows the header of the 'pubblica.istruzione.it' website. The main navigation bar includes the text 'ISTANZE ONLINE' and the logo of the 'Ministero della Pubblica Istruzione'. Below the header, there is a user login area with the text 'Benvenuto,' followed by a text input field. To the right of this area are links for 'Home' and 'Help'. Below the login area, there are two dropdown menus: 'Stato della Domanda:' and 'Provincia di presentazione della domanda:'. The main content area is a white box with a red warning message: 'Attenzione: esiste già una domanda inoltrata all'ufficio di competenza. Qualora si intenda modificare la domanda già INOLTRATA, il precedente documento in formato PDF verrà CANCELLATO e si dovrà effettuare un nuovo INOLTRO anche in assenza di variazioni.' At the bottom of this box are two buttons: 'esci' and 'modifica'.



Nel caso in cui l'utente abbia già INOLTRATO la domanda e non sia presente nella base dati del reclutamento, il sistema prospetterà successivamente alla pagina di segnalazione descritta, un'altra pagina per la selezione della provincia.

Lo stato della domanda è riportato a "INSERITA".

Viene prospettata una informativa sulla provincia di presentazione domanda.

Nel caso l'aspirante voglia confermare l'inserimento della domanda sulla provincia precedentemente selezionata, procederà effettuando un clic sul tasto Avanti.

pubblica.istruzione.it

ISTANZE ONLINE

Ministero della Pubblica Istruzione

Benvenuto,

Stato della Domanda: Provincia di presentazione della domanda: Home | Help

La provincia scelta deve essere quella destinataria dell'allegato B1.

Provincia di inserimento della domanda:

indietro **avanti**

Informativa

Esiste già una domanda inoltrata all'ufficio di competenza.
Qualora si intenda modificare la provincia, si dovrà cancellare la domanda e procedere ad un nuovo inoltro.

cancella

Nel caso l'aspirante voglia cambiare la provincia per l'inserimento delle graduatorie di istituto, deve prima procedere alla cancellazione della domanda precedentemente inserita effettuando un clic sul tasto Cancella.

pubblica.istruzione.it

ISTANZE ONLINE

Ministero della Pubblica Istruzione

Benvenuto,

Stato della Domanda : Provincia di presentazione della domanda: Home | Help

La provincia scelta deve essere quella destinataria dell'allegato B1.

Provincia di inserimento della domanda :

Informativa

Esiste già una domanda inoltrata all'ufficio di competenza.
Qualora si intenda modificare la provincia, si dovrà cancellare la domanda e procedere ad un nuovo inoltro.

Il sistema prospetterà quindi una pagina per validare l'operazione richiesta.
L'utente deve inserire il codice personale e fare clic su **"Procedi"**

pubblica Istruzione.it

ISTANZE ONLINE

Ministero della Pubblica Istruzione

Benvenuto, Home

Stato della Domanda : **INSERITA, NON INOLTRATA** Provincia di presentazione della domanda:

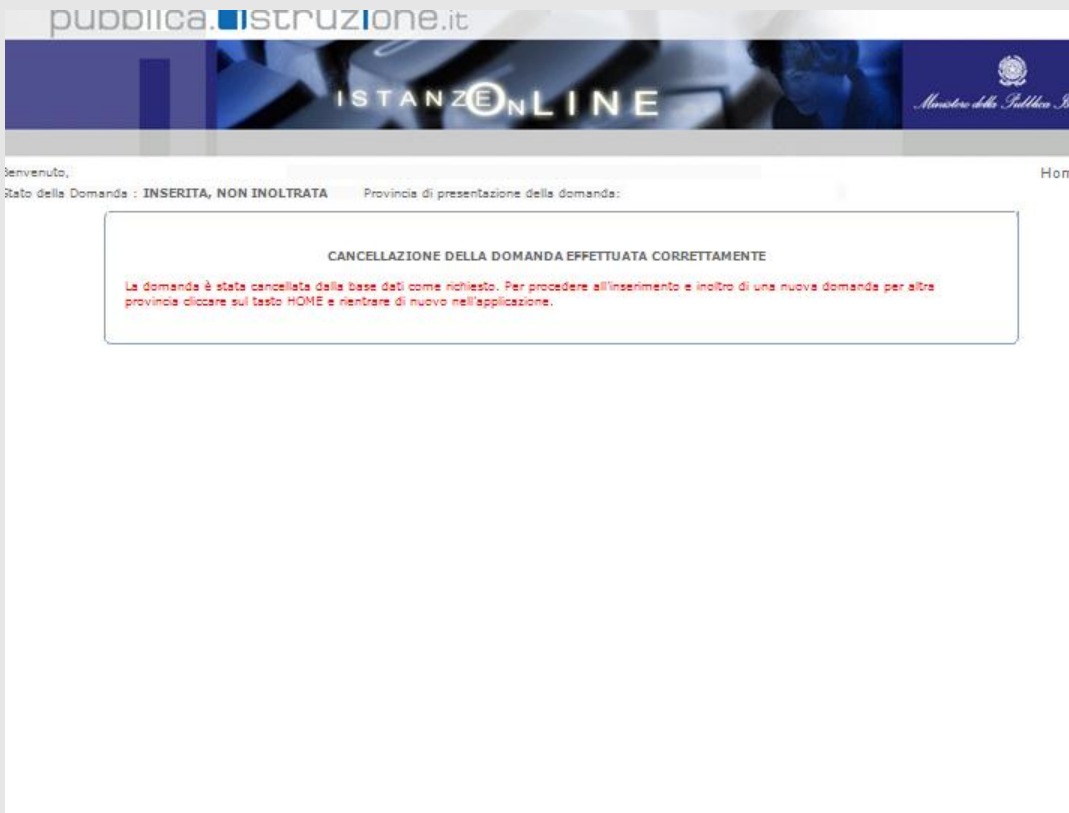
ATTENZIONE

Procedendo con l'operazione, tutti i dati inseriti o modificati verranno persi e la domanda, precedentemente inserita, cancellata. Prima di procedere, inserire il seguente valore :

* Codice Personale

(*) Campo obbligatorio

Il sistema prospetta una pagina di avvenuta cancellazione.

	 <p>pubblica istruzione.it</p> <p>ISTANZE ONLINE</p> <p>Ministero della Pubblica Istruzione</p> <p>Benvenuto,</p> <p>Stato della Domanda : INSERITA, NON INOLTRATA Provincia di presentazione della domanda:</p> <p>CANCELLAZIONE DELLA DOMANDA EFFETTUATA CORRETTAMENTE</p> <p>La domanda è stata cancellata dalla base dati come richiesto. Per procedere all'inserimento e invio di una nuova domanda per altra provincia cliccare sul tasto HOME e rientrare di nuovo nell'applicazione.</p> <p>HOME</p> <p>L'aspirante deve inserire e quindi inoltrare una nuova domanda rientrando sull'applicazione in oggetto.</p>
--	--



Come di consueto i campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori.



4.1 SCELTA PROVINCIA PRESENTAZIONE DOMANDA

Gli utenti che non hanno ancora avuto, da parte dell'USP competente, la valutazione della domanda, devono indicare la provincia di destinazione delle graduatorie di istituto di I fascia.

Nel caso il sistema non riscontri una domanda valida nella base dati del reclutamento delle graduatorie permanenti del personale A.T.A., viene prospettata la pagina per la selezione obbligatoria della provincia di presentazione della domanda.

Selezionata la provincia, fare clic su "Avanti" per proseguire

Selezionata la provincia, fare clic su "Avanti" per proseguire

	<p>La selezione della provincia è obbligatoria.</p>
	<p>La provincia di inserimento domanda viene selezionata da apposita combo box contenente tutte le province tranne 'TN' e 'BZ'.</p>

4.2 VISUALIZZAZIONE DATI ANAGRAFICI E DATI DI RECAPITO

In questa schermata sono prospettati i dati anagrafici e i dati di recapito.

I dati anagrafici vengono reperiti dalla fase di accreditamento e non sono modificabili.

Se siamo nello stato di "NON INOLTRATA", il sistema ricerca la domanda dell'utente nella base informativa delle graduatorie permanenti del personale A.T.A. e se la riscontra legge e imposta i dati di recapito che sono comunque non modificabili. Se la domanda dell'utente non viene riscontrata nella base informativa delle graduatorie permanenti del personale A.T.A., i dati di recapito vengono reperiti dalla fase di accreditamento e sono comunque non modificabili.

Tra i dati di recapito c'è anche l'indirizzo di posta elettronica.

Benvenuto, Home | Help
Stato della Domanda : Provincia di presentazione della domanda:

DATI ANAGRAFICI	
Cognome	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
Data di nascita	<input type="text"/>
Provincia di nascita	<input type="text"/>
Comune di nascita	<input type="text"/>
Sesso	<input type="text"/>
Codice Fiscale	<input type="text"/>

DATI DI RECAPITO	
Indirizzo	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>
Comune	<input type="text"/>
Cap	<input type="text"/>
I recapito telefonico	<input type="text"/>
II recapito telefonico	<input type="text"/>
Mail	<input type="text"/>

Completata la verifica e constatata la correttezza dei dati presenti nella pagina fare clic su '**Avanti**' per proseguire

4.3 LO STATO DELLA DOMANDA

La pagina indicherà anche il relativo 'stato della domanda' che può essere:

- **'Non Inserita'** -> l'aspirante potrà acquisire quindi i dati voluti.
- **'Inserita, non inoltrata'** -> l'aspirante potrà aggiornare e cancellare.
- **'Inoltrata'** -> l'aspirante potrà aggiornare e cancellare.

Si sottolinea che l'interrogazione dei dati trasmessi deve essere effettuata attraverso l'archivio personale, in quanto un eventuale nuovo accesso all'applicazione comporta la cancellazione del pdf precedentemente inoltrato.

Benvenuto, Home | Help

Stato della Domanda: **INSERITA, NON INOLTRATA** Provincia di presentazione della domanda:

DATI ANAGRAFICI	
Cognome	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
Data di nascita	<input type="text"/>
Provincia di nascita	<input type="text"/>
Comune di nascita	<input type="text"/>
Sesso	<input type="text"/>
Codice Fiscale	<input type="text"/>

DATI DI RECAPITO	
Indirizzo	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>
Comune	<input type="text"/>
Cap	<input type="text"/>
I recapito telefonico	<input type="text"/>
II recapito telefonico	<input type="text"/>
Mail	<input type="text"/>

4.4 SCELTA ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Dopo la visualizzazione dei dati anagrafici e dei dati di recapito la funzione consente all'aspirante di effettuare la scelta delle preferenze di sede per le graduatorie di istituto di I fascia.

In questa fase viene data la possibilità di acquisire, aggiornare o cancellare le preferenze di sede.

Fare clic su **'Inserisci'** per proseguire.

CODICE MECCAN.	TIPO ISTITUTO	DENOMINAZIONE ISTITUTO	INDIRIZZO ISTITUTO	CAP	COMUNE	CODICE DISTRETTO
<input type="checkbox"/> AGEE00100T	CIRCOLO DIDATTICO	CD LAURICELLA	VIALE VITTORIA DELLA	92100	AGRIGENTO	005
<input type="checkbox"/> AGEE00200N	CIRCOLO DIDATTICO	CD S. GIOVANNI BOSCO	VIA DANTE 258	92100	AGRIGENTO	005
<input type="checkbox"/> AGEE00300D	CIRCOLO DIDATTICO	CD ESSENETO	VIA ESSENETO	92100	AGRIGENTO	005
<input type="checkbox"/> AGEE004009	CIRCOLO DIDATTICO	C.D. "A. DI GIOVANNI"	VIA M. AMARI, 4	92100	AGRIGENTO	005
<input type="checkbox"/> AGEE039008	CIRCOLO DIDATTICO	CD G. VERGA	VIA ALESSIO DI GIOVANNI, 37	92100	AGRIGENTO	005
<input type="checkbox"/> AGIC820005	ISTITUTO COMPRENSIVO	IC ANNA FRANK	VIA MATTEO CIMARRA 5/A	92100	AGRIGENTO	005
<input type="checkbox"/> AGIC821001	ISTITUTO COMPRENSIVO	IC G.GARIBALDI	VIA DIODORO SICULO	92100	AGRIGENTO	005
<input type="checkbox"/> AGIC82200R	ISTITUTO COMPRENSIVO	IC A. CASTAGNOLO	VIA MANZONI 219	92100	AGRIGENTO	005
<input type="checkbox"/> AGIC82300L	ISTITUTO COMPRENSIVO	IC "INCENZO REALE"	VIA ALESSIO DI GIOVANNI, 35 AG	92100	AGRIGENTO	005
<input type="checkbox"/> AGIC82400C	ISTITUTO COMPRENSIVO	IC QUASIMODO	VIA DELL'AUTONOMIA	92100	AGRIGENTO	005
<input type="checkbox"/> AGIC825008	ISTITUTO COMPRENSIVO	IC G.PASCOLI	VIA DANTE 111	92100	AGRIGENTO	005
<input type="checkbox"/> AGIS014002	ISTITUTO SUPERIORE	"MICHELE FODERA"	VIA M. CIMARRA 5	92100	AGRIGENTO	005

Il sistema propone l'elenco di tutte le sedi esprimibili per l'anno scolastico in corso. L'utente deve selezionare con un check le sedi di interesse.

Fare clic su **'Avanti'** per proseguire.

pubblica istruzione.it

ISTANZE ONLINE

Ministero della Pubblica Istruzione

Benvenuto, _____

Stato della Domanda : _____ Provincia di presentazione della domanda: _____

Home | Help

GRADUATORIE D'ISTITUTO DI 1a FASCIA

Descrizione

<input type="checkbox"/>	1) AGIC825008 - IC G.PASCOLI
<input type="checkbox"/>	2) AGE00200N - CD S. GIOVANNI BOSCO
<input type="checkbox"/>	3) AGE00300D - CD ESSENETO
<input type="checkbox"/>	4) AGE004009 - C.D. "A. DI GIOVANNI"
<input type="checkbox"/>	5) AGE039008 - CD G. VERGA

Per modificare preferenze già inserite, selezionare la preferenza con un check e fare clic su **'Modifica'**

Benvenuto, _____

Stato della Domanda : _____ Provincia di presentazione della domanda: _____

Home | Help

GRADUATORIE PERSONALE ATA 1a FASCIA - SEDI ESPRIMIBILI

CODICE MECCAN.	TIPO ISTITUTO	DENOMINAZIONE ISTITUTO	INDIRIZZO ISTITUTO	CAP	COMUNE	CODICE DISTRETTO		
<input type="checkbox"/>	AGE00100T	CIRCOLO DIDATTICO	CD LAURICELLA	VIALE VITTORIA DELLA	92100	AGRIGENTO	005	
<input type="checkbox"/>	AGE00200N	CIRCOLO DIDATTICO	CD S. GIOVANNI BOSCO	VIA DANTE 258	92100	AGRIGENTO	005	
<input type="checkbox"/>	AGE00300D	CIRCOLO DIDATTICO	CD ESSENETO	VIA ESSENETO	92100	AGRIGENTO	005	
<input type="checkbox"/>	AGE004009	CIRCOLO DIDATTICO	C.D. "A. DI GIOVANNI"	VIA M. AMARI, 4	92100	AGRIGENTO	005	
<input type="checkbox"/>	AGE039008	CIRCOLO DIDATTICO	CD G. VERGA	VIA ALESSIO DI GIOVANNI, 37	92100	AGRIGENTO	005	
<input type="checkbox"/>	AGIC820005	ISTITUTO COMPRENSIVO	IC ANNA FRANK	VIA CIMARRA 5/A MATTEO	92100	AGRIGENTO	005	
<input type="checkbox"/>	AGIC821001	ISTITUTO COMPRENSIVO	IC G.GARIBALDI	VIA DIODORO SICULO	92100	AGRIGENTO	005	
<input type="checkbox"/>	AGIC82200R	ISTITUTO COMPRENSIVO	IC A. CASTAGNOLO	VIA MANZONI 219	92100	AGRIGENTO	005	
<input type="checkbox"/>	AGIC82300L	ISTITUTO COMPRENSIVO	IC "VINCENZO REALE"	VIA ALESSIO DI GIOVANNI, 35 AG	92100	AGRIGENTO	005	
<input type="checkbox"/>	AGIC82400C	ISTITUTO COMPRENSIVO	IC QUASIMODO	VIA DELL'AUTONOMIA	92100	AGRIGENTO	005	
<input type="checkbox"/>	AGIC825008	ISTITUTO COMPRENSIVO	IC G.PASCOLI	VIA DANTE 111	92100	AGRIGENTO	005	
<input type="checkbox"/>	AGIS014002	ISTITUTO SUPERIORE	"MICHELE FODERA"	VIA M. CIMARRA 5	92100	AGRIGENTO	005	

- Istituto non selezionato
 - Istituto selezionato

Il sistema propone l'elenco di tutte le sedi esprimibili per l'anno scolastico in corso. L'utente deve selezionare con un check la sede di interesse. Fare clic su **'Avanti'** per proseguire.

pubblica.istruzione.it

ISTANZE ONLINE

Ministero della Pubblica Istruzione

Benvenuto,

Stato della Domanda : Provincia di presentazione della domanda:

Home | Help

GRADUATORIE D'ISTITUTO DI 1a FASCIA
Descrizione

1) AGIC825008 - IC G. PASCOLI

2) AGE00290N - CD S. GIOVANNI BOSCO

3) AGE00300D - CD ESSENETO

4) AGE004009 - C.D. "A. DI GIOVANNI"

5) AGE039008 - CD G. VERGA

Per cancellare preferenze già inserite, selezionare la preferenza con un check e fare clic su **'Cancella'**

Benvenuto,

Stato della Domanda : Provincia di presentazione della domanda:

Home | Help

GRADUATORIE PERSONALE ATA 1a FASCIA - CANCELLAZIONE SEDI

CODICE MECCAN.	TIPO ISTITUTO	DENOMINAZIONE ISTITUTO	INDIRIZZO ISTITUTO	CAP	COMUNE	CODICE DISTRETTO
AGIC825008	ISTITUTO COMPRENSIVO	IC G. PASCOLI	VIA DANTE 111	92100	AGRIGENTO	005

- Istituto non selezionato
 - Istituto selezionato

Per confermare la cancellazione, Fare clic su **'Cancella'**.

pubblica.istruzione.it

ISTANZE ONLINE

Ministero della Pubblica Istruzione

Benvenuto,

Stato della Domanda: Provincia di presentazione della domanda:

Home | Help

Per confermare, in tutto o in parte, le sedi già note al sistema informativo selezionare il tasto 'importa'

Sedi anni precedenti: 2011/2012

GRADUATORIE D'ISTITUTO DI 1a FASCIA

Descrizione





1) RMIC8AX006 - "ANTONIO GRAMSCI"

2) RMIC8AY002 - IST.COMPR.ALBANO LOC. CECCHINA

Le sedi di colore rosso sono codici non validi nell'anagrafe delle scuole per l'anno scolastico 2012/2013

Se presenti in base dati, effettuando un clic su **'Importa'**, vengono importate le sedi dall'anno precedente.

Fare clic su **'Inserisci'** o **'Modifica'** o **'Cancella'** per proseguire.

	Per gli aspiranti presenti nella base informativa del reclutamento, per le graduatorie permanenti del personale A.T.A., è possibile importare le sedi già note al sistema per l'anno scolastico precedente. In questo caso, ad avvenuta operazione, il sistema evidenzia in rosso le eventuali sedi che non risultano valide per l'anno scolastico in corso.
	È possibile, per le operazioni di 'Inserimento' e 'Cancellazione', effettuare selezioni singole e/o multiple delle preferenze di sede.
	È possibile, per l'operazione di 'Modifica', effettuare la selezione singola della preferenza di sede.
	Possono essere acquisite al più 30 preferenze di sede.

pubblica.istruzione.it

ISTANZE ONLINE

Ministero della Pubblica Istruzione

Benvenuto,

Stato della Domanda: Provincia di presentazione della domanda:

Home | Help

GRADUATORIE D'ISTITUTO DI 1a FASCIA

Descrizione

<input type="checkbox"/>	1) AGIC825008 - IC G.PASCOLI
<input type="checkbox"/>	2) AGE00200N - CD S. GIOVANNI BOSCO
<input type="checkbox"/>	3) AGE00300D - CD ESSENETO
<input type="checkbox"/>	4) AGE004009 - C.D. "A. DI GIOVANNI"
<input type="checkbox"/>	5) AGE039008 - CD G. VERGA
<input type="checkbox"/>	6) AGIC820005 - IC ANNA FRANK
<input type="checkbox"/>	7) AGIC82200R - IC A. CASTAGNOLO

Completato l'inserimento dei dati, occorre procedere con l'inoltro della domanda.

Fare clic su '**Inoltre**' per proseguire.

4.5 INOLTRO DELLA DOMANDA

Una volta completato l’inserimento dei dati la fase successiva è l’inoltro della domanda.

Ogni inoltro avrà l’effetto di **salvataggio dei dati acquisiti** e contemporaneamente di:



- **Produrre un PDF**, il modello compilato dall’aspirante in formato .pdf con tutti i dati acquisiti che sarà salvato in un archivio storico e che potrà essere recuperato alla sezione **“Archivio”** presente sulla Home Page personale di Istanze online.
- **Inviare una mail all’aspirante** come ricevuta con il modulo della domanda inserita in formato .pdf
- **Depositare** la domanda inserita in una base informativa dedicata. Contestualmente all’acquisizione della domanda il modulo in formato pdf sarà messo a disposizione dell’Ufficio Scolastico Provinciale che potrà procedere alle operazioni di competenza.

Per effettuare l’inoltro dell’Istanza occorre operare dalla pagina :

Una volta inserito il codice personale richiesto per validare l’operazione, fare clic su **“Inoltra”**




The screenshot shows the 'Istanze Online' web application interface. At the top, there is a header with the text 'pubblica.istruzione.it' and 'ISTANZE ONLINE'. Below the header, there is a navigation bar with the text 'Benvenuto,' and 'Stato della Domanda : INSERITA, NON INOLTRATA'. The main content area contains a form titled 'INOLTRO DATI'. The form has a text input field for '* Codice Personale' and two buttons: 'indietro' and 'inoltra'. The 'inoltra' button is highlighted with a red box. Below the input field, there is a note: '(*) Campo obbligatorio'.

	ATTENZIONE: nel caso di accesso su delega il codice personale da specificare è quello del DELEGATO.
	Come di consueto i campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori.

Verrà prospettata una pagina di inoltro effettuato correttamente.

Da questa pagina sarà possibile visualizzare direttamente la domanda in formato .pdf facendo clic su **“Visualizza pdf”**



pubblica.istruzione.it

ISTANZE ONLINE

Ministero della Pubblica Istruzione

Benvenuto,

Stato della Domanda : Provincia di presentazione della domanda:

Home

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: **PR-PRB1-033-****.pdf**.
 Il Pdf è stato inviato all'indirizzo e-mail:
 Per visualizzare il file selezionare il seguente link: **Visualizza PDF**

Sarà possibile aprire direttamente il file o salvarlo sul proprio pc, facendo clic con il pulsante destro del mouse e scegliendo “Salva oggetto con nome”

Allegato G

PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO ED AUSILIARIO INCLUSO NELLA GRADUATORIA PERMANENTE
AI SENSI DELL'ART. 554 DEL D.L.VO 297/94

**MODULO PER L'INDICAZIONE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE IN CUI SI RICHIEDE
L'INCLUSIONE IN GRADUATORIE D'ISTITUTO DI 1° FASCIA PER L'A.S. 2012/2013**

AVVERTENZA

La compilazione del presente modulo di domanda 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 di dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese ai sensi dell'articolo 46, vigono, al riguardo, le disposizioni di cui all'articolo 76 che prevedono conseguenze di carattere amministrativo e penale per l'aspirante che rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità;

- Durante il periodo di validità delle graduatorie di cui alla presente procedura di reclutamento, in occasione del conseguimento, da parte dell'aspirante, del primo rapporto di lavoro a tempo determinato, i competenti uffici dell'amministrazione scolastica dispongono gli adeguati controlli sulle dichiarazioni rese dall'aspirante secondo quanto previsto dagli articoli 71 e 72.

- I dati richiesti nel modulo di domande sono acquisiti in quanto strettamente funzionali all'espletamento della presente procedura di reclutamento e assumono il carattere di riservatezza previsto dal decreto legislativo del 30/06/2003, n. 196.

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE

UFFICIO SCOLASTICO PROVINCIALE DI

La sottoscritto

SEZIONE A - DATI ANAGRAFICI E DI RECAPITO

COGNOME

NOME

NATO/A IL

PROVINCIA

COMUNE

SESSO

CODICE FISCALE

RECAPITO

Data 04/05/2012

Ora 12:28

Pag. 1 di 2

Chiede, per tutti i profili per cui ha titolo, l'inclusione nelle graduatorie d'istituto di I fascia per l'anno scolastico 2012/2013 delle seguenti istituzioni scolastiche:

SEZIONE B - ISTITUZIONI SCOLASTICHE

CODICE ISTITUZIONE SCOLASTICA	DENOMINAZIONE ISTITUZIONE SCOLASTICA
1 <input type="text"/>	<input type="text"/>

La sottoscritta ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, autorizza l'Amministrazione scolastica ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per l'espletamento della procedura concorsuale di cui alla presente domanda.

Data 04/05/2012 Ora 12:26 Pag. 2 di 2

Concluso l'inoltro, il sistema salverà il file appena inoltrato nella sezione "Archivio" della sezione "Istanze online" e l'utente riceverà la mail con la domanda in formato .pdf all'indirizzo di posta indicato nella fase di Registrazione.