

Progetto Istanze On Line

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

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
4.2 PRESENTAZIONE DOMANDA	15
4.3 VISUALIZZAZIONE DATI ANAGRAFICI E DATI DI RECAPITO.....	16
4.4 LO STATO DELLA DOMANDA.....	17
4.5 SCELTA ISTITUZIONI SCOLASTICHE	18
4.6 INOLTRO DELLA DOMANDA.....	23

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. da parte degli aspiranti già presenti nelle graduatorie permanenti. **Qualora gli aspiranti non abbiano ancora avuto, da parte dell'USP competente, la valutazione e la trasmissione al SIDI della domanda non potranno accedere all'applicazione e dovranno comunicarlo all'ufficio provinciale competente.**

Il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario che abbia già a sistema una domanda di inclusione nelle graduatorie permanenti provinciali 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

Si veda la sezione "Riferimenti normativi e scadenze amministrative" della box dell'istanza.

2.3 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Link utili per Approfondimenti:

<http://www.istruzione.it/polis/Istanzeonline.htm>.

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 al link http://www.istruzione.it/polis/IAM_Registrazione_Utenza_guidaoperativa_utente_v001.pdf).

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.

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 Utenza": 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 **Guida operativa Funzioni Istanze OnLine** disponibile al link <http://www.istruzione.it/polis/Istanzeonline.htm>).

The screenshot displays a web interface with several functional areas:

- Messaggi per l'utente:** A red alert message states: "ATTENZIONE: il servizio SMS è temporaneamente sospeso."
- Archivio:** A section for document management, currently set to the year 2010, with a search filter for "Tutti" and a "Cerca per Tipo Documento" button.
- GRADUATORIE AD ESAURIMENTO PERSONALE DOCENTE - ISCRIZIONE IN CODA ELENCHI SOSTEGNO A.S. 2010/11:** A main navigation area containing:
 - Links for "Riferimenti normativi e scadenze amministrative" and "Corso on line".
 - An "Assistenza Web" button.
 - A link for "Istruzioni per la compilazione" and a "Vai alla compilazione" button.
- Presentazione domande di Mobilità per la scuola Secondaria di I Grado:** A sub-section with similar navigation options as the main area.
- Presentazione domande di Mobilità per la scuola Primaria:** Another sub-section with similar navigation options.
- Altri servizi:** A sidebar menu with an "Accedi" button.
- Gestione Utente:** A sidebar menu listing various user management actions:
 - Variazione dati personali
 - Cambio codice personale
 - Recupero codice personale
 - Revoca della utenza
 - Variazione numero di telefono cellulare e preferenze invio SMS
 - Validazione numero di telefono cellulare
 - Variazione indirizzo e-mail privato
 - Validazione indirizzo e-mail privato

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 le seguenti istanze:
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 e 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 della 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 segnala lo stato della domanda come "inoltrata" e avvisa che selezionando il tasto "modifica" verrà cancellato dall'archivio documentale il pdf precedentemente creato e lo stato della domanda sarà riportato a "INSERITA, NON INOLTRATA".

In ogni caso, anche in assenza di variazioni, l'utente deve provvedere ad un nuovo INOLTRO altrimenti la domanda non sarà presa in carico dal sistema.

pubblica.istruzione.it

ISTANZE ONLINE

Ministero della Pubblica Istruzione

Benvenuto,

Stato della Domanda : Provincia di presentazione della domanda:

Home | Help

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.

Selezionato il tasto “modifica” si accede alla pagina di visualizzazione dati anagrafici paragrafo 4.3.

4.2 PRESENTAZIONE DOMANDA

Gli utenti non presenti sulla base informativa del MIUR con lo stesso codice fiscale con cui sono registrati a polis, non potranno procedere con la scelta delle sedi. Il sistema, in caso di domanda assente, invita l'aspirante a rivolgersi agli uffici di competenza.



Nel caso in cui l'utente non sia presente nella base dati del reclutamento, il sistema non consentirà di procedere con la scelta delle sedi ma inviterà l'utente di rivolgersi all'ufficio provinciale.

Aspirante non presente nella base informativa. Al fine di poter procedere all'acquisizione dell'istanza delle sedi, si invita l'utente a segnalare urgentemente l'anomalia all'ufficio provinciale

In caso contrario il sistema imposta come provincia di destinazione della domanda di presentazione sedi quella della domanda di inserimento in graduatoria permanente e procede con la prospettazione dei dati anagrafici.

4.3 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 trova legge e imposta i dati di recapito che sono modificabili. Se la domanda dell'utente non viene trovata nella base informativa delle graduatorie permanenti del personale A.T.A., i dati di recapito vengono reperiti dalla fase di accreditamento e sono comunque modificabili.

Tra i dati di recapito ci sono gli indirizzi email (privato e istituzionale) non modificabili.

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"/> <input type="button" value="AggiornaListaComuni"/>
* Comune :	<input type="text"/>
* Cap :	<input type="text"/>
* I recapito telefonico :	<input type="text"/>
II recapito telefonico :	<input type="text"/>
Mail Privata :	<input type="text"/>
Mail Istituzionale :	<input type="text"/>

(*) Campo obbligatorio

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

4.4 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.

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
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 :

* Provincia : AggiornaListaComuni

* Comune :

* Cap :

* I recapito telefonico :

II recapito telefonico :

Mail Privata :

Mail Istituzionale :

(*) Campo obbligatorio

4.5 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"/> AGE00100T	CIRCOLO DIDATTICO	CD LAURICELLA	VIALE DELLA VITTORIA	92100	AGRIGENTO	005	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> AGE00200N	CIRCOLO DIDATTICO	CD S. GIOVANNI BOSCO	VIA DANTE 258	92100	AGRIGENTO	005	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> AGE00300D	CIRCOLO DIDATTICO	CD ESSENETO	VIA ESSENETO	92100	AGRIGENTO	005	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> AGE004009	CIRCOLO DIDATTICO	C.D. "A. DI GIOVANNI"	VIA M. AMARI, 4	92100	AGRIGENTO	005	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> AGE0039008	CIRCOLO DIDATTICO	CD G. VERGA	VIA ALESSIO DI GIOVANNI, 37	92100	AGRIGENTO	005	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> AGIC820005	ISTITUTO COMPRESIVO	IC ANNA FRANK	VIA MATTEO CIMARRA S/A	92100	AGRIGENTO	005	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> AGIC821001	ISTITUTO COMPRESIVO	IC G. GARIBALDI	VIA DIODORO SICULO	92100	AGRIGENTO	005	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> AGIC82200R	ISTITUTO COMPRESIVO	IC A. CASTAGNOLO	VIA MANZONI 219	92100	AGRIGENTO	005	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> AGIC82300L	ISTITUTO COMPRESIVO	IC "VINCENZO REALE"	VIA ALESSIO DI GIOVANNI, 35 AG	92100	AGRIGENTO	005	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> AGIC82400C	ISTITUTO COMPRESIVO	IC QUASIMODO	VIA DELL'AUTONOMIA	92100	AGRIGENTO	005	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> AGIC825008	ISTITUTO COMPRESIVO	IC G. PASCOLI	VIA DANTE 111	92100	AGRIGENTO	005	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> AGIS014002	ISTITUTO SUPERIORE	"MICHELE FODERA"	VIA M. CIMARRA 5	92100	AGRIGENTO	005	<input type="checkbox"/>

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, Provincia di presentazione della domanda: Home | Help

Stato della Domanda:

GRADUATORIE D'ISTITUTO DI 1a FASCIA

Descrizione

<input type="checkbox"/>	1) AGIC825008 - IC G.PASCOLI
<input type="checkbox"/>	2) AGE00260N - 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, Home | Help

Stato della Domanda: Provincia di presentazione della domanda:

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	VIALE DELLA VITTORIA	92100	AGRIGENTO	005	
<input type="checkbox"/>	AGE00200N	CIRCOLO DIDATTICO	CD S. GIOVANNI BOSCO	92100	AGRIGENTO	005	
<input type="checkbox"/>	AGE00300D	CIRCOLO DIDATTICO	CD ESSENETO	92100	AGRIGENTO	005	
<input type="checkbox"/>	AGE004009	CIRCOLO DIDATTICO	C.D. "A. DI GIOVANNI"	92100	AGRIGENTO	005	
<input type="checkbox"/>	AGE039008	CIRCOLO DIDATTICO	CD G. VERGA	92100	AGRIGENTO	005	
<input type="checkbox"/>	AGIC820005	ISTITUTO COMPRENSIVO	IC ANNA FRANK	92100	AGRIGENTO	005	
<input type="checkbox"/>	AGIC821001	ISTITUTO COMPRENSIVO	VIA G. GARIBALDI	92100	AGRIGENTO	005	
<input type="checkbox"/>	AGIC82200R	ISTITUTO COMPRENSIVO	IC A. CASTAGNOLO	92100	AGRIGENTO	005	
<input type="checkbox"/>	AGIC82300L	ISTITUTO COMPRENSIVO	IC "VINCENZO REALE"	92100	AGRIGENTO	005	
<input type="checkbox"/>	AGIC82400C	ISTITUTO COMPRENSIVO	IC QUASIMODO	92100	AGRIGENTO	005	
<input type="checkbox"/>	AGIC825008	ISTITUTO COMPRENSIVO	IC G.PASCOLI	92100	AGRIGENTO	005	
<input type="checkbox"/>	AGIS014002	ISTITUTO SUPERIORE	"MICHELE FODERA"	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) AGE000300N - CD S. GIOVANNI BOSCO
- 3) AGE000300D - CD ESSENETO
- 4) AGE0004009 - C.D. "A. DI GIOVANNI"
- 5) AGE0039008 - CD G. VERGA

[inserisci] [modifica] [cancella]

[indietro] [inoltre]

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

[indietro] [cancella]

- 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 nelle graduatorie permanenti del personale A.T.A. é 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.
	E' possibile, per le operazioni di 'Inserimento' e 'Cancellazione', effettuare selezioni singole e/o multiple delle preferenze di sede.
	E' 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) AGEE00200N - CD S. GIOVANNI BOSCO
<input type="checkbox"/>	3) AGEE00300D - CD ESSENETO
<input type="checkbox"/>	4) AGEE004009 - C.D. "A. DI GIOVANNI"
<input type="checkbox"/>	5) AGEE039008 - 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 '**Inoltra**' per proseguire.

4.6 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 dalla 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 interface. At the top, there is a header with the logo 'pubblica.istruzione.it' and 'ISTANZE ONLINE'. Below the header, there is a navigation bar with 'Benvenuto,' and 'Stato della Domanda : INSERITA, NON INOLTRATA'. The main content area is titled 'INOLTRO DATI' and contains the following text: 'Per l’inoltro dei dati inserire il seguente valore: * Codice Personale [input field]'. Below the input field, there are two buttons: 'indietro' and 'inoltra'. The 'inoltra' button is highlighted with a red box. At the bottom left of the form, 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”

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.