

Sezione 1: Anagrafica

Conferimento incarico a tempo determinato da Graduatorie Permanenti AT a.s. 2022/23

Scelta preferenza sedi AT

① Anagrafica ② Precedenza ③ Conferma ruolo ④ Preferenza sedi AT ⑤ Invio

Nominativo *

Nome **1** Cognome

Data di nascita *

2

Codice Fiscale *

Digita il tuo codice fiscale **3**

Con quale punteggio sei inserito in graduatoria ? *

Inserisci il punteggio **4**

Avanti >

1

Nella prima sezione bisogna inserire le informazioni nei campi richiesti come segue:

- 1.Nominativo dell'aspirante (Nome e Cognome)**
- 2.Data di nascita**
- 3.Codice Fiscale**
- 4.Punteggio con il quale si è inseriti in graduatoria**

Sezione 2: Precedenza

Conferimento incarico a tempo determinato da Graduatorie Permanenti AT a.s. 2022/23

Scelta preferenza sedi AT

1 Anagrafica 2 Precedenza 3 Conferma ruolo 4 Preferenza sedi AT 5 Invio

Precedenza*

Indicando sì il sottoscritto dichiara di usufruire delle precedenzae previste dalla L. 104/92 per l'assegnazione della sede

< Indietro Avanti >

2

Nella seconda sezione bisogna inserire un'eventuale precedenza (L. 104/92) nel seguente modo:

- 1. Selezionare NO se non si possiede alcuna precedenza**
- 2. Selezionare SI se si possiede una precedenza prevista dalla L.104/92.**

Sezione 2: Precedenza

Se in possesso di precedenza apparirà la seguente schermata:

The screenshot shows a web form titled "Conferimento incarico a tempo determinato da Graduatorie Permanenti AT a.s. 2022/23" with the subtitle "Scelta preferenza sedi AT". A progress bar at the top indicates five steps: 1 Anagrafica, 2 Precedenza (current step), 3 Conferma ruolo, 4 Preferenza sedi AT, and 5 Invio. The "Precedenza" section includes a dropdown menu with "Si" selected, a note "Indicando sì il sottoscritto dichiara di usufruire delle precedenzae previste dalla L. 104/92 per l'assegnazione della sede", and another dropdown menu for "Specificare la tipologia:" with "L. 104 art.21" selected. Below this is a file upload area with a "Caricare" button and the text "o trascinare i file qui.", with a note "Caricare unico file in formato pdf". At the bottom are "Indietro" and "Avanti" buttons, and a page number "2" in the bottom right corner.

Il candidato dovrà indicare la tipologia di precedenza:

-In caso di selezione di L.104 art. 21 bisognerà poi allegare la documentazione (creare un solo documento PDF ed allegare cliccando sul tasto "CARICARE" o trascinando il file);

-In caso di selezione di L.104 art. 33 comma 5 e 7, oltre alla documentazione come al punto precedente, bisognerà indicare il comune di residenza della persona da assistere utilizzando il menù a tendina denominato "Comune di residenza del disabile"

Sezione 3: Conferma ruolo

Conferimento incarico a tempo determinato da Graduatorie Permanenti AT a.s. 2022/23

Scelta preferenza sedi AT

1 Anagrafica 2 Precedenza 3 Conferma ruolo 4 Preferenza sedi AT 5 Invio

Sei già di ruolo? *

Indicare se già assunto a con contratto a tempo indeterminato

< Indietro Avanti >

In questa sezione si sceglierà:

- NO se l'aspirante non è già assunto con contratto a tempo indeterminato;
- SI se l'aspirante è in possesso di contratto a tempo indeterminato.

In questo caso bisogna indicare il codice meccanografico della scuola di attuale servizio ed il relativo profilo ATA come visualizzato nella seguente schermata:

Conferimento incarico a tempo determinato da Graduatorie Permanenti AA a.s. 2022/23

Scelta preferenza sedi AT

1 Anagrafica 2 Precedenza 3 Conferma ruolo 4 Preferenza sedi AA 5 Invio

Sei già di ruolo? *

Indicare se già assunto a con contratto a tempo indeterminato

Codice Meccanografico scuola *

Indicare il codice meccanografico della scuola di attuale servizio

Profilo ATA *

Indicare il profilo ATA in cui si è già di ruolo

< Indietro Avanti >

Sezione 4: Preferenza sedi

Conferimento incarico a tempo determinato da Graduatorie Permanenti AT a.s. 2022/23

Scelta preferenza sedi AT

1 Anagrafica 2 Precedenza 3 Conferma ruolo 4 **Preferenza sedi AT** 5 Invio

Sedi richieste in ordine di preferenza per il profilo di Assistente Tecnico

1

2

3

4

In questa sezione l'aspirante selezionerà l'ordine di preferenza delle sedi scegliendo l'istituzione scolastica dal menù a tendina.

Il sistema segnalerà un errore laddove si inserisce la stessa sede due o più volte.

E' possibile inserire la stessa sede solo nel caso in cui siano presenti disponibilità contemporaneamente per posti interi e per part-time.

Sezione 5: Invio

Conferimento incarico a tempo determinato da Graduatorie Permanenti AT a.s. 2022/23

Scelta preferenza sedi AT

1 Anagrafica 2 Precedenza 3 Conferma ruolo 4 Preferenza sedi AT 5 **Invio**

Grazie per aver indicato le tue preferenze ora puoi cliccare su invia per confermare.

[< Indietro](#)

[Invia](#)

In quest'ultima sezione è possibile inviare il modulo compilato all'USP di Napoli.

SI RICORDA DI COMPILARE IL MODULO UNA SOLA VOLTA.