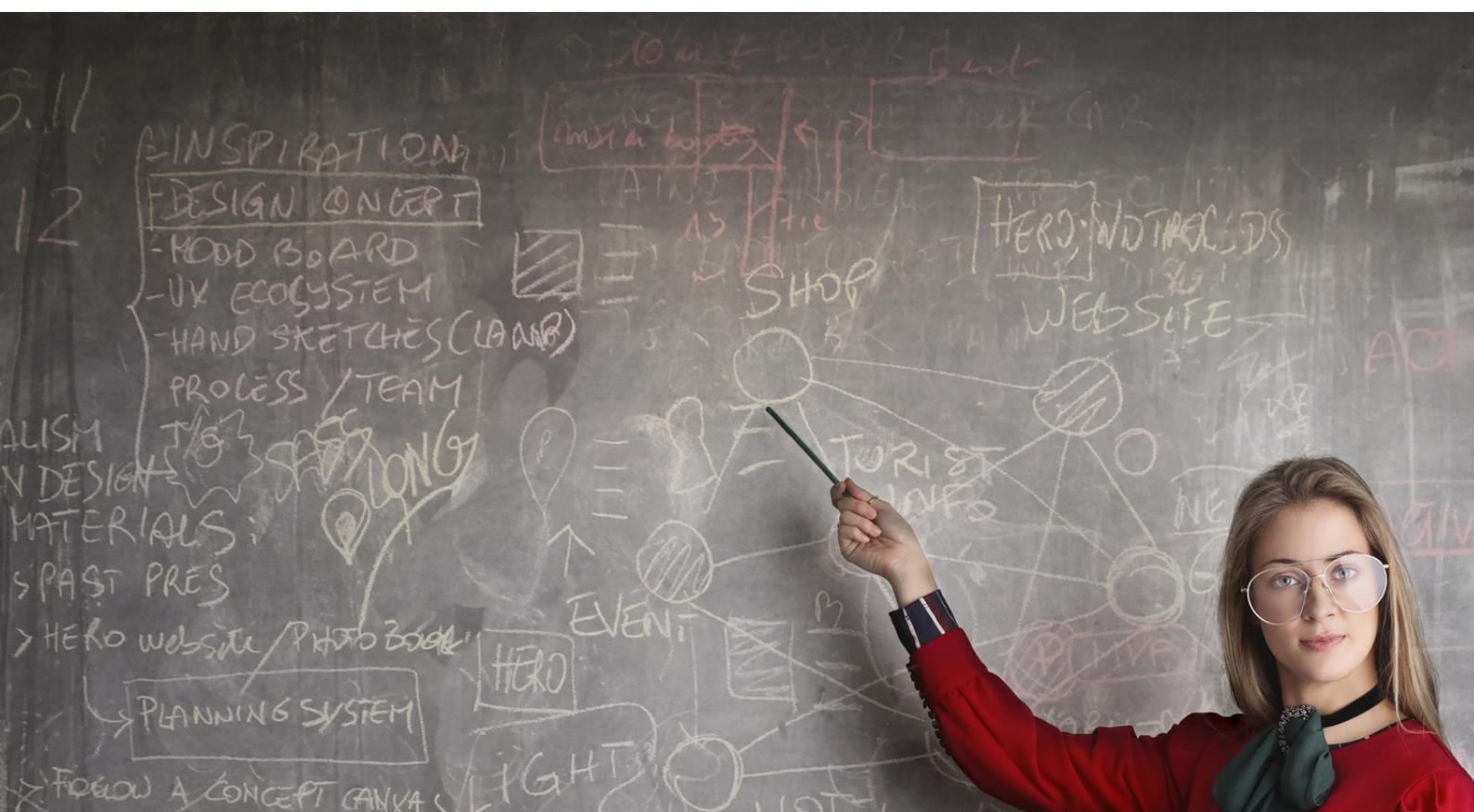




Modulo per il conferimento incarico a tempo determinato da Graduatorie Permanenti ATA a.s. 2022/23

Guida alla compilazione



Il modulo è composto da 5 sezioni, deve essere compilato solo dagli aspiranti del personale ATA per il profilo CS (Collaboratore Scolastico) inseriti in graduatoria permanente (24 mesi) dell'USP di Napoli.

Il modulo deve essere compilato tassativamente una sola volta

Sezione 1: Anagrafica

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

Scelta preferenza sedi CS

① Anagrafica ② Sede d'ufficio ③ Preferenza Sedi ④ Invio

Nominativo *

Nome **1**

Cognome

Data di nascita *

2

Posta elettronica

Codice Fiscale *

Digita il tuo codice fiscale **3**

Avanti >

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

Sezione 2: Precedenza

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

Scelta preferenza sedi CS

1 Anagrafica 2 Sede d'ufficio 3 Preferenza Sedi 4 Invio

Precedenza *

No

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

< Indietro

Avanti >

Nella seconda sezione bisogna inserire un'eventuale precedenza (legge 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:

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

Scelta preferenza sedi CS

1 Anagrafica 2 Sede d'ufficio 3 Preferenza Sedi 4 Invio

Precedenza *

Si

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

Specificare la tipologia: *

Indicare la tipologia

Caricare documentazione L.104 *

Caricare

o trascinare i file qui.

Caricare unico file in formato pdf

< Indietro

Avanti >

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: Preferenza sedi

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

Scelta preferenza sedi CS

1 Anagrafica 2 Sede d'ufficio 3 Preferenza Sedi 4 Invio

Sedi richieste in ordine di preferenza per il profilo di Collaboratore Scolastico

1

2

3

4

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

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

Sezione 4: Invio

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

Scelta preferenza sedi CS

1 Anagrafica 2 Sede d'ufficio 3 Preferenza Sedi 4 **Invio**

< 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.

Dopo l'invio del modulo è possibile scaricare la ricevuta in formato PDF.