

## CONCORSI SOLI TITOLI PERSONALE ATA

### *Breve guida alla compilazione del modello G on-line*

- 1) Possono compilare il modello G gli aspiranti che chiedono l'inserimento o l'aggiornamento delle graduatorie permanenti 24 mesi ATA.
- 2) Non compilando il modello G saranno confermate le scuole (se ancora esistenti) già scelte lo scorso anno: (prestare attenzione: alcune scuole potrebbero non essere più esistenti per dimensionamento, ecc.)
- 3) Le scuole prescelte (massimo 30) devono appartenere alla provincia nella quale si è inclusi o in cui si chiede l'inclusione nella graduatoria 24 mesi
- 4) Una volta completato e inoltrato il modello può essere stampato per conservarne una copia; il modello verrà anche inviato al proprio indirizzo di posta elettronica
- 5) Il modello prodotto va solo conservato, **non va consegnato** all'ufficio scolastico territoriale a cui è indirizzato, che lo riceverà in maniera automatica attraverso il sistema informativo
- 6) Il modello G viene salvato in un archivio personale e quindi è sempre possibile, entro il 28 aprile (ore 14), ricompilarlo per sostituire il precedente
- 7) Per accedere alla procedura di compilazione del modello G è necessario essere **preventivamente registrati alle istanze on-line**

### **Indicazioni per la compilazione on-line del modello G**

- Accedere alle **istanze on-line** con username e password
- Entrare nella procedura di compilazione del modello G
- Dopo aver letto le avvertenze generali , cliccare su "accedi"
- Selezionare la provincia nella quale si vogliono scegliere le scuole:
  - o per chi è già presente nelle graduatorie 24 mesi la provincia viene proposta automaticamente
  - o per chi non è ancora presente, la provincia indicata deve essere la stessa nella quale si intende includersi nella graduatoria 24 mesi.
- Viene proposta la situazione anagrafica. Se si vogliono effettuare modifiche bisogna tornare al menù principale delle istanze on-line e utilizzare le funzioni previste nella sezione "Gestione Utente"
- Vengono proposti i dati di recapito (necessari per le convocazioni da parte delle scuole) che sono modificabili e in parte obbligatori (quelli segnalati con \*). Effettuare le eventuali modifiche e **cliccare su "aggiorna"**
- **Cliccando su "avanti"** si passa alla scelta delle scuole

- E' possibile importare le scuole tempo indicate lo scorso anno (**click su "importa"**). Nell'elenco che compare occorre cancellare o sostituire le scuole evidenziate in rosso che non sono più esprimibili per il prossimo anno scolastico. Qualora dopo queste operazioni non si sia raggiunto il massimo delle 30 scuole è possibile aggiungerne altre con la **funzione "inserisci"**
- Selezionando "inserisci" viene proposto l'elenco di tutte le scuole della provincia: è sufficiente selezionare quelle di interesse (massimo 30) e **clickare su "avanti"**
- Completata questa operazione compare l'elenco delle scuole prescelte.
- Sono presenti i pulsanti:
  - "inserisci": permette di aggiungere ulteriori scuole se non si è raggiunto il massimo di 30
  - "modifica": è possibile selezionare una scuola e sostituirla scegliendone un'altra dall'elenco completo che verrà proposto
  - "cancella": è possibile cancellare una o più scuole selezionate (è richiesta conferma della cancellazione)
- Una volta completata la scelta delle scuole è necessario **clickare su "inoltre"**
- Viene chiesto il Codice Personale per confermare l'inserimento
- Per completare la procedura **clickare su "inoltre"**
- Il modello G sarà archiviato e inviato al proprio indirizzo di posta elettronica; è possibile stamparne una copia per documentazione
- E' sempre possibile ricompilare il modello B sostituendo il precedente fino al 28 aprile 2011 (ore 14). **Attenzione ogni volta che si rientra nella procedura il precedente invio viene annullato, anche se i dati inseriti restano memorizzati, e quindi è sempre necessario ripetere la funzione di "inoltre".**