



NOMINE INFANZIA: CHIAMATA UNICA

a.s 2019/2020

ISTRUZIONI PER ESPRIMERE LE PREFERENZE RELATIVAMENTE AI POSTI DISPONIBILI

dalle ore 10.00 del 22.08.2019 alle ore 12.00 del 27.08.2019

Il presente manuale riporta le sole informazioni tecniche per la compilazione.

Registrati come Nuovo utente

Se non ti sei ancora registrato al sistema, seleziona nel box "Richiesta nuovo utente"

REGISTRATI COME NUOVO UTENTE

Inserisci il tuo Codice fiscale ed i caratteri che compaiono nell'immagine.

Se vuoi procedere con la registrazione, seleziona **INVIA SMS CON PWD**. Ti verrà inviato un SMS sul numero di cellulare che hai comunicato all'Ente con la password che utilizzerai per il primo accesso.

Se vuoi registrarti in un altro momento seleziona **ANNULLA**.

Attenzione: La "Registrazione come nuovo utente" deve essere effettuata ogni anno (anche per chi si è già registrato negli anni precedenti).

Accedi al sistema

Se stai accedendo al sistema per la prima volta, inserisci nel box "Hai già le credenziali di accesso?" il tuo Codice Fiscale, la password che hai ricevuto tramite SMS e seleziona

ACCEDI

Ti viene richiesto di modificare la password, che utilizzerai per i successivi accessi.

La password deve possedere le seguenti caratteristiche:

- lunghezza minima 8 caratteri
- almeno 1 carattere maiuscolo e 1 carattere minuscolo
- almeno 1 numero (da 0 a 9)

Se dimentichi la password, nel box "Hai già le credenziali di accesso?" seleziona

[Recupera la password](#)

Inserisci il tuo Codice fiscale ed i caratteri che compaiono nell'immagine e, analogamente a quanto fatto all'atto della registrazione, ti verrà inviato un SMS con una nuova password.

Informativa Privacy

Sempre se stai accedendo per la prima volta, ti viene richiesto di prendere visione ed accettare l'informativa relativa al Regolamento Europeo UE/2016/679, che stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Accesso all'area di lavoro

L'area di lavoro è suddivisa in tre differenti aree:

- 1 Conferma i tuoi dati
- 2 Esprimi le tue preferenze
- 3 Invia i dati

E' necessario accedere alle tre aree in sequenza.

Benvenuto

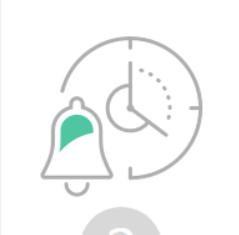
Verifica i posti disponibili per l'insegnamento a tempo determinato.
Utilizza la procedura guidata per graduare ed inviare le tue scelte in base ai posti vacanti



1

Conferma i tuoi dati

Controlla i tuoi dati anagrafici e le tue competenze



2

Esprimi le tue preferenze

Esprimi le tue preferenze in base ai posti vacanti



3

Invia i dati

Visualizza le tue preferenze ed effettua l'invio definitivo

[inizia](#)

Hai bisogno di assistenza? consulta la [Guida online](#)

Conferma i tuoi dati

Nella videata sono riportati tutti i tuoi dati anagrafici, eventuali precedenze, le tue competenze e le graduatorie in cui sei inserito.

La maggior parte delle informazioni sono solo in visualizzazione e ti guideranno nella scelta della graduazione degli incarichi.

Comunica che ti avvali della Legge 104/92

Se hai fornito al tuo Circolo di coordinamento pedagogico la documentazione, nella sezione "Legge 104", pulsanti a destra, trovi già impostate le informazioni.

Selezionando uno dei pulsanti a sinistra, puoi decidere se avvalerti della precedenza.

Legge 104

NON mi avvalgo della legge 104

Mi avvalgo della legge 104 art. 21 104/92 art.21

Mi avvalgo della legge 104 art. 33 c. 5 104/92 art.33 c.5 Comune

Mi avvalgo della legge 104 art. 33 c. 6 104/92 art.33 c.6 Comune

E' possibile selezionare una sola opzione che verrà applicata a tutte le tipologie di incarico indicate dal circolo.

Se hai iniziato a graduare gli incarichi e decidi di modificare questa informazione, ti viene richiesta conferma.

Se selezioni "Salvo la legge 104", il sistema effettua la cancellazione di tutte le tue preferenze.

Se selezioni "Annulla", il sistema non effettua alcuna operazione.

Comunica lo stato "In astensione obbligatoria"

Se devi comunicare che sei in astensione obbligatoria, seleziona il pulsante "Dichiaro di essere in astensione obbligatoria, anche anticipata, per maternità" nella sezione

Astensione obbligatoria

Dichiaro di essere in astensione obbligatoria, anche anticipata per maternità

Ti viene richiesta conferma, ricordando che in caso di assegnazione di contratto devi contattare l'Ente di riferimento.

Visualizza le tue competenze

Nella sezione "Le tue competenze" visualizzi il dettaglio delle tue competenze in ogni Ente e il riferimento al blocco in cui troverai gli incarichi da graduare.

Di seguito si riporta un esempio e per il dettaglio si rimanda alla normativa di riferimento.

Le tue competenze		
ENTE ▲	COMPETENZA ▲	BLOCCO
COeSI	area/circolo	BL7 Incarichi in Area/Circolo di Coordinamento
FPSM	area/circolo	BL7 Incarichi in Area/Circolo di Coordinamento
FPSM	ladino	BL3 Incarichi in scuole Ladino/Mocheno/Cimbre per insegnanti in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua di riferimento
PAT	area/circolo	BL7 Incarichi in Area/Circolo di Coordinamento
PAT	inglese-tedesco PAT	BL5 Incarichi a competenza linguistica inglese/tedesco per insegnanti in possesso di specifica competenza linguistica
PAT	ladino	BL3 Incarichi in scuole Ladino/Mocheno/Cimbre per insegnanti in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua di riferimento
PAT	ladino inglese-tedesco PAT	BL2 Incarichi a competenza linguistica in scuole Ladino/Mocheno/Cimbre per insegnanti in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua minoritaria e di specifica conoscenza linguistica

Esprimi le tue preferenze

Nella seconda area di lavoro puoi esprimere le tue preferenze.

I blocchi gestiti dal sistema sono i seguenti:

BL1 Incarichi supplementari in scuole Ladine/Mochene/Cimbre per insegnanti in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua minoritaria e del Titolo di Specializzazione
BL2 Incarichi a competenza linguistica in scuole Ladino/Mocheno/Cimbre per insegnanti in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua minoritaria e di specifica conoscenza linguistica
BL3 Incarichi in scuole Ladino/Mocheno/Cimbre per insegnanti in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua di riferimento
BL4 Incarichi supplementari per insegnanti in possesso del Titolo di specializzazione
BL5 Incarichi a competenza linguistica inglese/tedesco per insegnanti in possesso di specifica competenza linguistica
BL6 Incarichi con metodo di differenziazione didattica "Montessori"
BL7 Incarichi in Area/Circolo di Coordinamento

Sarai guidato nella scelta. In base alle tue competenze il sistema presenterà i soli blocchi che hai visualizzato nella sezione "Le tue competenze".

Ogni blocco verrà aperto in sequenza.

All'interno di ogni blocco ti verranno presentati tutti gli incarichi coerentemente con la competenza che possiedi e quella richiesta.

E' possibile che in un blocco non ti venga presentato alcun incarico.

All'interno del blocco è possibile non scegliere tutti gli incarichi proposti (e quindi non avvalersi di eventuale precedenza).

Il sistema, coerentemente con le regole di ogni Ente, ripropone gli incarichi non scelti con precedenza in blocchi successivi.

Nel caso in cui ti avvalga della L.104 art.33, il sistema calcola automaticamente la distanza scuola - domicilio (proprio o della persona assistita), la visualizza e ti obbliga a graduare i posti PAT in base alla distanza.

Puoi inserire nella lista eventuali incarichi di altri enti, ma devi mantenere l'ordinamento per quelli PAT.

Puoi **filtrare** gli incarichi, selezionando "Filtra per ..", impostando uno dei filtri previsti e selezionando "Ricerca". Per azzerare i filtri selezioni "Pulisci".

Puoi **ordinare** la lista degli incarichi per orario, comune, scuola, ente, selezionando "Ordinamento".

Esprimi le tue preferenze nel blocco

Per esprimere le preferenze devi spostare le righe dal box "Incarichi a disposizione" a "Preferenze scelte" e metterle nell'ordine desiderato.

Ti posizioni sulla riga e selezioni . La riga si sposterà da un riquadro all'altro. Come modalità alternativa, puoi posizionarti sulla riga e trascinarla.

Modifichi l'ordinamento all'interno del box "Preferenze scelte", premendo sulle frecce . Come modalità alternativa, puoi posizionarti sulla riga e trascinarla.

Riporti la riga nel box "Posti a disposizione", selezionando o trascinandola.

Ripulisci tutte le scelte effettuate box "Posti a disposizione", selezionando .

Salva le preferenze e passa al blocco successivo

I pulsanti in basso consentono di spostarsi tra i vari blocchi

se ti si presenta il solo blocco degli incarichi di sezione (BL7)

se ti trovi nel primo blocco

se ti trovi nei blocchi intermedi

se ti trovi nell'ultimo blocco (BL7)

Per passare al blocco successivo devi effettuare sempre il salvataggio, selezionando il pulsante "salva e procedi" o "conferma i dati" anche se non ci sono incarichi da scegliere.

Invia i dati

Nella terza area di lavoro puoi verificare in ogni momento lo stato della tua graduazione.

Invia i dati

Per ogni blocco esprimi le tue preferenze sugli incarichi disponibili

Preferenze non inviate ([] cod. fiscale [])
Le preferenze impostate sono in attesa di essere inviate.

BL3 Incarichi in scuole Ladino/Moeno/Cimbre per insegnanti in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua di riferimento

ORDINE	INCARICO
1	FPSM: Scuola dell'infanzia di Campitello di Fassa orario 20 dal 03/10/2019 al 31/05/2020 SUPPLEMENTARE
2	FPSM: Scuola dell'infanzia di Campitello di Fassa orario 7 dal 03/10/2019 al 31/05/2020 PROLUNGAMENTO
3	FPSM: Scuola dell'infanzia di Moena orario 12 dal 09/01/2017 al 24/02/2020 SUPPLENZA
4	FPSM: Scuola dell'infanzia di Moena orario 25 dal 03/10/2019 al 28/02/2020 ASSUNZIONE GENERICA

BL5 Incarichi a competenza linguistica inglese/tedesco per insegnanti in possesso di specifica competenza linguistica

ORDINE	INCARICO
1	PAT: Scuola dell'infanzia di Canazei "Don Simone Micheluzzi de Ciciol" orario 25 dal 01/09/2019 al 29/06/2020 incarico LADINO - LINGUE
2	PAT: Scuola dell'infanzia di Soraga orario 25 dal 01/09/2019 al 29/06/2020 posto LINGUE
3	PAT: Scuola dell'infanzia di Soraga orario 25 dal 01/09/2019 al 29/06/2020 posto LADINO - LINGUE

BL7 Incarichi in Area/Circolo di Coordinamento

ORDINE	INCARICO
1	FPSM: Scuola dell'infanzia di Campitello di Fassa orario 20 dal 03/10/2019 al 31/05/2020 SUPPLEMENTARE
2	FPSM: Scuola dell'infanzia di Moena orario 25 dal 03/10/2019 al 31/05/2020 SUPPLEMENTARE
3	FPSM: Scuola dell'infanzia di Moena orario 25 dal 03/10/2019 al 31/05/2020 SUPPLEMENTARE
4	FPSM: Scuola dell'infanzia di Moena orario 25 dal 03/10/2019 al 28/02/2020 ASSUNZIONE GENERICA
5	FPSM: Scuola dell'infanzia di Moena orario 12 dal 01/02/2017 al 24/02/2020 SUPPLENZA

Le intestazioni ti consentono di verificare in quale blocco sono stati scelti gli incarichi.

Puoi ottenere una **stampa** provvisoria, selezionando

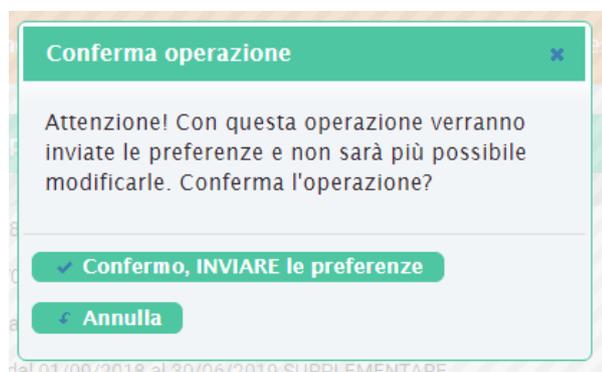
[stampa PDF per verifica](#)

La scritta "preferenze non inviate" ti conferma che puoi ancora modificare le tue scelte, ritornando alla sezione "Esprimi le tue preferenze".

Conferma le tue preferenze

Prima della scadenza dei termini per l'accesso al sistema, devi effettuare l'invio definitivo.

Selezioni il pulsante **INVIA** e confermi l'invio.



Attenzione: se non effettui l'invio definitivo, la tua richiesta di graduazione non verrà presa in considerazione.

Dopo l'invio, non è più possibile entrare nell'area di lavoro "Esprimi le tue preferenze"

Benvenuto

Verifica i posti disponibili per l'insegnamento a tempo determinato.
Utilizza la procedura guidata per graduare ed inviare le tue scelte in base ai posti vacanti



1

Conferma i tuoi dati

Controlla i tuoi dati anagrafici e le tue competenze

[vedi](#)



2

Esprimi le tue preferenze

Esprimi le tue preferenze in base ai posti vacanti



3

Invia i dati

Visualizza le tue preferenze ed effettua l'invio definitivo

[vedi](#)

Nell'area di lavoro "Invia i dati" se vedi la scritta "Preferenze inviate" hai la conferma che questa è la graduazione trasmessa per l'eventuale assegnazione dell'incarico.

Invia i dati

Per ogni blocco esprimi le tue preferenze sugli incarichi disponibili

Preferenze Inviata! Inviata dall'utente [nome] il giorno [giorno] alle ore [ora]. Le preferenze impostate sono state correttamente inviate.

Puoi ottenere la **stampa** selezionando "Stampa PDF inviate".

Dopo la conferma potrai sempre accedere al sistema per visualizzare la tua graduazione.

A conclusione dell'elaborazione, avrai evidenza dell'eventuale incarico che ti è stato assegnato.

Invia i dati

Per ogni blocco esprimi le tue preferenze sugli incarichi disponibili

Preferenze Inviata! Inviata dall'utente [nome] il giorno [giorno] alle ore 11:26:55
Le preferenze impostate sono state correttamente inviate.

BL3 Incarichi in scuole Ladino/Mochno/Cimbre per insegnanti in possesso dell'attestato di conoscenza della lingua di riferimento

ORDINE	INCARICO
1	FPSM: Scuola dell'infanzia di Vigo di Fassa orario 25 dal 25/01/2017 al 03/02/2020 SUPPLENZA
2	FPSM: Scuola dell'infanzia di Moena orario 25 dal 03/10/2019 al 28/02/2020 ASSUNZIONE GENERICA INCARICO ASSEGNATO

BL5 Incarichi a competenza linguistica inglese/tedesco per insegnanti in possesso di specifica competenza linguistica

ORDINE	INCARICO
1	PAT: Scuola dell'infanzia di Canèzel "Don Simone Micheluzzi de Ciciol" orario 25 dal 01/09/2019 al 29/06/2020 incarico LADINO - LINGUE (M)
2	PAT: Scuola dell'infanzia di Soraga orario 25 dal 01/09/2019 al 29/06/2020 posto LINGUE (M)
3	PAT: Scuola dell'infanzia di Soraga orario 25 dal 01/09/2019 al 29/06/2020 posto LADINO - LINGUE (M)

BL7 Incarichi in Area/Circolo di Coordinamento

ORDINE	INCARICO
1	FPSM: Scuola dell'infanzia di Campitello di Fassa orario 20 dal 03/10/2019 al 31/05/2020 SUPPLEMENTARE A/C
2	FPSM: Scuola dell'infanzia di Moena orario 25 dal 03/10/2019 al 31/05/2020 SUPPLEMENTARE
3	FPSM: Scuola dell'infanzia di Moena orario 25 dal 03/10/2019 al 31/05/2020 SUPPLEMENTARE
4	FPSM: Scuola dell'infanzia di Moena orario 25 dal 03/10/2019 al 28/02/2020 ASSUNZIONE GENERICA
5	FPSM: Scuola dell'infanzia di Moena orario 12 dal 01/02/2017 al 24/02/2020 SUPPLENZA