



GRS

Graduatorie Regionali e di istituto per le Supplenze

# Manuale utente

Compilazione della domanda



## Sommario

Graduatorie Regionali e di istituto per le Supplenze .....	1
1. Presentazione del sistema .....	4
2. Accesso al sistema .....	5
3. Modalità di Accesso .....	6
4. Il primo accesso al sistema .....	8
5. Sezioni della domanda .....	11
5.2. Sezioni della pagina e funzioni disponibili .....	12
6. Sezione anagrafica .....	13
7. Sezione requisiti generali .....	14
8. Sezione graduatorie e titoli specifici .....	15
8.1. Sezioni della pagina e funzioni disponibili .....	15
8.2. Aggiunta di una nuova graduatoria .....	16
8.3. Dichiarazione di possesso dei requisiti di conoscenza della lingua francese .....	17
8.4. Dichiarazione di inserimento o non inserimento nelle gps .....	20
8.5. Dichiarazione titolo di accesso .....	21
8.6. Graduatorie complete o da integrare .....	22
8.7. Eliminazione di una graduatoria .....	23
8.8. Conferma e sblocco delle graduatorie richieste .....	23
9. Sezione titoli di servizio .....	25
9.1. Sezioni della pagina e funzioni disponibili .....	26
9.2. Inserimento di un nuovo servizio .....	27
9.3. Importazione dei servizi .....	28
9.4. Integrazione dei dati mancanti .....	30
9.5. Inserimento manuale di un nuovo servizio .....	33
9.6. Eliminazione di un servizio .....	34
9.7. Visualizzazione delle assenze .....	35
9.8. Conferma e sblocco dei servizi .....	37
10. Sezione titoli ulteriori. ....	39
10.1. Sezioni della pagina e funzioni disponibili .....	40
10.2. Accesso all'elenco delle sezioni dei titoli accademici, professionali e culturali .....	41
10.3. Dichiarare l'assenza di titoli ulteriori da dichiarare .....	42
10.4. Inserimento di un titolo ulteriore .....	42





10.5.	Modifica di un titolo ulteriore .....	46
10.6.	Completamento della compilazione degli ulteriori titoli.....	48
11.	Sezione titoli di riserva, compilazione .....	49
12.	Sezione titoli di preferenza, compilazione .....	52
13.	Sezione priorità L. 104/1992, compilazione .....	54
14.	Sezione sedi graduatorie di istituto .....	55
14.1.	Sezioni della pagina e funzioni disponibili .....	56
14.2.	Selezione delle sedi per le graduatorie di istituto .....	57
14.3.	Completamento della scelta delle sedi per le graduatorie di istituto .....	58
15.	Sezione lingua inglese, compilazione .....	59
16.	Sezione allegati .....	60
16.1.	Inserimento di un nuovo allegato .....	61
17.	Stampa bozza.....	62
18.	Inoltro della domanda .....	64
19.	Annullo della domanda.....	67
20.	Domande .....	69





## 1. Presentazione del sistema

Il sistema di gestione delle Graduatorie Regionali e di istituto per le Supplenze fornisce tutte le funzionalità per la presentazione delle domande per l'inserimento in tali graduatorie ed è rivolto al personale docente ed educativo per l'a.s. 2021/2022.

Il sistema è stato realizzato in modo da richiedere al candidato tutte le informazioni utili all'attribuzione dei punteggi in base alla tipologia di graduatoria per cui si richiede l'inserimento e in base ai titoli posseduti. Il sistema, dunque, è predisposto per richiedere le informazioni necessarie e guidare l'utente in ogni fase della compilazione.





## 2. Accesso al sistema

Il sistema è accessibile tramite il sito della Regione Autonoma della Valle d'Aosta [www.regione.vda.it](http://www.regione.vda.it) e dal sito di Webécole, il sito della scuola valdostana, all'indirizzo [scuole.vda.it](http://scuole.vda.it)

L'indirizzo diretto del sistema da digitare sulla barra degli indirizzi del browser [grs.regione.vda.it](http://grs.regione.vda.it)

L'accesso al sistema avviene tramite la seguente pagina di accesso

The screenshot shows a login page with a dark red header containing the logo of the Regione Autonoma Valle d'Aosta. The main heading is "Graduatorie Regionali e di Istituto per le supplenze". Below this, a text block states: "La Regione Valle d'Aosta dà il via alla costituzione delle graduatorie regionali di supplenza di I e II fascia e alle corrispondenti graduatorie di istituto, secondo quanto previsto dall'ordinanza ministeriale n. 60 del 10 luglio 2020". A horizontal line separates this from the section "Accesso alla domanda", which features a prominent red button labeled "Accedi con SPID o TS/CNS". Below the button is a yellow warning box that reads: "Attenzione: non riuscite ad entrare? Fate click qui per le istruzioni sull'accesso". At the bottom of the page, another dark red bar contains the text "Area riservata".



Cliccando il pulsante 'Accedi con SPID o TS/CNS' si viene, infine, reindirizzati sulla pagina di login

Autenticazione con  
**LA TUA IDENTITA' DIGITALE "PASSWORD UNICA"**

spid ✓ | AgID Agenzia per l'Italia Digitale

**Entra con SPID**

Per l'accesso con SPID è necessario essere in possesso della propria **identità digitale** rilasciata da soggetti accreditati da AgID (Agenzia per l'Italia Digitale), che verificano l'identità degli utenti e forniscono le credenziali. Per maggiori informazioni consulta il sito <http://www.spid.gov.it/>

Autenticazione con  
**LA TUA CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA**

MINISTERO DELL'INTERNO | POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO ITALIANO

**Entra con CIE**

Per l'accesso con CIE è necessario essere in possesso della propria Carta d'Identità Elettronica rilasciata secondo le modalità indicate a [questa pagina](#). Maggiori informazioni disponibili al [sito del Ministero dell'Interno](#) dedicato alla CIE.

Autenticazione con  
**CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI (CNS)  
CODICE FISCALE, PASSWORD E LISTA DI CODICI (OTP)**

**Entra con CNS / OTP**

**INFORMAZIONE IMPORTANTE:** a partire dal **28/02/2021** come previsto dal Piano Triennale 2020-2022 per l'informatica nella Pubblica Amministrazione approvato con DPCM del 17/07/2020 non sarà più possibile rilasciare le credenziali con lista di codici OTP a soggetti maggiorenni. Si invitano tutti i cittadini a dotarsi delle credenziali SPID

Per l'accesso con la Carta Nazionale è necessario essere in possesso:

- della Tessera Sanitaria **Carta Nazionale dei Servizi**;
- del **codice PIN** (Personal Identification Number) della tua CNS;
- di un **lettore di smartcard**;
- del **software** necessario al funzionamento (disponibile per Windows, Mac OS, Linux)

### 3. Modalità di Accesso

Per accedere al sistema sono previste tre modalità:

#### SPID

Per l'accesso con SPID è necessario essere in possesso della propria identità digitale rilasciata da soggetti accreditati da AgID (Agenzia per l'Italia Digitale), che verificano l'identità degli utenti e forniscono le credenziali. Per maggiori informazioni consulta il sito <http://www.spid.gov.it/>

#### CIE

Per l'accesso con CIE è necessario essere in possesso della propria Carta d'Identità Elettronica rilasciata secondo le modalità indicate a questa pagina. Maggiori informazioni disponibili al sito del Ministero dell'Interno dedicato alla CIE.

#### CNS/OPT

Per l'accesso con la Carta Nazionale è necessario essere in possesso:

- della Tessera Sanitaria Carta Nazionale dei Servizi;
- del codice PIN (Personal Identification Number) della tua CNS;
- di un lettore di smartcard;
- del software necessario al funzionamento (disponibile per Windows, Mac OS, Linux)

Per l'accesso con le Credenziali e codice 'OTP' è necessario essere in possesso di:



- il tuo Codice Fiscale
- la password personale;
- la lista dei codici che ti è stata consegnata all'attivazione della CNS.

Per maggiori informazioni consulta il sito [www.regione.vda.it](http://www.regione.vda.it) alla sezione Tessera Sanitaria/Carta Nazionale dei Servizi





## 4. Il primo accesso al sistema

Dopo il primo login è necessario dichiarare di aver preso visione del documento relativo alle procedure di istituzione delle graduatorie regionali e di istituto di cui all'articolo 4, commi 6-bis e 6-ter, della legge 3 maggio 1999, n. 124 per il conferimento delle supplenze al personale docente ed educativo per l'anno scolastico 2021/2022, O.M. 60 del 10 luglio 2020. Il documento riporta anche l'informativa privacy.



Richiedente: **Rossi Mario**

Stato della domanda: **In fase di compilazione**

### Procedure di istituzione delle graduatorie regionali e di istituto di cui all'articolo 4, commi 6-bis e 6-ter, della legge 3 maggio 1999, n. 124 per il conferimento delle supplenze al personale docente ed educativo per l'anno scolastico 2021/2022

#### O.M. 60 del 10 Luglio 2020

La presente istanza deve essere utilizzata dagli aspiranti che intendono partecipare alle procedure di istituzione delle graduatorie regionali e di istituto di cui all'articolo 4, commi 6-bis e 6-ter, della legge 3 maggio 1999, n. 124 per il conferimento delle supplenze al personale docente ed educativo per l'anno scolastico 2021/2022, di cui all'O.M. n. 60 del 10 luglio 2020.

L'inclusione nelle graduatorie regionali della Valle d'Aosta e nelle graduatorie di istituto delle istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione Valle d'Aosta è subordinata al possesso del prescritto requisito di piena conoscenza della lingua francese previsto dalla vigente normativa regionale.

L'inclusione nelle graduatorie regionali per il conferimento delle supplenze comporta, per gli aspiranti inclusi nelle graduatorie provinciali per supplenze per il biennio scolastico 2020/2021-2021/2022, la cancellazione dalle graduatorie provinciali di provenienza.

L'intero processo di compilazione della domanda da parte dell'aspirante docente è tracciato tramite il salvataggio di ciascuna sezione e si completa solo con l'inoltro della domanda.

L'utente deve compilare le varie sezioni che compongono l'istanza. Al primo accesso l'utente deve completare e confermare la sezione "Anagrafica" e confermare di possedere i requisiti generali.

L'utente può poi procedere con la richiesta di ammissione alle graduatorie proseguendo con le dichiarazioni dei titoli nell'ordine stabilito dalla procedura.

La sezione per l'inoltro della domanda, invece, sarà accessibile all'utente solo dopo che avrà terminato di compilare tutte le sezioni previste in ordine sequenziale.

L'aspirante ha facoltà di modificare i dati dichiarati nelle sezioni, finché non avrà inoltrato l'istanza tramite la funzione dedicata.

Al momento dell'inoltro, il sistema crea un file formato pdf contenente il modulo domanda compilato con i dati dichiarati.

.....

#### Il periodo di conservazione

Il periodo è quello suggerito dalla normativa vigente in materia di conservazione, anche ai fini di archiviazione, dei documenti amministrativi e, comunque, di rispetto dei principi di liceità, necessità, proporzionalità, nonché delle finalità per le quali i dati sono stati raccolti.

#### Diritti dell'interessato

L'interessato potrà in ogni momento esercitare i diritti di cui agli articoli 15 e ss. del Regolamento. In particolare, potrà chiedere la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali o opporsi al trattamento nei casi ivi previsti, inviando l'istanza al DPO della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, raggiungibile agli indirizzi indicati nella presente informativa.

L'interessato, se ritiene che il trattamento dei dati personali sia avvenuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 ha diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento, utilizzando gli estremi di contatto reperibili nel sito: [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).



Al termine del documento è necessario cliccare sul pulsante

**ACCEDI DOPO AVER PRESO VISIONE DELLE ISTRUZIONI, DELLE DISPOSIZIONI E DELL'INFORMATIVA SULLA PRIVACY DI CUI SOPRA**





Subito dopo viene richiesto di compilare la pagina dell'anagrafica




Logout  mrossi

---

Richiedente: **Rossi Mario** Stato della domanda: **In fase di compilazione**


---

### Dati anagrafici

Codice fiscale MRARSS93S04A326V	
Cognome Rossi	Nome Mario
Data di nascita 	Sesso 
Nazione di nascita 	

---

### Dati di recapito al quale ricevere le comunicazioni relative alla domanda

Nazione recapito 	
Indirizzo	
Telefono fisso	Cellulare
Posta elettronica	Posta elettronica certificata

I dati di recapito possono essere modificati anche dopo aver inviato la domanda accedendo al sistema e utilizzando la funzione specifica

[Indietro](#) [Salva](#)

I dati di recapito devono essere aggiornati dal candidato, in caso di variazioni, anche dopo l'inoltro della domanda in modo da poter essere contattati dagli uffici competenti.





Dopo aver salvato i dati anagrafici e di recapito il candidato deve dichiarare il possesso dei requisiti generali



Richiedente: **Rossi Mario**

Stato della domanda: **In fase di compilazione**

### Requisiti generali

Cittadinanza

- Italiana
- titolarità di Carta Blu UE, ai sensi degli articoli 7 e 12 della Direttiva 2009/50/CE del Consiglio Europeo
- familiari dei cittadini italiani, ai sensi dell'articolo 23 del Decreto legislativo 6 febbraio 2007, n. 30
- cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi che si trovano nelle condizioni di cui all'articolo 38, commi 1 e 3-bis, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Campo obbligatorio

### Dichiaro di possedere i seguenti requisiti

- età non inferiore ai 18 anni al 1° settembre 2020 e non superiore ai 67 anni al 1° settembre 2021

Campo obbligatorio

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza

Campo obbligatorio

- possedere una posizione regolare nei confronti del servizio di leva al quale il candidato sia stato eventualmente chiamato ai sensi dell'articolo 2, comma 7-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487
- non essere soggetto ad obblighi di leva

Campo obbligatorio

- avere adeguata conoscenza della lingua italiana secondo quanto previsto dalla nota del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca 7 ottobre 2013, n. 5274

Campo obbligatorio

### Dichiaro altresì di

- non essere escluso/a dall'elettorato politico attivo

Campo obbligatorio

- non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento

Campo obbligatorio

- non essere stato/a licenziato/a per giusta causa o giustificato motivo soggettivo e non essere incorso/a nella sanzione disciplinare dell'esclusione definitiva dall'insegnamento

Campo obbligatorio

I requisiti generali richiesti devono essere tutti posseduti dal candidato, dunque, il sistema permetterà di proseguire solo dopo aver apposto la spunta su tutti i dati previsti e, dove consentito, effettuato la scelta proposta.


Al termine della compilazione e dopo aver cliccato sul pulsante 'Salva' si accede alle sezioni della domanda.





## 5. Sezioni della domanda


Le sezioni della domanda sono undici, le prime due vengono compilate durante il primo accesso al sistema mentre le altre dovranno essere compilate in sequenza come proposto dall'ordine riportato nella pagina.

Logout




---

Richiedente: **Rossi Mario** Stato della domanda: **In fase di compilazione**

---

Visualizza la dichiarazione iniziale 

---

Sezioni della domanda	Descrizione	Compilata	
<b>1</b> Anagrafica	Dati anagrafici e di recapito per il contatto con il richiedente	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>2</b> Requisiti Generali	Requisiti generali per poter accedere alle graduatorie	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>3</b> Graduatorie e titoli specifici	Scelta delle graduatorie e dichiarazione dei titoli specifici	<input type="checkbox"/>	
<b>4</b> Titoli di servizio	Dichiarazione di eventuali servizi prestati	<input type="checkbox"/>	
<b>5</b> Titoli ulteriori	Scelta titoli accademici, professionali e culturali	<input type="checkbox"/>	
<b>6</b> Titoli di riserva	Dichiarazione di eventuali titoli di riserva	<input type="checkbox"/>	
<b>7</b> Titoli di preferenza	Dichiarazione di eventuali titoli di preferenza	<input type="checkbox"/>	
<b>8</b> Priorità L. 104/1992	Eventuale dichiarazione priorità di scelta della sede	<input type="checkbox"/>	
<b>9</b> Sedi graduatorie istituto	Sedi preferenziali per le graduatorie di istituto	<input type="checkbox"/>	
<b>10</b> Lingua inglese	Eventuale dichiarazione lingua inglese	<input type="checkbox"/>	
<b>11</b> Allegati	Allegati	<input checked="" type="checkbox"/>	

Inoltro Stampa bozza **Domande**





Le sezioni presenti nella pagina sono:

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| 1. Anagrafica                     | Dati anagrafici e di recapito per il contatto con il richiedente |
| 2. Requisiti generali             | Requisiti generali per poter accedere alle graduatorie           |
| 3. Graduatorie e titoli specifici | Scelta delle graduatorie e dichiarazione dei titoli specifici    |
| 4. Titoli di servizio             | Dichiarazione di eventuali servizi prestati                      |
| 5. Titoli ulteriori               | Scelta titoli accademici, professionali e culturali              |
| 6. Titoli di riserva              | Dichiarazione di eventuali titoli di riserva                     |
| 7. Titoli di preferenza           | Dichiarazione di eventuali titoli di preferenza                  |
| 8. Priorità L.104/1992            | Eventuale dichiarazione priorità di scelta della sede            |
| 9. Sedi graduatorie istituto      | Sedi preferenziali per le graduatorie di istituto                |
| 10. Lingua inglese                | Eventuale dichiarazione lingua inglese                           |
| 11. Allegati                      | Allegati relativi a titoli e servizi esteri                      |


## 5.2. Sezioni della pagina e funzioni disponibili

- Nell'intestazione della pagina è riportato il nome del candidato e lo stato della domanda




Richiedente: **Rossi Mario**

Stato della domanda: **In fase di compilazione**

- La funzione 'Visualizza la dichiarazione iniziale' permette di visualizzare il documento letto e accettato durante il primo accesso cliccando l'icona

Visualizza la dichiarazione iniziale 

- L'elenco delle sezioni da compilare riporta una numerazione progressiva, il nome e la descrizione della sezione, l'indicazione se la sezione è compilata in ogni sua parte e un pulsante/icona da cliccare per poter accedere alla sezione

Sezioni della domanda	Descrizione	Compilata	
1 Anagrafica	Dati anagrafici e di recapito per il contatto con il richiedente	<input checked="" type="checkbox"/>	
2 Requisiti Generali	Requisiti generali per poter accedere alle graduatorie	<input checked="" type="checkbox"/>	
3 Graduatorie e titoli specifici	Scelta delle graduatorie e dichiarazione dei titoli specifici	<input type="checkbox"/>	
4 Titoli di servizio	Dichiarazione di eventuali servizi prestati	<input type="checkbox"/>	
5 Titoli ulteriori	Scelta titoli accademici, professionali e culturali	<input type="checkbox"/>	


- Una barra di pulsanti per procedere con le varie funzioni di Stampa bozza, Inoltro e Visualizzazione documenti







## 6. Sezione anagrafica

La sezione anagrafica permette di modificare i dati anagrafici e di recapito.

Per accedere alla pagina dell'anagrafica cliccare il pulsante  nella riga corrispondente alla sezione numero 1 nella pagina della domanda.

 1	Anagrafica	Dati anagrafici e di recapito per il contatto con il richiedente	<input checked="" type="checkbox"/>	
---	------------	--	-------------------------------------	---

La pagina riporta i dati dichiarati durante il primo accesso.






Regione Autonoma Valle d'Aosta Regione Autonoma Valle d'Aosta Logout

---

Richiedente: **Rossi Mario** Stato della domanda: **In fase di compilazione**


---

### Dati anagrafici

Codice fiscale MRARSS93S04A326V	
Cognome Rossi	Nome Mario
Data di nascita 04/09/1993 	Sesso M 
Nazione di nascita ITALIA 	
Provincia di nascita AO 	Comune di nascita AOSTA 

---

### Dati di recapito al quale ricevere le comunicazioni relative alla domanda

Nazione recapito ITALIA 
Indirizzo Via Torino, 34


È possibile intervenire su dati apportando le modifiche necessarie. Successivamente cliccando 'Salva' si potranno memorizzare i dati e ritornare alla pagina della domanda, altrimenti, cliccando 'Indietro', l'operazione sarà annullata.







## 7. Sezione requisiti generali

La sezione requisiti generali permette di visualizzare i requisiti generali proposti durante il primo accesso.

Per accedere alla pagina dei requisiti generali cliccare il pulsante  nella riga corrispondente alla sezione numero 2 nella pagina della domanda.

 2	Requisiti Generali	Requisiti generali per poter accedere alle graduatorie	<input checked="" type="checkbox"/>	
---	--------------------	--	-------------------------------------	---

La pagina riporta i dati richiesti durante il primo accesso.



Richiedente: **Rossi Mario**

Stato della domanda: **In fase di compilazione**

### Requisiti generali

Cittadinanza

- Italiana
- titolarità di Carta Blu UE, ai sensi degli articoli 7 e 12 della Direttiva 2009/50/CE del Consiglio Europeo
- familiari dei cittadini italiani, ai sensi dell'articolo 23 del Decreto legislativo 6 febbraio 2007, n. 30
- cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi che si trovano nelle condizioni di cui all'articolo 38, commi 1 e 3-bis, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

### Dichiaro di possedere i seguenti requisiti

- età non inferiore ai 18 anni al 1° settembre 2020 e non superiore ai 67 anni al 1° settembre 2021
- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza

- possedere una posizione regolare nei confronti del servizio di leva al quale il candidato sia stato eventualmente chiamato ai sensi dell'articolo 2, comma 7-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487
  - non essere soggetto ad obblighi di leva

### Dichiaro altresì di

- non essere escluso/a dall'elettorato politico attivo
- non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento


È possibile intervenire su dati apportando le modifiche necessarie. Successivamente cliccando 'Salva' si potranno memorizzare i dati e ritornare alla pagina della domanda, altrimenti, cliccando 'Indietro', l'operazione sarà annullata.







## 8. Sezione graduatorie e titoli specifici

La sezione graduatorie e titoli specifici permette di aggiungere le graduatorie regionali per cui si intende richiedere l'inserimento e i titoli di accesso posseduti.

Per accedere alla pagina delle graduatorie cliccare il pulsante  nella riga corrispondente alla sezione numero 3 nella pagina della domanda.

3 **Graduatorie e titoli specifici**      Scelta delle graduatorie e dichiarazione dei titoli specifici            

La pagina per l'inserimento delle graduatorie è inizialmente vuota, in seguito riporterà l'elenco delle graduatorie per cui è stata richiesta l'inclusione

Regione Autonoma Valle d'Aosta
Logout  mrossi

---

Richiedente: **Rossi Mario**      Stato della domanda: **In fase di compilazione**

---

Graduatoria	Classe concorso / posto	Completata
<a href="#" style="background-color: #800000; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 5px;">Torna alla domanda</a>		<a href="#" style="background-color: #800000; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 5px;">Aggiungi graduatoria</a>

Aggiungere tutte le graduatorie per cui si intende fare richiesta e, solo al termine, cliccare il pulsante sottostante per procedere con la compilazione delle ulteriori sezioni della domanda. Le graduatorie non saranno più modificabili se non annullando la domanda e procedendo con l'inserimento di una nuova.





[Dichiaro di aver indicato tutte le graduatorie per cui intendo fare richiesta](#)

---

GPIS 0.0.0 © 2020 Regione Autonoma Valle d'Aosta

### 8.1. Sezioni della pagina e funzioni disponibili

- L'elenco delle graduatorie per cui è stata richiesta l'inclusione riporta la tipologia di graduatoria, la classe di concorso/posto, l'indicazione se è stata compilata in ogni sua parte e i pulsanti per accedere al dettaglio e per eliminare la richiesta per la specifica graduatoria

Graduatoria	Classe concorso / posto	Completata
A3 - Graduatoria regionale I fascia scuola secondaria di primo e secondo grado	A-22 - Italiano, storia, geografia	✓  
A8 - Graduatoria regionale II fascia posto di sostegno nelle scuole di ogni grado	SO AD00 - sostegno nella scuola secondaria di I grado	✓  

- Una barra di pulsanti per procedere con le varie funzioni per aggiungere una nuova graduatoria e per tornare alla domanda

Torna alla domanda

Aggiungi graduatoria





- Il pulsante per dichiarare di aver indicato tutte le graduatorie

Dichiaro di aver indicato tutte le graduatorie per cui intendo fare richiesta

## 8.2. Aggiunta di una nuova graduatoria

Per aggiungere una nuova graduatoria cliccare sul pulsante 'Aggiungi graduatoria'

Aggiungi graduatoria

Dopo aver cliccato viene proposta una pagina da cui selezionare il tipo graduatoria e la classe di concorso/posto

### Inserisci graduatoria

Tipo graduatoria

Classe di concorso

Dai menu a tendina selezionare prima il tipo graduatoria

### Inserisci graduatoria

A1 - Graduatoria regionale I fascia scuola dell'infanzia e primaria

A2 - Graduatoria regionale II fascia scuola dell'infanzia e primaria

A3 - Graduatoria regionale I fascia scuola secondaria di primo e secondo grado

A4 - Graduatoria regionale II fascia scuola secondaria di primo e secondo grado

A5 - Graduatoria regionale I fascia insegnante tecnico pratico (ITP) scuola secondaria di primo e secondo grado

A6 - Graduatoria regionale II fascia insegnante tecnico pratico (ITP) scuola secondaria di primo e secondo grado

E poi la classe di concorso







## Inserisci graduatoria

Tipo graduatoria  
A3 - Graduatoria regionale I fascia scuola secondaria di primo e secondo grado

Trova classe di concorso...

- A-01 - Arte e immagine
- A-08 - Discipline geometriche, architettura, design d'arredamento e scenotecnica
- A-09 - Discipline grafiche, pittoriche e scenografiche
- A-10 - Discipline grafico-pubblicitarie
- A-11 - Discipline letterarie e latino

In seguito selezionare l'opzione che identifica la casistica personale relativamente all'inserimento nelle graduatorie degli anni precedenti.

### DICHIARAZIONE PRELIMINARE A QUELLA DEI REQUISITI DI CONOSCENZA DEL FRANCESE

- di essere incluso/a per **la classe di concorso Italiano, storia, geografia** nelle graduatorie di istituto della Regione Autonoma Valle d'Aosta per il triennio scolastico 2017/2018-2019/2020, prorogate per l'a.s. 2020/2021
- di essere stato incluso/a per **la classe di concorso Italiano, storia, geografia** nelle graduatorie di istituto della Regione Autonoma Valle d'Aosta per il triennio scolastico 2017/2018-2019/2020 e di essere incluso/a per la stessa graduatoria nelle graduatorie provinciali per supplenze per il biennio scolastico 2020/2021-2021/2022
- di non essere stato incluso/a per **la classe di concorso Italiano, storia, geografia** nelle graduatorie di istituto della Regione Autonoma Valle d'Aosta per il triennio scolastico 2017/2018-2019/2020 e di essere incluso/a per la stessa graduatoria nelle graduatorie provinciali per supplenze per il biennio scolastico 2020/2021-2021/2022
- di non essere stato incluso/a per **la classe di concorso Italiano, storia, geografia** nelle graduatorie di istituto della Regione Autonoma Valle d'Aosta per il triennio scolastico 2017/2018-2019/2020 e di non essere incluso/a per la stessa graduatoria nelle graduatorie provinciali per supplenze per il biennio scolastico 2020/2021-2021/2022

In base alle opzioni selezionate il candidato dovrà compilare o meno la dichiarazione di possesso dei requisiti di conoscenza della lingua francese.

#### 8.3. Dichiarazione di possesso dei requisiti di conoscenza della lingua francese

Se richiesto il sistema propone la pagina per la dichiarazione di possesso dei requisiti di conoscenza della lingua francese. Il candidato deve indicare il titolo posseduto e l'eventuale mantenimento dello stesso.





Richiedente: **Rossi Mario**

Stato della domanda: **In fase di compilazione**

Stato del titolo specifico: **STEP2**

## Graduatoria

Tipo graduatoria

Graduatoria regionale II fascia posto di sostegno nelle scuole di ogni grado



Classe di concorso

SO AD00 - sostegno nella scuola secondaria di I grado



### DICHIARAZIONE POSSESSO REQUISITI DI CONOSCENZA LINGUA FRANCESE (Dichiarazione sostitutiva di certificazione art. 46 D.P.R. 28.12.2000. n. 45 e s.m.i e artt. 75 e 76 del medesimo D.P.R.)

#### Selezioni disponibili per tutti i gradi di istruzione e per tutte le fasce

- ha superato l'accertamento della piena conoscenza della lingua francese di cui all'art. 1, comma 2, lettera b), o comma 4 bis, della legge regionale 8.3.1993, n. 12 e successive modificazioni nella sessione annuale relativa all'anno (limitatamente alle sessioni svolte nell'ultimo quinquennio)
- ha superato l'accertamento della piena conoscenza della lingua francese di cui all'art. 1, comma 2, lettera b), o comma 4 bis, della legge regionale 8.3.1993, n. 12 e successive modificazioni nella sessione annuale relativa all'anno (limitatamente alle sessioni con quinquennio / quinquenni di validità scaduto/i)
- ha superato la prova suppletiva della sessione annuale di cui all'art. 1, comma 2, lettera b), o comma 4 bis, della legge regionale 8.3.1993, n. 12 e successive modificazioni, indetta ai sensi dell'art. 5, comma 1, lettera a), della legge medesima nell'anno (limitatamente alle sessioni svolte nell'ultimo quinquennio)
- ha superato (limitatamente alle sessioni con quinquennio/quinquenni di validità scaduto/i) la prova suppletiva della sessione annuale di

In base alla casistica scelta il sistema chiederà informazioni aggiuntive



### Selezioni disponibili per tutti i gradi di istruzione e per tutte le fasce

- ha superato l'accertamento della piena conoscenza della lingua francese di cui all'art. 1, comma 2, lettera b), o comma 4 bis, della legge regionale 8.3.1993, n. 12 e successive modificazioni nella sessione annuale relativa all'anno (limitatamente alle sessioni svolte nell'ultimo quinquennio)
- ha superato l'accertamento della piena conoscenza della lingua francese di cui all'art. 1, comma 2, lettera b), o comma 4 bis, della legge regionale 8.3.1993, n. 12 e successive modificazioni nella sessione annuale relativa all'anno (limitatamente alle sessioni con quinquennio / quinquenni di validità scaduto/i)

Anno sessione  
2011

conservando la validità del relativo attestato avendo:

- prestatore servizio nel primo quinquennio per almeno 180 giorni in scuole della Regione
- prestatore servizio nel primo quinquennio e/o nei quinquenni successivi per almeno 180 giorni in scuole della Regione
- partecipato alle specifiche attività di aggiornamento in lingua francese di cui all'art. 9, comma 2, della legge regionale n. 12/93 nell'anno/negli anni:

2017

**Aggiungi anno**

Inserire l'anno da aggiungere nel campo e cliccare su 'Aggiungi anno'

**Anni selezionati**

2017 


2015 

- ottenuto dall'Amministrazione scolastica regionale lo specifico riconoscimento della partecipazione ai corsi di aggiornamento in lingua francese nell'anno/negli anni:

Cliccando 'Avanti', infine, si procederà sulla pagina di dichiarazione di inserimento o non inserimento nelle GPS. Altrimenti, cliccando 'Annulla', si ritornerà alla domanda e la richiesta di inserimento nella graduatoria sarà incompleta.

**Annulla**

**Avanti**

Se la domanda di inserimento è incompleta sarà sufficiente cliccare sul pulsante  per accedere al dettaglio della graduatoria incompleta, dalla pagina di elenco graduatorie, per completare la fase di inserimento.





## 8.4. Dichiarazione di inserimento o non inserimento nelle gps

Successivamente alla pagina di inserimento della graduatoria o, se richiesto, alla dichiarazione di possesso del requisito di conoscenza della lingua francese il sistema propone la pagina della dichiarazione di inserimento o non inserimento nelle gps



Richiedente: **Rossi Mario**

Stato della domanda: **In fase di compilazione**

Stato del titolo specifico: **STEP3**

### Inserisci graduatoria

Tipo graduatoria

AB - Graduatoria regionale II fascia posto di sostegno nelle scuole di ogni grado



Classe di concorso

SO AD00 - sostegno nella scuola secondaria di I grado



### DICHIARAZIONE DI INSERIMENTO O NON INSERIMENTO NELLE GPS

- Non inserimento nelle graduatorie provinciali per supplenze (GPS) per la classe di concorso / posto sostegno nella scuola secondaria di I grado per gli anni scolastici 2020/2021 e 2021/2022
- Inserimento nelle graduatorie provinciali per supplenze (GPS) per la classe di concorso / posto sostegno nella scuola secondaria di I grado per gli anni scolastici 2020/2021 e 2021/2022 della Provincia di

**Campo obbligatorio**

L'accoglimento della domanda di inserimento nelle graduatorie regionali per supplenze della Valle d'Aosta (GRS) comporta la cancellazione dalle GPS di provenienza.

Annulla

Avanti

Il candidato dovrà dichiarare la sua condizione e cliccando avanti procederà sulla pagina del titolo di accesso. Altrimenti, cliccando 'Annulla', si ritornerà alla domanda e la richiesta di inclusione alla graduatoria sarà incompleta.


Se la domanda di inclusione è incompleta sarà sufficiente cliccare sul pulsante per accedere al dettaglio della graduatoria incompleta, dalla pagina di elenco graduatorie, per completare la fase di inserimento.






## 8.5. Dichiarazione titolo di accesso

Successivamente alla pagina di dichiarazione di inserimento o non inserimento nelle GPS il sistema propone la pagina della dichiarazione del titolo di accesso per la specifica graduatoria scelta.

Regione Autonoma Valle d'Aosta  Regione Autonoma Valle d'Aosta

Logout  mrossi

Richiedente: **Rossi Mario** Stato della domanda: **In fase di compilazione**

---

### Graduatoria scelta

Tipo graduatoria  
A3 - Graduatoria regionale I fascia scuola secondaria di primo e secondo grado

Dichiara di essere in possesso dei requisiti di accesso alla graduatoria richiesta per la classe concorso / posto

Classe di concorso / posto  
A-22 - Italiano, storia, geografia

---

### Sezione A.1 - Titolo di accesso alla graduatoria

Conseguito in Italia  
 Conseguito all'Estero

Procedura abilitante ?

Conseguito presso ?

Data conseguime... ?

Abilitazione alla classe di concorso ?

In base alla graduatoria scelta il sistema chiederà la compilazione dei campi necessari alla definizione dei punteggi e alle verifiche degli uffici competenti.

Il candidato dovrà compilare i campi e, al termine, cliccando 'Salva' potrà memorizzare i dati e ritornerà alla pagina del titolo di accesso e la graduatoria riporterà l'indicazione di compilazione completa. Altrimenti, cliccando 'Annulla', si ritornerà alla domanda e la richiesta di inclusione alla graduatoria sarà incompleta.


Annulla

Salva



## 8.6. Graduatorie complete o da integrare


Una volta inserite le graduatorie è possibile che vi troviate l'elenco delle graduatorie richieste che riporta l'indicazione dell'inserimento completo delle informazioni richieste piuttosto che, per alcune di esse, non ci sia l'indicazione del completamento.

Logout  mrossi

---

Richiedente: **Rossi Mario** Stato della domanda: **In fase di compilazione**

---

Graduatoria	Classe concorso / posto	Completata	
A3 - Graduatoria regionale I fascia scuola secondaria di primo e secondo grado	A-22 - Italiano, storia, geografia	<input type="checkbox"/>	 
A8 - Graduatoria regionale II fascia posto di sostegno nelle scuole di ogni grado	SO AD00 - sostegno nella scuola secondaria di I grado	<input checked="" type="checkbox"/>	 

Torna alla domanda Aggiungi graduatoria

Aggiungere tutte le graduatorie per cui si intende fare richiesta e, solo al termine, cliccare il pulsante sottostante per procedere con la compilazione delle ulteriori sezioni della domanda. Le graduatorie non saranno più modificabili se non annullando la domanda e procedendo con l'inserimento di una nuova.

Dichiaro di aver indicato tutte le graduatorie per cui intendo fare richiesta

In questo caso potete notare che la prima riga non riporta l'indicazione di completamento delle informazioni richieste. Questo significa che non avete completato l'inserimento dei dati in una delle pagine durante l'inserimento della graduatoria.

In questo caso è sufficiente cliccare sul pulsante  per accedere al dettaglio e proseguire con l'inserimento dei dati da dove ci si era interrotti.


Si può notare, inoltre, che il pulsante 'Dichiaro di aver indicato tutte le graduatorie per cui intendo fare richiesta' è disabilitato finché la compilazione di tutte le graduatorie richieste non risulterà completa.







## 8.7. Eliminazione di una graduatoria

L'eliminazione della graduatoria richiesta è possibile finché le graduatorie non sono bloccate, ossia, non abbiamo ancora cliccato il pulsante 'Dichiaro di aver indicato tutte le graduatorie per cui intendo fare richiesta'.

Per eliminare una graduatoria è sufficiente cliccare il pulsante . Confermando il messaggio a video la graduatoria verrà eliminata.

## 8.8. Conferma e sblocco delle graduatorie richieste





Per confermare le graduatorie richieste e procedere con l'inserimento delle sezioni successive presenti nella domanda è necessario cliccare sul pulsante 'Dichiaro di aver indicato tutte le graduatorie per cui intendo fare richiesta' dopo aver completato l'inserimento di tutti i dati richiesti per ogni graduatoria per cui si è richiesta l'inclusione.

Regione Autonoma Valle d'Aosta  Regione Autonoma Valle d'Aosta Logout  mrossi

---

Richiedente: **Rossi Mario** Stato della domanda: **In fase di compilazione**

---

Graduatoria	Classe concorso / posto	Completata	
A3 - Graduatoria regionale I fascia scuola secondaria di primo e secondo grado	A-22 - Italiano, storia, geografia	<input checked="" type="checkbox"/>	 
A8 - Graduatoria regionale II fascia posto di sostegno nelle scuole di ogni grado	SO AD00 - sostegno nella scuola secondaria di I grado	<input checked="" type="checkbox"/>	 

[Torna alla domanda](#) [Aggiungi graduatoria](#)

Aggiungere tutte le graduatorie per cui si intende fare richiesta e, solo al termine, cliccare il pulsante sottostante per procedere con la compilazione delle ulteriori sezioni della domanda. Le graduatorie non saranno più modificabili se non annullando la domanda e procedendo con l'inserimento di una nuova.


[Dichiaro di aver indicato tutte le graduatorie per cui intendo fare richiesta](#)


---

GPIS 0.0.0 © 2020 Regione Autonoma Valle d'Aosta



Cliccando il pulsante 'Dichiaro di aver indicato tutte le graduatorie per cui intendo fare richiesta' le modifiche alle graduatorie richieste non saranno più possibili se non cliccando sul pulsante 'Sblocca graduatorie' disponibile dopo il blocco.





[Logout](#)  mrossi

---

Richiedente: **Rossi Mario** Stato della domanda: **In fase di compilazione**

---


Graduatoria	Classe concorso / posto	Completata	
A3 - Graduatoria regionale I fascia scuola secondaria di primo e secondo grado	A-22 - Italiano, storia, geografia	<input checked="" type="checkbox"/>	
A8 - Graduatoria regionale II fascia posto di sostegno nelle scuole di ogni grado	SO AD00 - sostegno nella scuola secondaria di I grado	<input checked="" type="checkbox"/>	


Torna alla domanda

Sblocca graduatorie

GPIS 0.0.0 © 2020 Regione Autonoma Valle d'Aosta

Dopo il blocco la domanda riporterà l'indicazione di completamento della sezione 3 Graduatorie e titoli specifici e permetterà di proseguire la compilazione della sezione 4 Titoli di servizio.




[Logout](#)  mrossi






---

Richiedente: **Rossi Mario** Stato della domanda: **In fase di compilazione**

---

Visualizza la dichiarazione iniziale 

---

Sezioni della domanda	Descrizione	Compilata	
<b>1</b>	Anagrafica	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>2</b>	Requisiti Generali	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>3</b>	Graduatorie e titoli specifici	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>4</b>	Titoli di servizio	<input type="checkbox"/>	
<b>5</b>	Titoli ulteriori	<input type="checkbox"/>	









## 9. Sezione titoli di servizio

La sezione titoli di servizio permette di inserire i servizi prestati nelle istituzioni scolastiche/educative.

Per accedere alla pagina dei servizi cliccare il pulsante  nella riga corrispondente alla sezione numero 4 nella pagina della domanda.

<b>4</b>	Titoli di servizio	Dichiarazione di eventuali servizi prestati	<input type="checkbox"/>	
----------	--------------------	---	--------------------------	---

La pagina per l'inserimento dei servizi è inizialmente vuota, in seguito riporterà l'elenco dei servizi dichiarati che verranno valutati ai fini delle graduatorie.


Logout  mrossi

Richiedente: **Rossi Mario**

Stato della domanda: **In fase di compilazione**

### Elenco servizi dichiarati

La dichiarazione va resa una sola volta anche per gli aspiranti che presentano domanda di iscrizione per più graduatorie. E' il sistema che individuerà, per ciascuna graduatoria richiesta, se il servizio è specifico o aspecifico.

I servizi relativi alle supplenze effettuate dall'anno 2000 nelle scuole dipendenti dalla Regione presenti sul sistema informativo di gestione del personale scolastico sono proposti all'aspirante attraverso la funzione SERVIZI DA IMPORTARE.

Quelli eventualmente mancanti sono da inserire manualmente attraverso la funzione AGGIUNGI SERVIZIO.

Dopo aver acquisito i servizi attraverso la funzione SERVIZI DA IMPORTARE è necessario completare le informazioni mancanti (tipo di posto/classe di concorso, valutazione doppia o servizio ininterrotto dal 1° febbraio fino al termine dello scrutinio finale) richiamando la funzione INTEGRA DATI MANCANTI.

Tipo inserimento

Filtro per

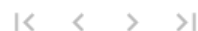
Tutti

Visualizza servizi per cui è necessario integrare i dati

Sel.	Dal	Al	Classe concorso / posto	Istituzione scolastica	Grado	Totale giorni di servizio	Assenze non utili ai fini del servizio	Totale giorni utili ai fini del servizio	Ins
<input type="checkbox"/>									

Elementi per pagina 10

0 di 0



[Torna alla domanda](#)

[Servizi da importare](#)

[Integra i dati mancanti](#)

[Vedi assenze](#)

[Aggiungi servizio](#)

Aggiungere tutti i titoli di servizio e, solo al termine, cliccare il pulsante sottostante per procedere con la compilazione delle ulteriori sezioni della domanda. I titoli di servizio non saranno più modificabili se non annullando la domanda e procedendo con l'inserimento di una nuova.

[Non ho servizi da dichiarare](#)





### 9.1. Sezioni della pagina e funzioni disponibili

- L'elenco dei servizi riporta il periodo di servizio dal al, la classe di concorso/posto, l'istituzione scolastica, il grado scolastico, i giorni totali di servizio, le assenze non utili ai fini del servizio, il totale dei giorni utili ai fini del servizio e l'indicazione se il servizio è importato (Imp) o inserito manualmente (Man)

Selez.	Dal	Al	Classe concorso / posto	Istituzione scolastica	Grado	Totale giorni di servizio	Assenze non utili ai fini del servizio	Totale giorni utili ai fini del servizio	Ins.			
<input type="checkbox"/>	1	31-01-2011	31-01-2011	AAAA Infanzia posto comune	Elem. - C.M. Evancon 2	Scuole Elementari	1	0	1	Imp		
<input type="checkbox"/>	2	01-02-2011	01-02-2011	AAAA Infanzia posto comune	Elem. - C.M. Evancon 2	Scuole Elementari	1	0	1	Imp		
<input type="checkbox"/>	3	04-02-2011	04-02-2011	AAAA Infanzia posto comune	Elem. - C.M. Evancon 2	Scuole Elementari	1	0	1	Imp		
<input type="checkbox"/>	4	07-02-2011	10-02-2011	AAAA Infanzia posto comune	Elem. - Abbe Prosper Duc	Scuole Elementari	4	0	4	Imp		
<input type="checkbox"/>	5	15-02-2011	16-02-2011	AAAA Infanzia posto comune	Elem. - Abbe Prosper Duc	Scuole Elementari	2	0	2	Imp		

- Una sezione per filtrare i servizi in elenco in cui è possibile filtrare per servizi importati o servizi inseriti manualmente e un filtro per i servizi per cui è necessario integrare i dati

Tipo inserimento

Filtro per

Tutti

Servizi importati (dati completi)

Servizi inseriti manualmente

Visualizza servizi per cui è necessario integrare i dati

Selez.	Dal	Al	Classe concorso / posto	Istituzione scolastica	Grado	Totale giorni di servizio	Assenze non utili ai fini del servizio	Totale giorni utili ai fini del servizio	Ins.			
<input type="checkbox"/>	1	31-01-2011	31-01-2011	AAAA Infanzia posto comune	Elem. - C.M. Evancon 2	Scuole Elementari	1	0	1	Imp		

- Una barra di pulsanti per procedere con le varie funzioni per aggiungere un nuovo servizio, importare quelli presenti sul sistema regionale, visualizzare le assenze presenti sul sistema regionale ed integrare gli eventuali dati mancanti dei servizi importati

Torna alla domanda

Servizi da importare

Integra i dati mancanti

Vedi assenze

Aggiungi servizio

- Il pulsante per dichiarare di aver indicato tutti i titoli di servizio prestati

Dichiaro di aver indicato tutti i titoli di servizio prestati





## 9.2. Inserimento di un nuovo servizio

Per aggiungere un nuovo servizio cliccare sul pulsante 'Aggiungi servizio'

**Aggiungi servizio**

Dopo aver cliccato il pulsante viene proposta una pagina dove è necessario inserire i dati del servizio prestato



Richiedente: **Rossi Mario**

Stato della domanda: **In fase di compilazione**

### Dettaglio servizio

Dal  Al  **Assenze non utili ai ...**  
Campo obbligatorio

Grado scolastico

Classe di concorso

Istituzione

Servizio prestato ininterrottamente dal 1° febbraio fino al termine delle operazioni di scrutinio finale

Sì  No **Campo obbligatorio**

Servizio prestato nei percorsi di istruzione dei Paesi UE (E' obbligatorio allegare la relativa documentazione nella sezione Allegati)

Sì  No **Campo obbligatorio**

Valutazione doppia di cui alle "NOTE al servizio" in calce alle tabelle di valutazione

Sì  No **Campo obbligatorio**

Valutazione art. 15 comma 4

Il candidato dovrà compilare i campi e, al termine, cliccando 'Salva' il sistema verificherà l'inserimento di tutti i dati richiesti e salverà i dati dopodiché ritornerà alla pagina dei titoli di servizio. Altrimenti, cliccando 'Annulla' il sistema salverà solo i dati inseriti e il servizio rimarrà parzialmente completo dopodiché ritornerà alla pagina dei titoli di servizio. Il servizio con i dati non completi sarà evidenziato in giallo.

**Annulla**

**Salva**





### 9.3. Importazione dei servizi

Per importare dei servizi sul pulsante 'Servizi da importare'

**Servizi da importare**

Dopo aver cliccato il pulsante viene presentata una pagina dove sono elencati eventuali servizi presenti sul sistema regionale che non sono stati ancora importati. L'importazione, infatti, può essere fatta parzialmente su alcuni servizi ed eseguita più volte fino al completamento dei servizi da importare.

Regione Autonoma Valle d'Aosta
Logout mrossi

---

Richiedente: **Rossi Mario** Stato della domanda: **In fase di compilazione**

---

**Elenco servizi presenti su sistema regionale**

Sel. <input type="checkbox"/>	Dal	Al	Classe concorso / posto	Istituzione	Grado	Totale giorni di servizio	
<input type="checkbox"/>	1	24-05-2016	12-06-2016		Elem. - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Elementari	20
<input type="checkbox"/>	2	26-09-2016	11-10-2016		Elem. - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Elementari	16
<input type="checkbox"/>	3	12-10-2016	23-10-2016		Elem. - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Elementari	12
<input type="checkbox"/>	4	24-10-2016	25-10-2016		Elem. - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Elementari	2
<input type="checkbox"/>	5	06-12-2016	06-12-2016		Elem. - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Elementari	1

Elementi per pagina 5 1 - 5 di 15 |< < > >|

Indietro
Avanti

Selezionando i servizi che si vuole importare e cliccando 'Avanti' si potrà procedere all'importazione.





Il sistema verifica i periodi da importare e cerca se ci sono delle assenze corrispondenti. Se le trova le presenta in un elenco in modo che il candidato possa prenderne visione.

Region Autonoma Valle d'Aosta Logout mrossi

Richiedente: **Rossi Mario**

Stato della domanda: **In fase di compilazione**

### Assenze relative ai servizi selezionati

	Dal	Al	Giorni di assenza	Tipo assenza	Tipo inserimento
1	30-09-2016	30-09-2016	1	Permesso SA per motivi personali o familiari	Importato

Elementi per pagina 10 1 - 1 di 1 < >

**Avanti**

GPIS 0.0.11-SNAPSHOT - test © 2020 Regione Autonoma Valle d'Aosta

Il candidato procede cliccando il pulsante 'Avanti'.

Il sistema ritorna alla pagina dei servizi con l'elenco dei servizi importati.

Sel.	Dal	Al	Classe concorso / posto	Istituzione scolastica	Grado	Totale giorni di servizio	Assenze non utili ai fini del servizio	Totale giorni utili ai fini del servizio	Ins			
<input type="checkbox"/>	1	24-05-2016	12-06-2016		Elem. - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Elementari	20	0	20	Imp		
<input type="checkbox"/>	2	26-09-2016	11-10-2016		Elem. - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Elementari	16	1	15	Imp		
<input type="checkbox"/>	3	12-10-2016	23-10-2016		Elem. - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Elementari	12	0	12	Imp		
<input type="checkbox"/>	4	24-10-2016	25-10-2016		Elem. - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Elementari	2	0	2	Imp		
<input type="checkbox"/>	5	06-12-2016	06-12-2016		Elem. - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Elementari	1	0	1	Imp		
<input type="checkbox"/>	6	13-12-2016	13-12-2016		Elem. - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Elementari	1	0	1	Imp		
<input type="checkbox"/>	7	16-12-2016	16-12-2016		Elem. - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Elementari	1	0	1	Imp		
<input type="checkbox"/>	8	17-02-2017	21-02-2017	EEEE Primaria posto comune	Elem. - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Elementari	5	0	5	Imp		
<input type="checkbox"/>	9	23-02-2017	25-02-2017	EEEE Primaria posto comune	Elem. - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Elementari	3	0	3	Imp		
<input type="checkbox"/>	10	13-03-2017	13-03-2017	EEEE Primaria posto comune	Elem. - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Elementari	1	0	1	Imp		

I servizi evidenziati in giallo sono quelli per cui bisogna integrare i dati mentre quelli in bianco sono quelli su cui i dati sono già stati integrati.





#### 9.4. Integrazione dei dati mancanti

Per i servizi importati è sempre necessario integrare i dati relativi alle opzioni per quelli prestati ininterrottamente dal 1° febbraio fino al termine delle operazioni di scrutinio finale e per quelli che acquisiscono la valutazione doppia di cui alle "NOTE al servizio" in calce alle tabelle di valutazione.

Per alcuni servizi, quelli meno recenti, sarà necessario integrare anche la classe di concorso.

Per procedere con l'integrazione dei dati è necessario innanzitutto selezionare quei servizi per cui i dati da integrare conterranno lo stesso valore: stessa classe di concorso, stessa opzione di servizio prestato ininterrottamente dal 1° febbraio fino al termine delle operazioni di scrutinio finale e stessa opzione per l'acquisizione della valutazione doppia.

La selezione avviene cliccando la spunta sulla riga dei servizi da selezionare o sulla casellina 'Sel' in alto a sinistra dell'elenco per selezionarli tutti.

Sel.	Dal	Al	Classe concorso / posto	Istituzione scolastica	Grado	Totale giorni di servizio	Assenze non utili ai fini del servizio	Totale giorni utili ai fini del servizio	Ins			
<input checked="" type="checkbox"/>	1	24-05-2016	12-06-2016		Elem. - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Elementari	20	0	20	Imp		
<input checked="" type="checkbox"/>	2	26-09-2016	11-10-2016		Elem. - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Elementari	16	1	15	Imp		
<input checked="" type="checkbox"/>	3	12-10-2016	23-10-2016		Elem. - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Elementari	12	0	12	Imp		
<input checked="" type="checkbox"/>	4	24-10-2016	25-10-2016		Elem. - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Elementari	2	0	2	Imp		
<input checked="" type="checkbox"/>	5	06-12-2016	06-12-2016		Elem. - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Elementari	1	0	1	Imp		
<input checked="" type="checkbox"/>	6	13-12-2016	13-12-2016		Elem. - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Elementari	1	0	1	Imp		
<input checked="" type="checkbox"/>	7	16-12-2016	16-12-2016		Elem. - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Elementari	1	0	1	Imp		
<input type="checkbox"/>	8	17-03-2017	17-03-2017		Materne - Maria Ida Viglino	Scuole Materne	1	0	1	Imp		
<input type="checkbox"/>	9	22-03-2017	28-03-2017		Elem. - Maria Ida Viglino	Scuole Elementari	7	0	7	Imp		
<input type="checkbox"/>	10	29-03-2017	03-04-2017		Elem. - Maria Ida Viglino	Scuole Elementari	6	0	6	Imp		

In seguito è necessario cliccare sul pulsante 'Integra i dati mancanti' per accedere alla pagina di integrazione delle informazioni.

**Integra i dati mancanti**





Infine è necessario compilare i campi presenti nella pagina

### Integrazione dati mancanti

Sono stati selezionati sia servizi relativi a periodi antecedenti al 31/08/2016 sia servizi relativi a periodi successivi, pertanto sarà necessario indicare due classi di concorso: quella con etichetta "Classe di concorso / posto con validità fino al 31/08/2016" da attribuire ai primi, quella con etichetta "Classe di concorso / posto con validità al 01/09/2016" da attribuire ai secondi. NB: le classi di concorso selezionate saranno salvate solo nei servizi che non ne avevano una all'atto dell'importazione.

NB: la classe di concorso selezionata sarà salvata solo nei servizi che non ne avevano una all'atto dell'importazione.

Classe di concorso / posto con validità fino al 31/08/2016

EEEE - Primaria posto comune

Classe di concorso / posto con validità dal 01/09/2016

EEEE - Primaria posto comune

Servizio prestato ininterrottamente dal 1° febbraio fino al termine delle operazioni di scrutinio finale

Sì  No

Valutazione doppia di cui alle "NOTE al servizio" in calce alle tabelle di valutazione

Sì  No

Chiudi

Salva

Se la selezione comprende servizi relativi a periodi antecedenti e successivi alla data del 1/9/2016 il sistema proporrà differenti campi per indicare la classe di concorso in quanto i servizi fanno riferimento a differenti ordinamenti scolastici e le classi di concorso/posto potrebbero non essere le stesse in quanto identificate con codifiche differenti.





Al termine della compilazione, cliccando il pulsante 'Salva', sarà possibile aggiornare tutti i servizi selezionati, altrimenti cliccando il pulsante 'Chiudi' si potrà annullare l'aggiornamento. Il sistema ripropone l'elenco dei servizi dichiarati.

<input type="checkbox"/> Sel.	Dal	Al	Classe concorso / posto	Istituzione scolastica	Grado	Totale giorni di servizio	Assenze non utili ai fini del servizio	Totale giorni utili ai fini del servizio	Ins			
<input type="checkbox"/>	1	24-05-2016	12-06-2016	EEEE Primaria posto comune	Elem. - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Elementari	20	0	20	Imp		
<input type="checkbox"/>	2	26-09-2016	11-10-2016	EEEE Primaria posto comune	Elem. - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Elementari	16	1	15	Imp		
<input type="checkbox"/>	3	12-10-2016	23-10-2016	EEEE Primaria posto comune	Elem. - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Elementari	12	0	12	Imp		
<input type="checkbox"/>	4	24-10-2016	25-10-2016	EEEE Primaria posto comune	Elem. - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Elementari	2	0	2	Imp		
<input type="checkbox"/>	5	06-12-2016	06-12-2016	EEEE Primaria posto comune	Elem. - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Elementari	1	0	1	Imp		
<input type="checkbox"/>	6	13-12-2016	13-12-2016	EEEE Primaria posto comune	Elem. - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Elementari	1	0	1	Imp		
<input type="checkbox"/>	7	16-12-2016	16-12-2016	EEEE Primaria posto comune	Elem. - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Elementari	1	0	1	Imp		
<input type="checkbox"/>	8	17-03-2017	17-03-2017		Materne - Maria Ida Viglino	Scuole Materne	1	0	1	Imp		
<input type="checkbox"/>	9	22-03-2017	28-03-2017		Elem. - Maria Ida Viglino	Scuole Elementari	7	0	7	Imp		
<input type="checkbox"/>	10	29-03-2017	03-04-2017		Elem. - Maria Ida Viglino	Scuole Elementari	6	0	6	Imp		

A questo punto è possibile procedere selezionando altri servizi per integrare nuovamente i dati. Proseguire con l'aggiornamento dei dati fino a che non ci saranno servizi evidenziati.







## 9.5. Inserimento manuale di un nuovo servizio

Per inserire un nuovo servizio non presente sul sistema regionale, per esempio per i servizi prestati fuori valle, è necessario cliccare sul pulsante 'Aggiungi servizio'.




Dopo aver cliccato il pulsante viene presentata una pagina di dettaglio del servizio con i campi da compilare.





Richiedente: **Rossi Mario**

Stato della domanda: **In fase di compilazione**

### Dettaglio servizio

Dal  Al  Assenze non utili ...   
Campo obbligatorio

Grado scolastico 

Classe di concorso 

Istituzione

Servizio prestato ininterrottamente dal 1° febbraio fino al termine delle operazioni di scrutinio finale

Sì  No **Campo obbligatorio** 

Servizio prestato nei percorsi di istruzione dei Paesi UE ovvero in altri Paesi (E' obbligatorio allegare la relativa documentazione nella sezione Allegati)

Sì  No **Campo obbligatorio** 

Valutazione doppia di cui alle "NOTE al servizio" in calce alle tabelle di valutazione

Sì  No **Campo obbligatorio**

Compilare i dati e cliccare il pulsante 'Salva' per salvare il dato o annulla per ritornare all'elenco dei servizi. Il pulsante annulla l'inserimento permettendo di accedere al dettaglio in un secondo momento per terminarne la compilazione.



Selez.	Dal	Al	Classe concorso / posto	Istituzione scolastica	Grado	Totale giorni di servizio	Assenze non utili ai fini del servizio	Totale giorni utili ai fini del servizio	Ins		
<input type="checkbox"/>	11-04-2017	04-04-2017	A-08 Discipline geometriche, architettura, design d'arredamento e scenotecnica	Materne - C.M.Valdigne M.Blanc	Scuole Materne	1	0	1	Imp		
<input type="checkbox"/>	12-07-2017	11-04-2017	EEEE Primaria posto comune	Elem. - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Elementari	5	0	5	Imp		
<input type="checkbox"/>	13					NaN		NaN	Man		

Elementi per pagina 10

11 - 13 di 13

<< < > >>

Se si vuole procedere con la compilazione del dettaglio del servizio cliccare sul pulsante

Se si vuole, invece, eliminare il servizio cliccare sul pulsante

## 9.6. Eliminazione di un servizio

Dall'elenco dei servizi è possibile eliminare uno o più servizi cliccando sul pulsante .

Un messaggio a video chiederà di confermare l'operazione.

test-gpis.regione.vda.it dice

Vuoi eliminare il titolo di servizio relativo al periodo dal Invalid date al Invalid date?

OK

Annulla

Cliccando sul pulsante 'OK' il servizio verrà eliminato altrimenti cliccando il pulsante 'Annulla' l'operazione sarà annullata e il servizio rimarrà in elenco.



## 9.7. Visualizzazione delle assenze

Per visualizzare le assenze presenti sul sistema regionali e corrispondenti ai periodi di servizio importati, cliccare sul pulsante 'Vedi assenze' sulla pagina di elenco dei servizi

Sel. <input type="checkbox"/>	Dal	Al	Classe concorso / posto	Istituzione scolastica	Grado	Totale giorni di servizio	Assenze non utili ai fini del servizio	Totale giorni utili ai fini del servizio	Ins		
<input type="checkbox"/>	01-09-2013	31-08-2014	A-55 FLAUTO Strumento musicale II grado - flauto	Medie - Emile Lexert	Scuole Medie	365	1	364	Imp		
<input type="checkbox"/>	01-09-2014	31-08-2015	16/A COSTR.,TECNOL.DELLE COST.E DIS.TEC.	Medie - Emile Lexert	Scuole Medie	365	0	365	Imp		
<input type="checkbox"/>	14-09-2015	30-06-2016	13/D ARTE TIPOGRAFIA E GRAFICA PUBBLIC.	Medie - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Medie	291	1	290	Imp		
<input type="checkbox"/>	09-02-2017	10-03-2017	A-41 Scienze e tecnologie informatiche	Verdi	Secondaria di II grado	30	3	27	Man		

Elementi per pagina 10 1 - 4 di 4 < >

Torna alla domanda

Servizi da importare

Integra i dati mancanti

Vedi assenze

Aggiungi servizio

Dopo aver cliccato il pulsante verrà presentata la pagina dell'elenco assenze.



Logout

Richiedente: **Andrea Bianchi**

Stato della domanda: **Protocollata**

### Assenze su servizi

	Dal	Al	Giorni di assenza	Tipo assenza	Tipo inserimento
1	18-11-2013	18-11-2013	1	Permesso SA per motivi personali o familiari	Importato
2	20-05-2016	20-05-2016	1	Permesso SA per motivi personali o familiari	Importato

Elementi per pagina 10 1 - 2 di 2 < >

Torna all'elenco

Procedere cliccando il pulsante 'Torna all'elenco' per tornare all'elenco servizi.





## 9.8. Conferma e sblocco dei servizi

Per confermare i servizi e procedere con l'inserimento delle sezioni successive presenti nella domanda è necessario cliccare sul pulsante 'Dichiaro di aver indicato tutti i servizi prestati' dopo aver completato l'inserimento di tutti i dati previsti per i servizi aggiunti o importati.

Sel.	Dal	Al	Classe concorso / posto	Istituzione scolastica	Grado	Totale giorni di servizio	Assenze non utili ai fini del servizio	Totale giorni utili ai fini del servizio	Ins		
<input type="checkbox"/>	01-09-2013	31-08-2014	A-55 FLAUTO Strumento musicale II grado - flauto	Medie - Emile Lexert	Scuole Medie	365	1	364	Imp		
<input type="checkbox"/>	01-09-2014	31-08-2015	16/A COSTR.,TECNOL.DELLE COST.E DIS.TEC.	Medie - Emile Lexert	Scuole Medie	365	0	365	Imp		
<input type="checkbox"/>	14-09-2015	30-06-2016	13/D ARTE TIPOGRAFIA E GRAFICA PUBBLIC.	Medie - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Medie	291	1	290	Imp		
<input type="checkbox"/>	09-02-2017	10-03-2017	A-41 Scienze e tecnologie informatiche	Verdi	Secondaria di II grado	30	3	27	Man		

Elementi per pagina 10

1 - 4 di 4

< < > >

Torna alla domanda

Servizi da importare

Integra i dati mancanti

Vedi assenze

Aggiungi servizio

Aggiungere tutti i titoli di servizio e, solo al termine, cliccare il pulsante sottostante per procedere con la compilazione delle ulteriori sezioni della domanda. I titoli di servizio saranno eventualmente modificabili procedendo con la funzione di sblocco.

**Dichiaro di aver indicato tutti i titoli di servizio prestati**

Cliccando il pulsante 'Dichiaro di aver indicato tutti i servizi prestati' le modifiche ai servizi non saranno più possibili se non cliccando sul pulsante 'Dichiaro di voler aggiornare i dati sui servizi' disponibile dopo il blocco.

Sel.	Dal	Al	Classe concorso / posto	Istituzione scolastica	Grado	Totale giorni di servizio	Assenze non utili ai fini del servizio	Totale giorni utili ai fini del servizio	Ins		
<input type="checkbox"/>	01-09-2013	31-08-2014	A-55 FLAUTO Strumento musicale II grado - flauto	Medie - Emile Lexert	Scuole Medie	365	1	364	Imp		
<input type="checkbox"/>	01-09-2014	31-08-2015	16/A COSTR.,TECNOL.DELLE COST.E DIS.TEC.	Medie - Emile Lexert	Scuole Medie	365	0	365	Imp		
<input type="checkbox"/>	14-09-2015	30-06-2016	13/D ARTE TIPOGRAFIA E GRAFICA PUBBLIC.	Medie - C.M. Valdigne M.Blanc	Scuole Medie	291	1	290	Imp		
<input type="checkbox"/>	09-02-2017	10-03-2017	A-41 Scienze e tecnologie informatiche	Verdi	Secondaria di II grado	30	3	27	Man		

Elementi per pagina 10

1 - 4 di 4

< < > >

Torna alla domanda

**Dichiaro di voler aggiornare i dati sui servizi**



Per confermare i servizi e procedere con l'inserimento delle sezioni successive presenti nella domanda è necessario cliccare sul pulsante 'Dichiaro di aver indicato tutti i servizi prestati' dopo aver completato l'inserimento di tutti i dati previsti per i servizi aggiunti o importati.


Dopo il blocco dei servizi la domanda riporterà l'indicazione di completamento della sezione 4 Titoli di servizio e permetterà di proseguire la compilazione della sezione 5 Titoli ulteriori.






## 10. Sezione titoli ulteriori.

La sezione titoli di servizio permette di inserire i titoli accademici, professionali e culturali posseduti.

Per accedere alla pagina degli ulteriori titoli cliccare il pulsante  nella riga corrispondente alla sezione numero 5 nella pagina della domanda.

5 Titoli ulteriori      Scelta titoli accademici, professionali e culturali            



La pagina per l'inserimento degli ulteriori titoli riporta l'elenco delle tipologie di graduatorie per cui è stata richiesto l'inserimento.

Regione Autonoma Valle d'Aosta  Regione Autonoma Valle d'Aosta Logout

Richiedente: **Rossi Mario**

Stato della domanda: **In fase di compilazione**

### Titoli accademici, professionali e culturali

Graduatoria ↑	Compilata
A3 - Graduatoria regionale I fascia scuola secondaria di primo e secondo grado	<input type="checkbox"/> 
A8 - Graduatoria regionale II fascia posto di sostegno nelle scuole di ogni grado	<input type="checkbox"/> 

Elementi per pagina 10      1 - 2 di 2      < >



[Torna alla domanda](#)





## 10.1. Sezioni della pagina e funzioni disponibili

- L'elenco delle tipologie di graduatorie con l'indicazione di compilazione completata

Graduatoria ↑		Compilata
A3 - Graduatoria regionale I fascia scuola secondaria di primo e secondo grado	<input type="checkbox"/>	
A8 - Graduatoria regionale II fascia posto di sostegno nelle scuole di ogni grado	<input type="checkbox"/>	


- Un pulsante per tornare alla domanda

[Torna alla domanda](#)





## 10.2. Accesso all'elenco delle sezioni dei titoli accademici, professionali e culturali

Cliccando sul pulsante  sulla riga corrispondente alla tipologia di graduatoria in elenco nella pagina dei titoli ulteriori è possibile accedere all'elenco dei titoli accademici, professionali e culturali previsti per la graduatoria scelta.



Richiedente: **Rossi Mario**







Stato della domanda: **In fase di compilazione**

### Graduatoria regionale di riferimento


Tipo graduatoria  
A3 -Graduatoria regionale I fascia scuola secondaria di primo e secondo grado

### Titoli accademici, professionali e culturali

Non desidero indicare ulteriori titoli per questa graduatoria

Sezione	Descrizione	Compilata
B1	Diploma di laurea, laurea specialistica, laurea magistrale, diploma accademico di vecchio ordinamento o diploma accademico di II livello che non costituisce il titolo di accesso all'abilitazione di cui al punto A.1 della tabella di valutazione, per ciascun titolo	<input type="checkbox"/> 
B2	Diploma ISEF, Laurea triennale o diploma accademico di I livello, qualora non costituisca titolo di accesso al titolo di cui al punto B.1 per ciascun titolo	<input type="checkbox"/> 
B3	Diploma di Istituto Tecnico Superiore, per ciascun titolo	<input type="checkbox"/> 
B4	Ulteriore abilitazione nella medesima classe di concorso, per ciascun titolo	<input type="checkbox"/> 
B5	Titolo di specializzazione sul sostegno agli alunni con disabilità, per ciascun titolo	<input type="checkbox"/> 
B6	Superamento delle prove di un concorso ordinario per titoli ed esami per la scuola secondaria di primo e secondo grado	<input type="checkbox"/> 

La pagina riporta l'elenco delle sezioni previste e corrispondenti alle tipologie di titoli che si possono dichiarare. Sulla riga di ogni sezione è presente l'indicazione della compilazione che viene attivata solo nel caso in cui sia stato inserito almeno un titolo.

Cliccando sul pulsante  si può accedere al dettaglio per procedere con l'inserimento del titolo o per visualizzare quelli già inseriti.





### 10.3. Dichiarare l'assenza di titoli ulteriori da dichiarare

Se non dobbiamo dichiarare ulteriori titoli accademici, professionali e culturali è sufficiente cliccare l'opzione 'Non desidero indicare ulteriori titoli per questa graduatoria'. In questo modo il sistema imposterà l'indicazione di compilazione completata per la graduatoria di riferimento, dato necessario per poter proseguire con la compilazione delle sezioni successive della domanda.

#### Titoli accademici, professionali e culturali

Non desidero indicare ulteriori titoli per questa graduatoria

Sezione	Descrizione	Compilata	
B1	Abilitazione su posto o classe di concorso per lo specifico grado, utilizzato quale titolo di accesso ai sensi del punto A.1 della tabella di valutazione	<input type="checkbox"/>	
B2	Diploma di laurea, laurea specialistica, laurea magistrale, diploma accademico di vecchio ordinamento o diploma accademico di II livello, ulteriore rispetto al titolo di cui al punto A.1 della tabella di valutazione e che non costituisca titolo di accesso all'abilitazione o abilitazione di cui al punto A.1 della tabella di valutazione, per ciascun titolo	<input type="checkbox"/>	

### 10.4. Inserimento di un titolo ulteriore

Dalla pagina dell'elenco delle sezioni dei titoli accademici, professionali e culturali è possibile accedere al dettaglio titolo per procedere con l'inserimento.

B4	Ulteriore abilitazione nella medesima classe di concorso, per ciascun titolo	<input type="checkbox"/>	
B5	Titolo di specializzazione sul sostegno agli alunni con disabilità, per ciascun titolo	<input type="checkbox"/>	
B6	Superamento delle prove di un concorso ordinario per titoli ed esami per la scuola secondaria di primo e secondo grado sulla specifica classe di concorso, qualora non valutato ai sensi del punto B.4, per ciascun titolo	<input type="checkbox"/>	
B7	Dottorato di ricerca; diploma di perfezionamento equiparato per legge o per statuto e ricompreso nel Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'università e della ricerca 8 aprile 2009, n. 42, per ciascun titolo	<input type="checkbox"/>	
B8	Abilitazione scientifica nazionale a professore di I o II fascia di cui all'articolo 16 della legge 30 dicembre 2010, n. 240, per ciascun titolo	<input type="checkbox"/>	
B9	Attività di ricerca scientifica sulla base di assegni ai sensi dell'articolo 51, comma 6, della legge 27 dicembre 1997 n. 449, ovvero dell'articolo 1, comma 14, della legge 4 novembre 2005 n. 230, ovvero dell'articolo 22 della legge 30 dicembre 2010, n. 240, per ciascun titolo	<input type="checkbox"/>	
B10	Inserimento nelle graduatorie nazionali preposte alla stipula di contratti di docenza a tempo indeterminato per i docenti AFAM, per ciascuna graduatoria	<input type="checkbox"/>	
B11	Diploma di specializzazione universitario di durata pluriennale, non altrimenti valutato (si valuta al massimo un	<input type="checkbox"/>	

Sulla riga relativa alla sezione corrispondente alla tipologia del titolo che si vuole dichiarare è necessario cliccare sul pulsante .





Richiedente: **Rossi Mario**

Stato della domanda: **In fase di compilazione**

## Graduatoria

Tipo graduatoria

A3 - Graduatoria regionale I fascia scuola secondaria di primo e secondo grado



Sezione

B6

Descrizione

Superamento delle prove di un concorso ordinario per titoli ed esami per la scuola secondaria di primo e secondo grado sulla specifica classe di concorso, qualora non valutato ai sensi del punto B.4, per ciascun titolo



Indietro

Aggiungi

La pagina di dettaglio del titolo culturale, accademico o professionale riporta la descrizione della tipologia del titolo e l'eventuale elenco dei titoli già inseriti.

I pulsanti 'Indietro' e 'Aggiungi' ci permettono rispettivamente di tornare alla pagina delle sezioni degli ulteriori titoli e di aggiungere un nuovo titolo.

Cliccando il pulsante 'Aggiungi' è possibile accedere alla pagina di inserimento del titolo in cui sarà necessario compilare i dati richiesti.





Richiedente: **Rossi Mario**

Stato della domanda: **In fase di compilazione**

## Graduatoria

Tipo graduatoria

A3 - Graduatoria regionale I fascia scuola secondaria di primo e secondo grado



Sezione

B5

Descrizione

Titolo di specializzazione sul sostegno agli alunni con disabilità, per ciascun titolo



Denominazione titolo

Conseguito presso

Data conseguimento



Annulla

Salva

Compilare i campi e cliccare sul pulsante 'Salva' per inserire il titolo. Cliccare il pulsante 'Annulla' per annullare l'operazione.





La procedura di inserimento è completata e il titolo inserito è riportato sulla sezione specifica.

## Graduatoria

Tipo graduatoria

A3 - Graduatoria regionale I fascia scuola secondaria di primo e secondo grado



Sezione

B5

Descrizione

Titolo di specializzazione sul sostegno agli alunni con disabilità, per ciascun titolo



Denominazione titolo

Specializzazione di sostegno ABC



Conseguito presso

Istituto di prova

Data conseguimento

24/02/2018





## 10.5. Modifica di un titolo ulteriore

Dalla pagina dell'elenco delle sezioni dei titoli accademici, professionali e culturali è possibile accedere al dettaglio titolo per procedere con la modifica o l'eliminazione.

B2	di cui al punto B.1 per ciascun titolo	<input type="checkbox"/>	
B3	Diploma di Istituto Tecnico Superiore, per ciascun titolo	<input type="checkbox"/>	
B4	Ulteriore abilitazione nella medesima classe di concorso, per ciascun titolo	<input type="checkbox"/>	
B5	Titolo di specializzazione sul sostegno agli alunni con disabilità, per ciascun titolo	<input checked="" type="checkbox"/>	
B6	Superamento delle prove di un concorso ordinario per titoli ed esami per la scuola secondaria di primo e secondo grado sulla specifica classe di concorso, qualora non valutato ai sensi del punto B.4, per ciascun titolo	<input type="checkbox"/>	
B7	Dottorato di ricerca; diploma di perfezionamento equiparato per legge o per statuto e ricompreso nel Decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'università e della ricerca 8 aprile 2009, n. 42, per ciascun titolo	<input type="checkbox"/>	
B8	Abilitazione scientifica nazionale a professore di I o II fascia di cui all'articolo 16 della legge 30 dicembre 2010, n.	<input type="checkbox"/>	

Sulla riga relativa alla sezione corrispondente alla tipologia del titolo che si vuole modificare o eliminare è necessario cliccare sul pulsante . Per accedere al dettaglio di un titolo precedentemente inserito è necessario far riferimento alle sezioni in cui è presente la spunta di sezione compilata .


Si accede così al dettaglio titoli.

Sezione	Descrizione
B5	Titolo di specializzazione sul sostegno agli alunni con disabilità, per ciascun titolo

Denominazione titolo Specializzazione di sostegno ABC		
Conseguito presso Istituto di prova		
Data conseguimento 24/02/2018		





Cliccando il pulsante  è possibile modificare i dati precedentemente inseriti.


Denominazione titolo  
Specializzazione di sostegno ABC

Conseguito presso  
Istituto di prova

Data conseguimento  
24/02/2018 

**Annulla** **Salva**

Dopo aver modificato i dati cliccare sul pulsante 'Salva' per memorizzare i dati inseriti o cliccare sul pulsante 'Annulla' per annullare l'operazione.


Cliccando, invece, il pulsante  è possibile eliminare il titolo precedentemente inserito.







## 10.6. Completamento della compilazione degli ulteriori titoli

Per procedere con l'inserimento delle sezioni successive presenti nella domanda è necessario aver completato l'inserimento degli ulteriori titoli per tutte le tipologie di graduatorie per cui è stato richiesto l'inserimento.

Regione Autonoma Valle d'Aosta  Regione Autonoma Valle d'Aosta **Logout**

Richiedente: **Rossi Mario** Stato della domanda: **In fase di compilazione**

### Titoli accademici, professionali e culturali

Graduatoria ↑	Compilata
A3 - Graduatoria regionale I fascia scuola secondaria di primo e secondo grado	<input checked="" type="checkbox"/> 
A8 - Graduatoria regionale II fascia posto di sostegno nelle scuole di ogni grado	<input checked="" type="checkbox"/> 

Elementi per pagina 10 1 - 2 di 2 < >

**Torna alla domanda**

La colonna completata ci permette di verificare l'inserimento di tutti i titoli.

Una volta completate tutte le tipologie di graduatorie la domanda riporterà l'indicazione di completamento della sezione 5 Titoli ulteriori e permetterà di proseguire la compilazione della sezione 6 Titoli di riserva.











## 11. Sezione titoli di riserva, compilazione

La sezione titoli di riserva permette di inserire i titoli di riserva posseduti.

Per accedere alla pagina dei titoli di riserva cliccare il pulsante  nella riga corrispondente alla sezione numero 6 nella pagina della domanda.

 6	Titoli di riserva	Dichiarazione di eventuali titoli di riserva	<input type="checkbox"/>	
--	-------------------	--	--------------------------	---

La pagina per l'inserimento dei titoli di riserva riporta l'elenco delle tipologie di titoli che è possibile dichiarare.

Logout


---

Richiedente: **Rossi Mario** Stato della domanda: **In fase di compilazione**


---

### DICHIARAZIONE TITOLI DI RISERVA

A - Superstiti di vittime del dovere/invalidi o familiari degli invalidi o deceduti per azioni terroristiche



B - Invalido di guerra



C - Invalido civile di guerra





Selezionando la sezione che si vuole dichiarare e inserendo i dati richiesti è possibile dichiarare il titolo posseduto.

F - Orfano o profugo o vedova di guerra, per servizio e per lavoro

Ente riconoscimento

Data atto



Numero atto

G - Invalido civile

Ente riconoscimento  
Ente di Esempio

Data atto  
17/09/2008



Numero atto  
ABC123

H - Non vedente o sordomuto

Ente riconoscimento

Per alcuni titoli è necessario compilare la sezione in fondo alla pagina

Compilare questa sezione solo nei casi in cui vengano indicate le riserve nei titoli B, C, D, E, F, G, H

- Dichiaro di essere iscritto/a negli elenchi dei centri dell'impiego di cui alla legge n.68/99 della provincia di
- Dichiaro di non essere iscritto/a negli elenchi dei centri di impiego di cui alla legge n.68/99 poichè occupato/a alla data di scadenza del bando

Data e procedura in cui è stata presentata in precedenza la certificazione richiesta  
15/06/2018 procedura di esempio ABC





Se non si hanno titoli di riserva da dichiarare è necessario selezionare l'opzione 'Dichiaro di non avere nessun titolo di riserva'.

Dichiaro di non avere nessun titolo di riserva

Annulla

Salva

Al termine della compilazione cliccare il pulsante 'Salva' per memorizzare i dati e tornare alla pagina della domanda. Altrimenti cliccare il pulsante 'Annulla' per annullare l'operazione.

Per procedere con l'inserimento delle sezioni successive presenti nella domanda è necessario aver completato la dichiarazione della sezione dei titoli di riserva.


Una volta completa la dichiarazione dei titoli di riserva la domanda riporterà l'indicazione di completamento della sezione 6 Titoli di riserva e permetterà di proseguire la compilazione della sezione 7 Titoli di preferenza.







## 12. Sezione titoli di preferenza, compilazione

La sezione titoli di preferenza permette di inserire i titoli di preferenza posseduti.

Per accedere alla pagina dei titoli di preferenza cliccare il pulsante  nella riga corrispondente alla sezione numero 7 nella pagina della domanda.

	Titoli di preferenza	Dichiarazione di eventuali titoli di preferenza	<input type="checkbox"/>	
---	----------------------	---	--------------------------	---

La pagina per l'inserimento dei titoli di preferenza riporta l'elenco delle tipologie di titoli che è possibile dichiarare.



Richiedente: **Rossi Mario**

Stato della domanda: **In fase di compilazione**

### DICHIARAZIONE TITOLI DI PREFERENZA

A - Insignito di medaglia al valor militare

Ente riconoscimento

Data atto



Numero atto

B - Mutilato o invalido di guerra ex combattente

Ente riconoscimento

Data atto



Numero atto

C - Mutilato o invalido per fatto di guerra





Selezionando la sezione che si vuole dichiarare e inserendo i dati richiesti è possibile dichiarare il titolo posseduto.

Data atto		Numero atto
-----------	--	-------------

S - Aver prestato servizio senza demerito, a qualunque titolo, in qualità di personale docente o educativo, per almeno un anno alle dipendenze del Ministero dell'Istruzione o della Regione Valle d'Aosta

T - Coniugato e non coniugato con riguardo al numero di figlio a carico

Numero figli a carico  
1

U - Invalido o mutilato civile

Ente riconoscimento

Data atto		Numero atto
-----------	--	-------------

Se non si hanno titoli di preferenza da dichiarare è necessario selezionare l'opzione 'Dichiaro di non avere nessun titolo di preferenza'.

Dichiaro di non avere nessun titolo di preferenza

Annulla

Salva

Al termine della compilazione cliccare il pulsante 'Salva' per memorizzare i dati e tornare alla pagina della domanda. Altrimenti cliccare il pulsante 'Annulla' per annullare l'operazione.

Per procedere con l'inserimento delle sezioni successive presenti nella domanda è necessario aver completato la dichiarazione della sezione dei titoli di riserva.


Una volta completa la dichiarazione dei titoli di riserva la domanda riporterà l'indicazione di completamento della sezione 7 Titoli di preferenza e permetterà di proseguire la compilazione della sezione 8 Priorità L. 104/1992.







## 13. Sezione priorità L. 104/1992, compilazione

La sezione priorità L. 104/1992 permette di dichiarare la propria posizione ai sensi L. 104/1992.

Per accedere alla pagina relativa alla priorità L. 104/1992 cliccare il pulsante  nella riga corrispondente alla sezione numero 8 nella pagina della domanda.

 8	Priorità L. 104/1992	Eventuale dichiarazione priorità di scelta della sede	<input type="checkbox"/>	
---	----------------------	---	--------------------------	---

La pagina relativa alla priorità L. 104/1992 riporta le opzioni disponibili e le condizioni per la compilazione.



Richiedente: **Rossi Mario**

Stato della domanda: **In fase di compilazione**

### Dichiarazione priorità di scelta della sede ai sensi L. 104/1992

La dichiarazione non deve essere resa dagli aspiranti all'inclusione nelle graduatorie di prima e seconda fascia del personale educativo (tabelle A/9 e A/10)

- dichiara di essere beneficiario art. 21 L. 104/1992
- dichiara di essere beneficiario art. 33, comma 6, L. 104/1992
- dichiara di essere beneficiario art. 33, commi 5 e 7, L. 104/1992
- dichiara di non avere nessuna priorità di scelta della sede ai sensi L. 104/1992

Campo obbligatorio

Indietro

Salva

GPIS 0.0.15-SNAPSHOT - TEST © 2020 Regione Autonoma Valle d'Aosta

Selezionare l'opzione che descrive la propria posizione se richiesto e cliccare sul pulsante 'Salva', altrimenti, se le opzioni sono disabilitate, è sufficiente cliccare il pulsante 'Indietro' per considerare la sezione compilata.


Una volta completa la dichiarazione relativa alla priorità L. 104/1992 la domanda riporterà l'indicazione di completamento della sezione 8 Priorità L. 104/1992 e permetterà di proseguire la compilazione della sezione 9 Sedi graduatorie di istituto.






## 14. Sezione sedi graduatorie di istituto

La sezione sedi graduatorie di istituto permette di selezionare le istituzioni per cui si richiede l'inserimento nelle rispettive graduatorie di istituto.

Per accedere alla pagina degli ulteriori titoli cliccare il pulsante  nella riga corrispondente alla sezione numero 9 nella pagina della domanda.

9 Sedi graduatorie istituto  Sedi preferenziali per le graduatorie di istituto  




La pagina per selezionare le istituzioni riporta l'elenco delle graduatorie per cui è stata richiesto l'inserimento.

 Logout

Richiedente: **Rossi Mario**

Stato della domanda: **In fase di compilazione**

### Graduatorie di istituto

Graduatoria ↑	Classe concorso	Istituzioni scelte	Compilata
A3 - Graduatoria regionale I fascia scuola secondaria di primo e secondo grado	A-22 - Italiano, storia, geografia	0 su 17 disponibili	<input type="checkbox"/> 
A8 - Graduatoria regionale II fascia posto di sostegno nelle scuole di ogni grado	SO AD00 - sostegno nella scuola secondaria di I grado	0 su 16 disponibili	<input type="checkbox"/> 
A3 - Graduatoria regionale I fascia scuola secondaria di primo e secondo grado	A-21 - Geografia	0 su 6 disponibili	<input type="checkbox"/> 

Elementi per pagina 10

1 - 3 di 3






[Torna alla domanda](#)





## 14.1. Sezioni della pagina e funzioni disponibili

- L'elenco delle graduatorie, il numero di istituzioni scelte e l'indicazione di compilazione completata

Graduatoria ↑	Classe concorso	Istituzioni scelte	Compilata
A3 - Graduatoria regionale I fascia scuola secondaria di primo e secondo grado	A-22 - Italiano, storia, geografia	0 su 17 disponibili	<input type="checkbox"/> 
A8 - Graduatoria regionale II fascia posto di sostegno nelle scuole di ogni grado	SO AD00 - sostegno nella scuola secondaria di I grado	0 su 16 disponibili	<input type="checkbox"/> 
A3 - Graduatoria regionale I fascia scuola secondaria di primo e secondo grado	A-21 - Geografia	0 su 6 disponibili	<input type="checkbox"/> 

- Un pulsante per tornare alla domanda


[Torna alla domanda](#)







## 14.2. Selezione delle sedi per le graduatorie di istituto

Cliccando sul pulsante  sulla riga corrispondente alla graduatoria in elenco nella pagina delle sedi per le graduatorie di istituto è possibile accedere all'elenco delle istituzioni disponibili per la scelta.

### Graduatoria regionale di riferimento

Tipo graduatoria

Graduatoria regionale I fascia scuola secondaria di primo e secondo grado



Classe di concorso / posto

Italiano, storia, geografia



### Sedi per graduatorie di istituto

Istituzioni selezionate

2

su

17

disponibili

Non desidero richiedere l'inserimento nelle graduatorie di istituto per questa graduatoria di riferimento

Denominazione istituzione

SAN FRANCESCO – AOSTA



Denominazione istituzione

ST-ROCH – AOSTA



Denominazione istituzione

LUIGI EINAUDI - AOSTA



Denominazione istituzione

EMILE LEXERT - AOSTA



Denominazione istituzione

EUGENIA MARTINET - AOSTA



Cliccando l'opzione relativa all'istituzione che si vuole selezionare sarà possibile effettuare la scelta.

Se non dobbiamo intenzione di richiedere l'inserimento in nessuna graduatoria di istituto è sufficiente cliccare l'opzione 'Non desidero richiedere l'inserimento nelle graduatorie di istituto per questa graduatoria di riferimento'. In questo modo il sistema imposterà l'indicazione di compilazione completata per la graduatoria di riferimento, dato necessario per poter proseguire con la compilazione delle sezioni successive della domanda.





Denominazione istituzione	<input type="checkbox"/>
Unité des Communes Valdôtaines WALSER et MONT ROSE B – PONT ST-MARTIN	
Denominazione istituzione	<input type="checkbox"/>
Centro Regionale per l'Istruzione degli Adulti (CRIA) - I.S.T.P. "I.Manzetti" - AOSTA	

[Annulla](#) [Salva](#)

Cliccare sul pulsante 'Salva' per confermare le scelte oppure cliccare il pulsante 'Annulla' per annullare l'operazione.

### 14.3. Completamento della scelta delle sedi per le graduatorie di istituto

Per procedere con l'inserimento delle sezioni successive presenti nella domanda è necessario aver completato le scelte delle sedi per tutte le graduatorie per cui è stato richiesto l'inserimento.



Richiedente: **Rossi Mario**

Stato della domanda: **In fase di compilazione**

### Graduatorie di istituto

Graduatoria ↑	Classe concorso	Istituzioni scelte	Compilata
A3 - Graduatoria regionale I fascia scuola secondaria di primo e secondo grado	A-22 - Italiano, storia, geografia	4 su 17 disponibili	<input checked="" type="checkbox"/>
A3 - Graduatoria regionale I fascia scuola secondaria di primo e secondo grado	A-21 - Geografia	0 su 6 disponibili	<input checked="" type="checkbox"/>
A8 - Graduatoria regionale II fascia posto di sostegno nelle scuole di ogni grado	SO AD00 - sostegno nella scuola secondaria di I grado	7 su 16 disponibili	<input checked="" type="checkbox"/>

Elementi per pagina 10 1 - 3 di 3 < >

[Torna alla domanda](#)

La colonna completata ci permette di verificare l'inserimento delle scelte per tutte le graduatorie.


Una volta completate tutte le scelte la domanda riporterà l'indicazione di completamento della sezione 9 Sedi graduatorie istituto e permetterà di proseguire la compilazione della sezione 10 Lingua inglese.






## 15. Sezione lingua inglese, compilazione

La sezione lingua inglese permette di dichiarare l'eventuale possesso del titolo per l'insegnamento della lingua inglese.

Per accedere alla pagina relativa alla lingua inglese cliccare il pulsante  nella riga corrispondente alla sezione numero 10 nella pagina della domanda.

<b>10</b>	Lingua inglese	Eventuale dichiarazione lingua inglese	<input type="checkbox"/>	
-----------	----------------	--	--------------------------	---

La pagina relativa alla lingua inglese riporta le opzioni disponibili e le condizioni per la compilazione.

Logout

Richiedente: **Rossi Mario**

Stato della domanda: **In fase di compilazione**

### Dichiarazione insegnamento lingua inglese

La dichiarazione deve essere resa esclusivamente dagli aspiranti all'inclusione nelle graduatorie di prima e seconda fascia per posto comune di scuola primaria (tabelle A/1 e A/2)

- dichiara di essere in possesso di uno dei titoli per l'insegnamento della lingua inglese nella scuola primaria (art. 13, comma 17, OM 60/2020)
- dichiara di non essere in possesso di uno dei titoli per l'insegnamento della lingua inglese nella scuola primaria (art. 13, comma 17, OM 60/2020)

**Indietro**

GPIS 0.0.15-SNAPSHOT - TEST © 2020 Regione Autonoma Valle d'Aosta

Selezionare l'opzione che descrive la propria posizione se richiesto e cliccare sul pulsante 'Salva', altrimenti, se le opzioni sono disabilitate, è sufficiente cliccare il pulsante 'Indietro' per considerare la sezione compilata.


Una volta completata la dichiarazione relativa alla lingua inglese la domanda riporterà l'indicazione di completamento della sezione 10 Lingua inglese e permetterà di proseguire la compilazione della sezione 11 Allegati.





## 16. Sezione allegati

La sezione allegati permette di caricare eventuale documentazione relativa a titoli conseguiti all'estero, servizi prestati all'estero e .

Per accedere alla pagina degli allegati cliccare il pulsante  nella riga corrispondente alla sezione numero 11 nella pagina della domanda.



La pagina relativa agli allegati riporta l'elenco dei documenti caricati.







Richiedente: **Rossi Mario**

Stato della domanda: **In fase di compilazione**


### Allegati

Risultano una o più dichiarazioni di titolo conseguito all'estero, è necessario allegare la documentazione relativa

**Nuovo Allegato**

Nome	Descrizione	Tipo allegato	
Titolo estero.pdf	Certificato estero	titoli di studio conseguiti all'estero	 
Servizio estero.pdf	Servizio estero	servizi di insegnamento prestati nei Paesi dell'Unione Europea ovvero in altri Paesi	 

**Indietro**

Per visualizzare un allegato caricato cliccare il pulsante 

Per cancellare un allegato caricato cliccare il pulsante 





## 16.1. Inserimento di un nuovo allegato

Per inserire un nuovo allegato cliccare sul pulsante 'Nuovo allegato'. Dopo aver cliccato si aprirà una pagina per descrivere e caricare l'allegato.

Descrizione

Campo obbligatorio

•

Upload

Tipo allegato

Annulla Conferma

Compilare i campi richiesti e utilizzare il pulsante 'Upload' per selezionare il file da caricare. Il file non può superare la dimensione di 2MB e può avere il formato PDF o JPG. Si possono caricare fino ad un massimo di 10 files.

Cliccando il pulsante 'Conferma' il file sarà caricato mentre cliccando il pulsante 'Annulla' si annullerà l'operazione.





## 17. Stampa bozza

La funzione di stampa bozza permette di vedere l'anteprima dei dati inseriti fino a quel momento.

Regione Autonoma Valle d'Aosta Regione Autonoma Valle d'Aosta Logout

Richiedente: **Rossi Mario** Stato della domanda: **In fase di compilazione**

---

Visualizza la dichiarazione iniziale

Sezioni della domanda	Descrizione	Compilata	
<b>1</b>	Anagrafica	Dati anagrafici e di recapito per il contatto con il richiedente	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2</b>	Requisiti Generali	Requisiti generali per poter accedere alle graduatorie	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3</b>	Graduatorie e titoli specifici	Scelta delle graduatorie e dichiarazione dei titoli specifici	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4</b>	Titoli di servizio	Dichiarazione di eventuali servizi prestati	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>5</b>	Titoli ulteriori	Scelta titoli accademici, professionali e culturali	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>6</b>	Titoli di riserva	Dichiarazione di eventuali titoli di riserva	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>7</b>	Titoli di preferenza	Dichiarazione di eventuali titoli di preferenza	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>8</b>	Priorità L. 104/1992	Eventuale dichiarazione priorità di scelta della sede	<input type="checkbox"/>
<b>9</b>	Sedi graduatorie istituto	Sedi preferenziali per le graduatorie di istituto	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>10</b>	Lingua inglese	Eventuale dichiarazione lingua inglese	<input type="checkbox"/>
<b>11</b>	Allegati	Allegati	<input checked="" type="checkbox"/>

Inoltro

Stampa bozza

Domande

Cliccando il pulsante 'Stampa bozza' verrà presentato il documento.





Alla Struttura personale scolastico  
Sovrintendenza agli studi  
PEC: [istruzione@pec.regione.vda.it](mailto:istruzione@pec.regione.vda.it)

Il/La sottoscritto/a ROSSI Mario chiede di partecipare alle procedure di istituzione delle graduatorie regionali e di istituto di cui all'articolo 4, commi 6-bis e 6-ter, della legge 3 maggio 1999, n. 124 per il conferimento delle supplenze al personale docente ed educativo per l'anno scolastico 2021/2022, di cui all'O.M. n. 60 del 10 luglio 2020.

Le dichiarazioni dell'aspirante inserite attraverso le procedure informatizzate sono rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Vigono al riguardo le disposizioni di cui agli articoli 75 e 76 della richiamata disposizione normativa. A tal fine, consapevole che in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali, secondo quanto previsto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, ai sensi degli articoli 46 e 47 del suddetto decreto.

DICHIARA

<b>Anagrafica</b> <i>Dati anagrafici e di recapito per il contatto con il richiedente</i>	
Cognome e nome:	ROSSI Mario
Nato/a il:	04.09.1993 a AOSTA (AO)
Codice fiscale:	MRARSS93S04A326V
<i>Indirizzo di residenza</i>	
Residenza:	Via Torino, 34
Località:	11100 AOSTA (AO)
<i>Contatti</i>	
Telefono:	Cellulare: 3331112224
Mail:	mrossi@posta.it      PEC:

### Requisiti generali *Requisiti generali per poter accedere alle graduatorie*

Cittadinanza: Italiana

Dichiaro di possedere i seguenti requisiti

- età non inferiore ai 18 anni al 1° settembre 2020 e non superiore ai 67 anni al 1° settembre 2021
- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza
- possedere una posizione regolare nei confronti del servizio di leva al quale il candidato sia stato eventualmente chiamato ai sensi dell'articolo 2, comma 7-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487

Dichiaro altresì di

- non essere escluso/a dall'elettorato politico attivo
- non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento
- non essere stato/a licenziato/a per giusta causa o giustificato motivo soggettivo e non essere incorso/a nella sanzione disciplinare dell'esclusione definitiva dall'insegnamento
- non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, e non essere incorso/a nella sanzione disciplinare della destituzione
- non essere temporaneamente inabilitato/a o interdetto/a e non esserlo stato/a alla data del 8 agosto 2020

ROSSI Mario

data e ora: 09/06/2021 09:17:47

Pagina 1 di 8







## 18. Inoltro della domanda

La funzione di inoltro permette di inoltrare la domanda per la valutazione dei punteggi e l'inserimento nelle graduatorie per cui si è fatto richiesta.


La funzione di inoltro è disponibile solo dopo aver completato tutte le sezioni della domanda e dopo aver caricato gli allegati se necessario.

Regione Autonoma Valle d'Aosta  Regione Autonoma Valle d'Aosta  Logout












---

Richiedente: **Rossi Mario** Stato della domanda: **In fase di compilazione**

---

Visualizza la dichiarazione iniziale 

---

Sezioni della domanda	Descrizione	Compilata	
<b>1</b> Anagrafica	Dati anagrafici e di recapito per il contatto con il richiedente	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>2</b> Requisiti Generali	Requisiti generali per poter accedere alle graduatorie	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>3</b> Graduatorie e titoli specifici	Scelta delle graduatorie e dichiarazione dei titoli specifici	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>4</b> Titoli di servizio	Dichiarazione di eventuali servizi prestati	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>5</b> Titoli ulteriori	Scelta titoli accademici, professionali e culturali	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>6</b> Titoli di riserva	Dichiarazione di eventuali titoli di riserva	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>7</b> Titoli di preferenza	Dichiarazione di eventuali titoli di preferenza	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>8</b> Priorità L. 104/1992	Eventuale dichiarazione priorità di scelta della sede	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>9</b> Sedi graduatorie istituto	Sedi preferenziali per le graduatorie di istituto	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>10</b> Lingua inglese	Eventuale dichiarazione lingua inglese	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>11</b> Allegati	Allegati	<input checked="" type="checkbox"/>	

Prima di eseguire l'inoltro effettuare la STAMPA BOZZA e verificare che i dati riportati sulla stampa corrispondano ai dati dichiarati. Solo dopo eseguire l'inoltro della domanda.

Inoltro Stampa bozza Domande

Una volta completata la domanda il pulsante 'Inoltro' sarà abilitato e un messaggio riporterà l'indicazione di verificare, prima dell'inoltro, di aver indicato tutti i dati stampando la bozza e controllando la propria dichiarazione.

Dopo aver fatto la verifica procedere con l'inoltro cliccando il pulsante 'Inoltro'







Una finestra chiederà le ultime informazioni prima di procedere con l'inoltro

#### Dichiarazione finale e privacy

Assunto a tempo indeterminato nei ruoli statali con riserva giurisdizionale - Art. 16 comma 3 dell'OM 60/2020.

Sì  No

Campo obbligatorio

Le dichiarazioni dell'aspirante inserite attraverso le procedure informatizzate sono rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Vigono al riguardo le disposizioni di cui agli articoli 75 e 76 della richiamata disposizione normativa.

Campo obbligatorio

L'aspirante dichiara di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento 2016/679/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Campo obbligatorio

Chiudi

Salva

Dopo aver risposto alla domanda e confermato le dichiarazioni, la domanda passa nello stato 'Inoltrata'.



Richiedente: **Rossi Mario**

Stato della domanda: **Inoltrata**

Visualizza la dichiarazione iniziale

Sezioni della domanda	Descrizione	Completata	
1	Anagrafica	Dati anagrafici e di recapito per il contatto con il richiedente	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Requisiti Generali	Requisiti generali per poter accedere alle graduatorie	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Graduatorie e titoli specifici	Scelta delle graduatorie e dichiarazione dei titoli specifici	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Titoli di servizio	Dichiarazione di eventuali servizi prestati	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Titoli ulteriori	Scelta titoli accademici, professionali e culturali	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Titoli di riserva	Dichiarazione di eventuali titoli di riserva	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Titoli di preferenza	Dichiarazione di eventuali titoli di preferenza	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Priorità L. 104/1992	Eventuale dichiarazione priorità di scelta della sede	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Sedi graduatorie istituto	Sedi preferenziali per le graduatorie di istituto	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Lingua inglese	Eventuale dichiarazione lingua inglese	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Allegati	Allegati	<input checked="" type="checkbox"/>

Per visualizzare il documento nella sezione "Domande" potrebbero essere necessari alcuni minuti.

Stampa bozza

Domande





Un messaggio in fondo alla pagina avverte che sarà necessario attendere alcuni minuti per poter visualizzare il documento pdf dell'inoltro nella pagina domande.

Quando il documento sarà acquisito dal protocollo, sarà disponibile nella pagina domande e la domanda passerà nello stato di protocollata.

Dopo l'inoltro della domanda non sarà più possibile modificare la domanda. Solo i dati di recapito potranno essere modificati per aggiornare eventuali informazioni utili per essere contattati dagli uffici competenti.

La domanda protocollata può essere annullata tramite la funzione di annullo domanda. In questo modo la domanda potrà essere corretta e integrata in ogni sua parte in modo da poter procedere con un nuovo inoltro.





## 19. Annullo della domanda

La domanda protocollata può essere annullata nei casi in cui si debba modificare la propria domanda o si voglia rinunciare alla sua presentazione.

Solo quando la domanda è nello stato 'Protocollata', potrà essere annullata.

Regione Autonoma Valle d'Aosta Regione Autonoma Valle d'Aosta Logout

---

Richiedente: **Rossi Mario** Stato della domanda: **Protocollata**

---

Visualizza la dichiarazione iniziale

---

Sezioni della domanda	Descrizione	Compilata	
1	Anagrafica	Dati anagrafici e di recapito per il contatto con il richiedente	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Requisiti Generali	Requisiti generali per poter accedere alle graduatorie	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Graduatorie e titoli specifici	Scelta delle graduatorie e dichiarazione dei titoli specifici	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Titoli di servizio	Dichiarazione di eventuali servizi prestati	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Titoli ulteriori	Scelta titoli accademici, professionali e culturali	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Titoli di riserva	Dichiarazione di eventuali titoli di riserva	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Titoli di preferenza	Dichiarazione di eventuali titoli di preferenza	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Priorità L. 104/1992	Eventuale dichiarazione priorità di scelta della sede	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Sedi graduatorie istituto	Sedi preferenziali per le graduatorie di istituto	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Lingua inglese	Eventuale dichiarazione lingua inglese	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Allegati	Allegati	<input checked="" type="checkbox"/>

---


Annulla Inoltro Stampa bozza Domande











Cliccando sul pulsante 'Annulla inoltro' è possibile procedere con l'operazione. La domanda passerà nello stato 'Annullata'



Richiedente: **Rossi Mario**

Stato della domanda: **Annullata**

Visualizza la dichiarazione iniziale 

	Sezioni della domanda	Descrizione	Compilata	
1	Anagrafica	Dati anagrafici e di recapito per il contatto con il richiedente	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	Requisiti Generali	Requisiti generali per poter accedere alle graduatorie	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	Graduatorie e titoli specifici	Scelta delle graduatorie e dichiarazione dei titoli specifici	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	Titoli di servizio	Dichiarazione di eventuali servizi prestati	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	Titoli ulteriori	Scelta titoli accademici, professionali e culturali	<input checked="" type="checkbox"/>	
6	Titoli di riserva	Dichiarazione di eventuali titoli di riserva	<input checked="" type="checkbox"/>	
7	Titoli di preferenza	Dichiarazione di eventuali titoli di preferenza	<input checked="" type="checkbox"/>	
8	Priorità L. 104/1992	Eventuale dichiarazione priorità di scelta della sede	<input checked="" type="checkbox"/>	
9	Sedi graduatorie istituto	Sedi preferenziali per le graduatorie di istituto	<input checked="" type="checkbox"/>	
10	Lingua inglese	Eventuale dichiarazione lingua inglese	<input checked="" type="checkbox"/>	
11	Allegati	Allegati	<input checked="" type="checkbox"/>	

Per visualizzare il documento nella sezione "Domande" potrebbero essere necessari alcuni minuti.

Stampa bozza

Domande


Un messaggio in fondo alla pagina avverte che sarà necessario attendere alcuni minuti per poter visualizzare il documento pdf dell'annullo nella pagina domande.

Quando il documento sarà acquisito dal protocollo, sarà disponibile nella pagina domande e la domanda passerà nello stato di 'in fase di compilazione'. In questo stato la domanda potrà essere modificata ed integrata in ogni sua parte dei dati mancanti per poi essere eventualmente inoltrata.



## 20. Domande

La funzione domande permette di vedere le domande inoltrate per la valutazione dei punteggi e le eventuali richieste di annullo della domanda.



Logout

---

Richiedente: **Rossi Mario** Stato della domanda: **In fase di compilazione**

---

### Elenco domande

Numero	Data	Operazione	
286/2021	09/06/2021	Invio domanda	
287/2021	09/06/2021	Annulla domanda	

[Indietro](#)

---

GPIS 0.0.22-SNAPSHOT - TEST © 2020 Regione Autonoma Valle d'Aosta

E' possibile accedere al dettaglio della domanda o alla richiesta di annullo cliccando sul pulsante 