ISTITUTO COMPRENSIVO
DI SCUOLA MATERNA, ELEMENTARE E MEDIA
29010 MONTICELLI D'ONGINA (PC) - Via M. della Libertà, 2
Tel.: 0523/827325 – Fax: 0523/827325 / 0523/827385
e-mail: PCIC806002@istruzione.it ---C.F. 80008550339

INCLUSIONE E AGGIORNAMENTO GRADUATORIE D'ISTITUTO

Informazioni per i docenti

Entro il 23/06/2014 è fissata la presentazione delle domande cartacee di inclusione e/o aggiornamento delle graduatorie di Istituto per il personale docente ed educativo. Riguarda esclusivamente i modelli A1, A2 e A2bis.

LE DOMANDE NON POTRANNO ESSERE ACCOLTE DALLE SEGRETERIE SCOLASTICHE IN DATA SUCCESSIVA AL 23 GIUGNO 2014. In caso di invio a mezzo posta, fa fede il timbro postale con la data di spedizione

IL MODELLO B di scelta delle istituzioni scolastiche dovrà invece essere presentato esclusivamente in via telematica tramite la funzione 'Istanze on line' presente sul sito del MIUR, presumibilmente a partire dal prossimo 3 luglio 2014.
Si consiglia di tenere monitorato il sito del MIUR per la conferma della data di apertura della funzione di presentazione del modello B

FASI DEL PROCESSO DI PRESENTAZIONE DEL MODELLO B

A - PROCEDURA TELEMATICA PER LA PRESENTAZIONE DEL MODELLO B:

- Accedere al sito ***Istanze on Line***: http://archivio.pubblica.istruzione.it/istanzeonline/

- Nella schermata seguente cliccare su ***"Registrazione"***.
- Alla successiva schermata cliccare su ***"Procedi alla registrazione"***.

- Inserire i propri dati anagrafici all'interno dei relativi campi, avendo cura di copiare sul riquadro in alto a destra i caratteri raffigurati nell'immagine su sfondo giallo e, successivamente, cliccare su ***"Conferma"***.
- Completare l'inserimento dei dati anagrafici specificando il proprio ***domicilio***.

- Specificare l'indirizzo di ***posta elettronica*** e i ***recapiti telefonici***, spuntando la casella ***"Invio informazioni via SMS"*** qualora si desideri ricevere informazioni o avvisi tramite SMS al numero di cellulare specificato.

- Inserire i dati relativi al proprio ***documento di riconoscimento***.

- Selezionare una ***domanda a scelta*** e digitare la corrispondente ***risposta*** per ciascuno dei due quesiti che il sistema utilizzerà per il ***recupero del Codice Personale*** o della ***password d'accesso*** in caso di smarrimento; cliccare su ***"Conferma"***.
- Apparirà dunque una nuova schermata, attraverso la quale, cliccando su ***"Scarica il Modulo di Adesione"***, sarà possibile scaricare in formato pdf la documentazione necessaria per la fase successiva della registrazione; cliccare su ***"Accetto"***.

- Il Sistema invierà in tempo reale (all'indirizzo di posta elettronica precedentemente indicato) una e-mail contenente lo ***UserName*** assegnato all'utente, la ***Password d'accesso*** e il ***Codice Personale Temporaneo*** (si consiglia di stampare e conservare questo documento); la mail conterrà anche due allegati in formato pdf: il ***Modulo di adesione*** (da stampare solo se non lo si è

già fatto durante il passaggio precedente) e il ***Modulo di Delega*** (da utilizzare solo se l'utente è impossibilitato a recarsi personalmente presso l'Istituto per la fase di identificazione).
- Il Sistema mostrerà adesso l'***esito di registrazione al sistema***, specificando che la prima parte della procedura di registrazione è stata correttamente eseguita (si consiglia di stampare questa schermata); cliccare su ***"esci"***.

- A questo punto, occorrerà accedere nuovamente alla home page del sito ***Istanze on Line*** ed inserire nell'area ***"accedi ai servizi"*** le proprie credenziali d'accesso (UserName e password).

- Inserire il proprio ***Codice Fiscale*** ed il ***Codice Personale Temporaneo*** ricevuto al proprio indirizzo di posta elettronica e, successivamente, cliccare su ***"Conferma"***.

B- IDENTIFICAZIONE PRESSO UNA SEGRETERIA SCOLASTICA STATALE

Ultimata questa prima fase, bisognerà procedere all'***identificazione dell'utente*** presso una qualsiasi Segreteria scolastica statale, muniti di:

a) documento di riconoscimento indicato nel Modulo di Adesione (in originale)

b) fotocopia fronte-retro del suddetto documento

c) Codice Fiscale o Tessera Sanitaria (in originale) e relativa fotocopia

d) Modulo di Adesione (da firmare presso l'Istituto)

In caso di difficoltà a recarsi personalmente presso una Segreteria scolastica statale, l'identificazione potrà essere perfezionata anche tramite persona delegata munita di:

a) Modulo di Adesione firmato dal delegante

b) Modulo di Delega compilato e firmato dal delegante

c) documento di riconoscimento e codice fiscale (o tessera sanitaria) della persona delegata (in originale)

d) fotocopia fronte-retro del documento di riconoscimento del delegante e della persona delegata

e) fotocopia fronte-retro del codice fiscale (o della tessera sanitaria) del delegante e della persona delegata

C - PRIMO ACCESSO E CAMBIO DEL CODICE PERSONALE

Al termine della fase di identificazione, il Sistema invierà all'utente una e-mail di conferma dell'attivazione della propria utenza.
 Accedere alla home page del sito ***Istanze on Line*** ed inserire nell'area ***"Accedi ai servizi"*** le proprie credenziali d'accesso (UserName e password).
 Inserire nell'apposito campo il ***Codice Personale Temporaneo*** ricevuto con la ***prima*** e-mail.

 Scegliere un nuovo ***Codice Personale*** e digitarlo all'interno dei due successivi campi, facendo attenzione a rispettare i seguenti criteri:

a) lunghezza del codice: *da 8 a 10 caratteri*

b) caratteri utilizzabili: *lettere minuscole e maiuscole e numeri da 0 a 9*

c) caratteri non utilizzabili: *caratteri speciali*

d) altro: *il codice dovrà contenere almeno una lettera ed almeno una cifra*

Si consiglia di prendere nota del nuovo ***Codice Personale***, facendo attenzione a riportare correttamente i caratteri minuscoli e maiuscoli; cliccare su ***"Conferma"***.