

- Al Personale interessato
- All'UST del VCO
- Ai Dirigenti Scolastici della provincia
- Alle OO.SS. comparto Scuola del VCO
- Ai siti WEB degli Istituti del VCO

OGGETTO: Calendario operazioni di nomina a tempo determinato del personale ATA inserito nelle graduatorie d'Istituto per i profili: AA-AT-CS

Per far fronte alle esigenze correlate alle misure di precauzione e contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, tutte le Istituzioni Scolastiche del VCO hanno concordato che le nomine di cui all'oggetto avvengano in forma congiunta con le seguenti modalità, assegnando all'istituto Marconi Galletti Einaudi la procedura informatica:

- A) Candidatura su modulo da compilare all'indirizzo ***www.marconigalletti.it/ata*** attivo dalle ore 08:00 di Sabato 4 Settembre 2021 e fino alle ore 23:59 di martedì 7 Settembre 2021.
- B) Elaborazione delle candidature ad opera dei Dirigenti scolastici o loro delegati a partire dal giorno 8 settembre 2001 e a seguire.

L'elaborazione procederà assegnando:

- a. In prima istanza i posti disponibili per il profilo di Assistente Amministrativo
 - b. Esauriti i posti per il profilo Assistente Amministrativo si procederà con l'assegnazione dei posti di Assistente Tecnico
 - c. Infine, con l'assegnazione dei posti di Collaboratore Scolastico.
- C) Comunicazione, a cura delle singole istituzioni Scolastiche dell'avvenuta individuazione.

Si prega di prendere attenta visione delle modalità di compilazione dei moduli di candidatura

Procedura di candidatura

Il candidato, dopo aver dato il consenso al trattamento dei dati, ed inserito i dati generali selezionerà il profilo per cui concorre (nel caso di candidatura a più profili dovrà compilare un modulo per ciascun profilo) allegando copia della carta di identità.

Successivamente il candidato indicherà in ordine di preferenza:

1. Il codice meccanografico di ciascun istituto prestando attenzione a indicare il codice che identifica l'istituto. Si allega a tal fine l'elenco dei codici meccanografici utilizzabili.
2. Il tipo di nomina (opzione "C" fino al 31 agosto; opzione "T" fino al 30 giugno; Opzione "S" spezzone orario)

Se scelta l'opzione "S", il candidato dovrà indicare l'eventuale disponibilità al completamento orario su altro istituto dello stesso o di altro comune.

Il candidato concluderà la procedura premendo il pulsante "Invia".

L'operazione dovrà essere ripetuta per ogni profilo cui si concorre.

Individuazione

I Dirigenti Scolastici procederanno, in seduta congiunta e in presenza delle OO.SS. territoriali, all'assegnazione delle nomine sulla base delle indicazioni dei candidati seguendo l'ordine delle graduatorie.

Successivamente saranno inviate, a cura delle segreterie, le relative individuazioni.

L'assunzione in servizio dovrà essere effettuata entro il giorno indicato nella proposta di assunzione stessa.

L'elenco dei posti disponibili è consultabile sul sito dell'UST di Verbania (www.istruzioneepiemonte.it/verbania).

Si ribadisce l'importanza di inserire il maggior numero nelle preferenze, eventuali note aggiuntive e di prestare attenzione affinché il modello venga inoltrato premendo il pulsante "invia".

Il Dirigente Scolastico