



- Al Personale interessato
- All’UST del VCO
- Ai Dirigenti Scolastici  
dellaprovincia
- Alle OO.SS. comparto Scuola  
delVCO
- Ai siti WEB degli Istituti del  
VCO

## **OGGETTO: Calendario operazioni di nomina a tempo determinato del personale ATA inserite 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](http://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](http://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”.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Nadia Tantardini

*Documento firmato digitalmente  
ai sensi del CAD e normativa connessa*