

**SERVIZI WEB**  
**(MAD - Messa a Disposizione)**  
di  
**SCUOLA DIGITALE**  
(Manuale lato Utente)

|                          |             |          |       |                           |            |
|--------------------------|-------------|----------|-------|---------------------------|------------|
| APPLICAZIONE             | Servizi Web | VERSIONE | 1.0.1 | DATA ULTIMO AGGIORNAMENTO | 05/02/2020 |
| DATA CREAZIONE DOCUMENTO | 19/06/2019  |          |       |                           |            |

## SOMMARIO

---

|   |    |
|---|----|
| INTRODUZIONE.....                           | 3  |
| COMPILAZIONE DOMANDA DOCENTI.....           | 4  |
| DATI ANAGRAFICI .....                       | 4  |
| SOSTEGNO/CLASSI DI CONCORSO ABILITATE ..... | 5  |
| TITOLI DI STUDIO E CERTIFICAZIONI .....     | 6  |
| TITOLI DI SERVIZIO.....                     | 7  |
| DOCUMENTI ALLEGATI .....                    | 8  |
| DICHIARAZIONI E CONSENSI .....              | 9  |
| COMPILAZIONE DOMANDA PERSONALE A.T.A. ....  | 10 |
| DATI ANAGRAFICI .....                       | 10 |
| PROFILI PROFESSIONALI.....                  | 10 |
| TITOLI DI STUDIO E CERTIFICAZIONI .....     | 11 |
| TITOLI DI SERVIZIO.....                     | 12 |
| DOCUMENTI ALLEGATI .....                    | 13 |
| DICHIARAZIONI E CONSENSI .....              | 13 |

## INTRODUZIONE

Tramite questa applicazione è possibile inoltrare le domande di Messa a Disposizione (MAD) direttamente dal sito della scuola, indicando i propri titoli e servizi, in modo che la segreteria possa gestire in modo veloce tutte le domande che vengono inviate.

Una volta cliccato sul link corrispondente sul sito della scuola, la pagina web che permetterà di inoltrare la propria domanda si presenta come la figura seguente:



Occorrerà quindi cliccare sull'icona desiderata a seconda che si desideri compilare una domanda come DOCENTE o come personale ATA.

## COMPILAZIONE DOMANDA DOCENTI



Cliccando sull'apposita icona per l'inserimento di una MAD per quanto riguarda i docenti, il programma mostrerà un modello di compilazione direttamente on-line. Ricordiamo che i campi contrassegnati con l'\* sono obbligatori.

**ATTENZIONE!** Qualora l'icona per l'invio della propria candidatura fosse disattiva, come mostrato in figura a lato, è perché la scuola ha disabilitato il servizio, non intendendo quindi ricevere alcuna proposta di candidatura tramite questo mezzo.



Il form di compilazione è suddiviso in sezioni che andiamo ad analizzare.

### DATI ANAGRAFICI

| Dati Anagrafici          |                       |                          |                |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|----------------|
| Cognome *                | Nome *                | Codice Fiscale *         | Sesso *        |
| <input type="text"/>     | <input type="text"/>  | <input type="text"/>     | Selezionare... |
| Data di nascita *        | Comune di Nascita *   | Stato di Nascita *       |                |
| <input type="text"/>     | <input type="text"/>  | Selezionare uno stato    |                |
| Indirizzo di Residenza * |                       |                          |                |
| <input type="text"/>     |                       |                          |                |
| CAP Residenza *          | Comune di Residenza * | Provincia *              |                |
| <input type="text"/>     | <input type="text"/>  | Selezionare la Provincia |                |
| e-mail *                 | Telefono *            | Cellulare *              |                |
| <input type="text"/>     | <input type="text"/>  | <input type="text"/>     |                |

In questa sezione occorrerà inserire i propri dati anagrafici ricordando che si tratta di tutti campi obbligatori.

## SOSTEGNO/CLASSI DI CONCORSO ABILITATE

In questa sezione è possibile inserire le classi di concorso per cui ci si candida e anche se ci si candida come docente di sostegno.

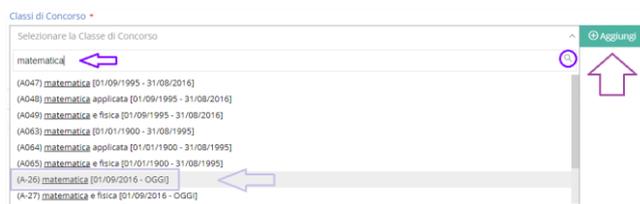
**ATTENZIONE!** Anche coloro che intendessero candidarsi per la [SCUOLA PRIMARIA](#) o per la [SCUOLA DELL'INFANZIA](#) devono compilare questa sezione.

Per aggiungere una classe di concorso occorrerà cliccare sul pulsante **Aggiungi Classe di Concorso +** che aprirà una nuova finestra dove sarà possibile ricercare la classe di concorso desiderata:

Occorrerà selezionare il tipo di scuola per cui si sta presentando la domanda in modo che il programma mostri l'elenco delle classi di concorso corrispondenti.

Per la scuola primaria e per la scuola dell'infanzia, il programma permetterà di selezionare un'unica riga in quanto non esistono classi di concorso.

Una volta selezionato l'ordine scuola, aprendo il meni a tendina delle Classi di Concorso è possibile ricercare la propria o scorrendo la lista o scrivendo nel campo con la lente di ingrandimento. Una volta individuata la classe di concorso corretta è possibile selezionarla e cliccare sul pulsante **Aggiungi**.



Il programma riporterà in basso il riepilogo delle classi di concorso selezionate:

**Selezione Classi di Concorso**

Ordine Scuola: Secondaria II grado | Classi di Concorso: Selezionare la Classe di Concorso **Aggiungi**

Classi di Concorso Selezionate

| Codice | Descrizione | Ordine | Comandi        |
|--------|-------------|--------|----------------|
| A-26   | matematica  | SS     | <b>Elimina</b> |
| A-20   | fisica      | SS     | <b>Elimina</b> |

Tramite il tasto **Elimina** è possibile rimuovere la classe di concorso cui si riferisce.

## TITOLI DI STUDIO E CERTIFICAZIONI

In questa sezione è possibile inserire i propri titoli di studio ed eventuali certificazioni.

Gli unici campi obbligatori di questa sezione sono quelli relativi ai titoli di studio.

**Titoli di Studio & Certificazioni**

Livello di Istruzione: Selezionare Livello | Titolo di Studio:  | Punteggio:  | Tipo PL: /110 | Lode: NO

Certificazioni Informatiche

ECDC | 
  EIPASS | 
  LIM | 
  Animatore Digitale

Certificazioni Linguistiche

Inglese: Selezionare Livello | 
 Francese: Selezionare Livello | 
 Tedesco: Selezionare Livello | 
 Altra Lingua: Selezionare Livello

Altri Titoli di Studio, Culturali e Professionali

**Aggiungi Titolo di Studio**

| Descrizione                     | Comandi |
|---------------------------------|---------|
| Nessun elemento da visualizzare |         |

Per quanto riguarda le certificazioni informatiche, qualora conseguite, occorrerà cliccare sulla casellina per trasformare il  NO in  SI.

Per quanto riguarda le lingue basterà selezionare dal menu a tendina il livello di conoscenza della lingua corrispondente. I livelli A1 e A2, non dando alcun punteggio, sono stati del tutto omessi.



Se si conosce una lingua diversa da quelle presentate (Inglese, Francese, Tedesco) è possibile indicarla nella sezione "Altra Lingua" indicando anche lì il livello.

Per quanto riguarda eventuali altri titoli basterà cliccare sul pulsante [Aggiungi Titolo di Studio +](#)



In questa maschera è possibile digitare il titolo di studio che si intende inserire e cliccare quindi sul pulsante [Conferma](#).

È possibile inserire più titoli di studio.

## TITOLI DI SERVIZIO

In questa sezione è possibile inserire gli eventuali servizi prestati.



Per inserire un servizio basterà cliccare sul pulsante [Aggiungi Titolo di Servizio +](#)

**Inserimento Titolo di Servizio**

Data Inizio Servizio  Data Fine Servizio  Ordine Scuola

Classi di Concorso

Tipo Nomina

Note / Descrizione

In questa maschera sarà dunque possibile inserire i dati del servizio prestato in precedenza. Per confermare i dati inseriti basterà cliccare sul pulsante .

Il programma riepilogherà i dati inseriti

| Dal        | Al         | Classe di Concorso | Tipo Nomina     | Descrizione / Note  | Comandi                                 |
|------------|------------|--------------------|-----------------|---|---|
| 10/11/2017 | 20/11/2017 | matematica         | Supplenza breve | Servizio prestato presso l'Istituto Superiore Guglielmo Marconi di Roma | <input type="button" value="Cancella"/> |
| 12/01/2018 | 15/02/2018 | fisica             | Supplenza breve | Servizio prestato per 18 ore presso l'Istituto Ettore Majorana di Rieti | <input type="button" value="Cancella"/> |

Tramite il tasto  è possibile eliminare il servizio cui si riferisce.

## DOCUMENTI ALLEGATI

In questa sezione si dovranno caricare i documenti richiesti, documenti obbligatori.

**Documenti Allegati**

Documento di Identità

Curriculum

Tramite il pulsante  è possibile richiamare dal computer su cui si sta facendo la richiesta il file relativo al documento di identità e relativo al proprio curriculum vitae.

## DICHIARAZIONI E CONSENSI

Quest'ultima sezione serve per dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali oltre alla dichiarazione della cittadinanza italiana, alla disponibilità immediata ed alla dichiarazione di essere o non essere presente nella graduatoria di altri istituti.

**Dichiarazioni & Consensi**

**Dichiarazioni**

|  |  |   |                               |
|--|--|---|-------------------------------|
| Cittadinanza italiana                  | Disponibilità immediata                | Presente in graduatorie di altri istituti | Inviata MAD in altre province |
| <input checked="" type="checkbox"/> SI | <input checked="" type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO               | <input type="checkbox"/> NO   |

**Consensi**

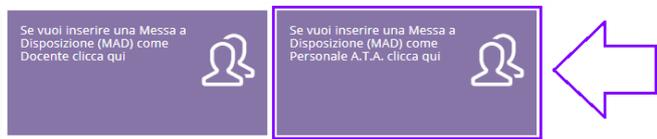
L' AXIOS ITALIA DEVELOPMENT S.R.L., con sede in ROMA (RM), Via Gela, 5, in qualità di Titolare del trattamento, la informa che tutti i dati personali che la riguardano, compresi quelli sensibili e giudiziari, raccolti attraverso la compilazione del presente modulo, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dagli artt.13-14 GDPR 679/2016, nonché dalla legge e dai regolamenti, al fine di svolgere le funzioni istituzionali in materia di istruzione e formazione. Il trattamento dei dati avverrà, anche con l'utilizzo di strumenti elettronici, ad opera di dipendenti dell'Istituto opportunamente incaricati ed istruiti, attraverso logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti; eccezionalmente potranno conoscere i suoi dati altri soggetti, che forniscono servizi o svolgono attività strumentali per conto dell'Istituto e operano in qualità di Responsabili designati dall'Istituto medesimo. I suoi dati personali potranno essere comunicati, se strettamente necessario per la definizione della pratica ad altri soggetti pubblici o privati, tra cui ad esempio il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e il Ministero dell'Economia e delle Finanze. Il conferimento dei dati è obbligatorio e la mancata fornitura potrà comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti che la riguardano. L' AXIOS ITALIA DEVELOPMENT S.R.L. la informa, infine, che è nelle sue facoltà esercitare i diritti di cui all'art. 7 Codice Privacy e art. 15 GDPR, rivolgendosi al Dirigente scolastico dell'Istituto, titolare del trattamento dei dati personali, ai recapiti indicati sul sito nella pagina Privacy INFORMATIVA PRIVACY - Si autorizza il trattamento dei dati ai sensi degli artt. 13-14 GDPR 679/2016 \*

SI

Per confermare le varie voci occorrerà cliccare sulla casellina per trasformare il  NO in  SI e viceversa.

Una volta compilato il modello in tutte le sue parti occorrerà cliccare sul tasto  posto in alto a sinistra per inoltrare la domanda alla scuola.

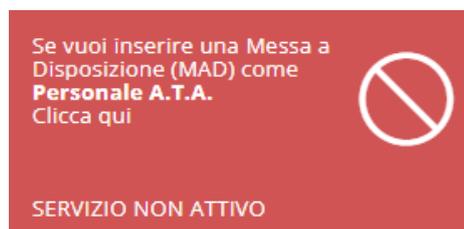
## COMPILAZIONE DOMANDA PERSONALE A.T.A.



Cliccando sull'apposita icona per l'inserimento di una MAD per quanto riguarda il personale A.T.A., il programma mostrerà un modello di compilazione direttamente on-line.

Ricordiamo che i campi contrassegnati con l'\* sono obbligatori.

**ATTENZIONE!** Qualora l'icona per l'invio della propria candidatura fosse disattiva, come mostrato in figura a lato, è perché la scuola ha disabilitato il servizio, non intendendo quindi ricevere alcuna proposta di candidatura tramite questo mezzo.



Il form di compilazione è suddiviso in sezioni che andiamo ad analizzare.

### DATI ANAGRAFICI

| Dati Anagrafici          |                       |                          |                |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------|----------------|
| Cognome *                | Nome *                | Codice Fiscale *         | Sesso *        |
| <input type="text"/>     | <input type="text"/>  | <input type="text"/>     | Selezionare... |
| Data di nascita *        | Comune di Nascita *   | Stato di Nascita *       |                |
| <input type="text"/>     | <input type="text"/>  | Selezionare uno stato    |                |
| Indirizzo di Residenza * |                       |                          |                |
| <input type="text"/>     |                       |                          |                |
| CAP Residenza *          | Comune di Residenza * | Provincia *              |                |
| <input type="text"/>     | <input type="text"/>  | Selezionare la Provincia |                |
| e-mail *                 | Telefono *            | Cellulare *              |                |
| <input type="text"/>     | <input type="text"/>  | <input type="text"/>     |                |

In questa sezione occorrerà inserire i propri dati anagrafici ricordando che si tratta di tutti campi obbligatori.

### PROFILI PROFESSIONALI

| Profili Professionali                  |                             |                             |
|--|-----------------------------|-----------------------------|
| Assistente Amministrativo              | Assistente Tecnico          | Collaboratore Scolastico    |
| <input checked="" type="checkbox"/> SI | <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> NO |

In questa sezione è possibile scegliere per quale profilo ci si sta candidando.

Per confermare la voce di interesse occorrerà cliccare sulla casellina per trasformare il  NO in  SI e viceversa.

## TITOLI DI STUDIO E CERTIFICAZIONI

In questa sezione è possibile inserire i propri titoli di studio ed eventuali certificazioni.

Gli unici campi obbligatori di questa sezione sono quelli relativi ai titoli di studio.

Per quanto riguarda le certificazioni informatiche, qualora conseguite, occorrerà cliccare sulla casellina per trasformare il  NO in  SI.

Per quanto riguarda le lingue basterà selezionare dal menu a tendina il livello di conoscenza della lingua corrispondente. I livelli A1 e A2, non dando alcun punteggio, sono stati del tutto omessi.

Se si conosce una lingua diversa da quelle presentate (Inglese, Francese, Tedesco) è possibile indicarla nella sezione "Altra Lingua" indicando anche lì il livello.

Per quanto riguarda eventuali altri titoli basterà cliccare sul pulsante

In questa maschera è possibile digitare il titolo di studio che si intende inserire e cliccare quindi sul pulsante .

È possibile inserire più titoli di studio.

## TITOLI DI SERVIZIO

In questa sezione è possibile inserire gli eventuali servizi prestati

| Titoli di Servizio              |    |         |             |                    |         | Aggiungi Titolo di Servizio + |
|---------------------------------|----|---------|-------------|--------------------|---------|-------------------------------|
| Dal                             | Al | Profilo | Tipo Nomina | Descrizione / Note | Comandi |                               |
| Nessun elemento da visualizzare |    |         |             |                    |         |                               |

Per inserire un servizio basterà cliccare sul pulsante Aggiungi Titolo di Servizio +

**Inserimento Titolo di Servizio**

Data Inizio Servizio \*       Data Fine Servizio \*

Profilo \*

Tipo Nomina

Note / Descrizione

OK
Chiudi

In questa maschera sarà dunque possibile inserire i dati del servizio prestato in precedenza. Per confermare i dati inseriti basterà cliccare sul pulsante OK.

Il programma riepilogherà i dati inseriti

| Titoli di Servizio |            |                           |                 |  |  | Aggiungi Titolo di Servizio + |
|--------------------|------------|---------------------------|-----------------|--|--|-------------------------------|
| Dal                | Al         | Profilo                   | Tipo Nomina     | Descrizione / Note   | Comandi  |                               |
| 01/09/2013         | 25/10/2013 | assistente amministrativo | Supplenza breve | Servizio prestato presso l'Istituto <u>RMIC01000X</u> - Dante Alighieri      | <span style="background-color: #f44336; color: white; padding: 2px 5px;">Cancella</span> |                               |
| 25/04/2014         | 10/05/2014 | assistente amministrativo | Supplenza breve | Servizio prestato presso l'Istituto <u>RMIS02000Y</u> - Enrico Fermi di Roma | <span style="background-color: #f44336; color: white; padding: 2px 5px;">Cancella</span> |                               |

Tramite il tasto Cancella è possibile eliminare il servizio cui si riferisce.

## DOCUMENTI ALLEGATI

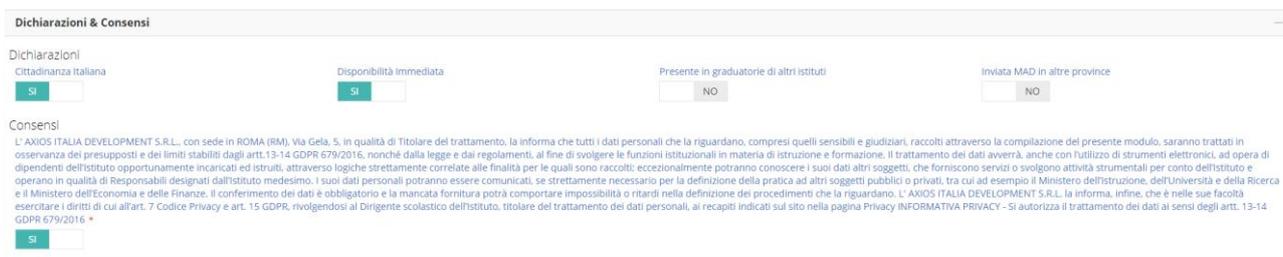
In questa sezione si dovranno caricare i documenti richiesti, documenti obbligatori.



Tramite il pulsante **Seleziona il file** è possibile richiamare dal computer su cui si sta facendo la richiesta il file relativo al documento di identità e relativo al proprio curriculum vitae.

## DICHIARAZIONI E CONSENSI

Quest'ultima sezione serve per dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali oltre alla dichiarazione della cittadinanza italiana, alla disponibilità immediata ed alla dichiarazione di essere o non essere presente nella graduatoria di altri istituti.



Per confermare le varie voci occorrerà cliccare sulla casellina per trasformare il  NO in  SI e viceversa.

Una volta compilato il modello in tutte le sue parti occorrerà cliccare sul tasto **Salva e Invia** posto in alto a sinistra per inoltrare la domanda alla scuola.