



Federazione Gilda Unams
**ASSOCIAZIONE PROFESSIONALE
GILDA DEGLI INSEGNANTI
Bologna**

Via Cesare Battisti 2 - 40123 Bologna
tel. 051 270479 - fax 051 6565278
e-mail: gildabologna@gildabologna.it - web <http://www.gildabo.it>



**Passaggi per la registrazione su Istanze On Line ai fini
dell'inserimento nelle Graduatorie d'Istituto (a cura di G. Cadoni)**

I fase



**PRIMA DI PROCEDERE ALLA REGISTRAZIONE, VERIFICARE CHE LA PROPRIA
CASELLA DI POSTA ELETTRONICA, CHE DOVRA' ESSERE INDICATA IN FASE DI
REGISTRAZIONE, NON RISULTI PIENA: IL RISCHIO E' QUELLO DI INCAPPARE IN
INCONVENIENTI O NELLA MANCATA RICEZIONE DEL MODULO DI ADESIONE
E DEL CODICE PERSONALE.**

Il primo passo consiste nell'accedere alla pagina delle Istanze on line, cliccando sul
link <http://archivio.pubblica.istruzione.it/istanzeonline/index.shtml>.

PROCEDI ALLA REGISTRAZIONE

Quindi, cliccare su

Prima di procedere all'inserimento dei dati richiesti, tenere a portata di mano un
DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO.

Nel corso della compilazione verrà chiesto di scegliere una domanda segreta, da
usare in caso di smarrimento dei parametri di accesso: **SCEGLIETE "IL COGNOME DA**

NUBILE DI VOSTRA MADRE" , sarete sicuri di non dimenticarlo!!!

Inserire tutti i dati richiesti e al termine di ogni schermata cliccare su

Conferma



Inserire i caratteri del riquadro (nell'esempio, p3xx6)



Richiesta registrazione al sistema

* Codice fiscale:

* Cognome:

* Nome:

* Data di nascita (gg/mm/aaaa):

* Nazione di nascita: ITALIA

* Provincia di nascita: Scegli

* Comune di nascita: Scegli

* Sesso: M

Aggiorna

Aggiorna

(*) Campi Obbligatori

Conferma

Esci

E' molto importante **prestare attenzione alla scelta dell'istituto scolastico** presso il quale recarsi **per l'accreditamento**. Indicare un istituto scolastico comodo, meglio se il primo istituto scolastico che si indicherà nelle preferenze delle scuole, quello che farà da propria "scuola capofila" di riferimento.

Tuttavia, la **scuola presso cui effettuare l'accreditamento/riconoscimento e la scuola capofila non devono necessariamente coincidere** (infatti, può verificarsi il caso di un docente che effettua il riconoscimento fisico presso un'Istituzione Scolastica della provincia di residenza, ma presenta la domanda per l'inserimento nelle Graduatorie d'Istituto in un'altra provincia).

Al termine della registrazione **si riceverà un messaggio di posta elettronica** all'indirizzo e-mail istituzionale (nome.cognome@istruzione.it) o all'indirizzo e-mail personale indicato; **nel messaggio è indicato il Codice Personale Temporaneo assegnato (di 10 caratteri) e sono allegati 2 files, necessari per l'accreditamento presso l'Istituto Scolastico prescelto, il modulo di adesione e l'eventuale delega.**

[modulo adesione ABCDEF68B29F083A.pdf](#)

[modulo_delega_ABCDEF68B29F083A.pdf](#)

Occorre stampare il modulo di adesione e, supponendo di recarsi di persona, firmarlo in presenza dell'impiegato di segreteria che farà l'accreditamento.

II fase

Prima di recarsi presso l'istituto scolastico o l'USP scelto è obbligatorio:

1. copiare e incollare nel campo indirizzo di un browser web il seguente link:

<http://www.pubblica.istruzione.it/istanzeonline/index.shtml>

2. accedere al sistema Istanze On Line utilizzando lo USERNAME e la PASSWORD istituzionali o quelle fornite dal sistema nella fase precedente;

pubblica.istruzione.it

ISTANZE ONLINE

Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Torna alla home di Istanze On Line

Documentazione

- Normativa
- Guida operativa Registrazione
- Guida operativa Gestione Utente
- Guida utente per la ricezione di informazioni tramite sms
- Corso online

Presentazione

- Locandina

Registrazione

ATTENZIONE - prima di procedere con la registrazione occorre:

- disporre di una casella di posta elettronica istituzionale (per il personale già in carico all'Amministrazione con contratto a tempo indeterminato o determinato)
- disporre di una casella di posta elettronica privata (per il personale non in carico all'Amministrazione con contratto a tempo indeterminato o determinato, ovvero supplenti brevi o aspiranti docenti)
- disporre di un documento di riconoscimento in corso di validità delle seguenti tipologie: carta di identità, passaporto, patente di guida, patente di guida rilasciata dalla Motorizzazione in formato carta di credito, tessera di riconoscimento, purché munita di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciata da un'Amministrazione dello Stato.
- disporre del tessero riportante il codice fiscale rilasciato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze o della tessera sanitaria rilasciato dal Ministero della Salute.
- prendere visione della guida operativa della funzione di registrazione

PROCEDI ALLA REGISTRAZIONE

Accedi ai servizi

Username:

Password:

Entra

Funzioni di utilità

- Recupero password
- F.A.Q.
- Assistenza web

Avvisi del gestore

24/04/2009 - Si ricorda che, nell'ambito della registrazione per lo scioglimento delle riserve, il riconoscimento fisico deve essere fatto presso le istituzioni scolastiche. (rif. art. 4 comma 4 del DM 42 dell'8 aprile 2009)

Tutti i diritti riservati © 2008 MIUR - Viale Trastevere, 76/A - 00153 ROMA - Centralino: 06 5849.1

© cura di Comunicazione Web

3. inserire il codice fiscale ed il Codice Personale Temporaneo negli appositi campi della maschera che verrà presentata.

Dati di verifica conferma ricezione Codice Personale

* Codice Fiscale:

* Codice Personale Temporaneo:

Conferma

Al termine della procedura, si riceverà il seguente messaggio:

Conferma ricezione Codice Personale

La conferma della ricezione dell'E-Mail contenente il Codice Personale Temporaneo ha avuto esito positivo. La fase successiva da adempiere è: Effettuare l'identificazione fisica recandosi presso l'Istituto prescelto in fase di richiesta registrazione al sistema Istanze On Line o comunque quello evidenziato nell'E-Mail ricevuta al termine della prima fase della suddetta richiesta!

III fase

Terminata questa fase, ciascun docente dovrà **recarsi presso l'Istituto Scolastico (o Ufficio Scolastico Provinciale) prescelto, presentando:**

- **Documento di riconoscimento** indicato nel Modulo di Adesione.
- **Fotocopia fronte retro dello stesso.**
- **Tesserino del codice fiscale** rilasciato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze o **tessera sanitaria** rilasciata dal Ministero della Salute e relativa fotocopia.
- **Stampa del Modulo di Adesione** da consegnare e **firmare presso l'Istituto prescelto.**

In caso si sia impossibilitati a recarsi personalmente presso l'Istituto, **si potrà dare DELEGA** (fi e modulo_delega_CODICEFISCALE.pdf).

In questo caso:

1. il Modulo di Adesione, completo degli allegati previsti, dovrà essere firmato preliminarmente;
2. dovrà essere compilato e firmato il **MODULO DI DELEGA** allegato alla E-Mail;
3. dovrà essere allegata fotocopia fronte-retro del documento di riconoscimento della persona delegata.

IV fase

Una volta accreditati presso l'Istituto Scolastico prescelto, si è abilitati ad operare nella piattaforma Istanze on line.

Una volta che si ha l'accesso all'area operativa "Istanze On Line" si dovrà procedere alla modifica obbligatoria del Codice Personale d'accesso.

SCelta DELLE SEDI - COMPILAZIONE Modello B on line

A partire dal 1 luglio 2011 e fino al 1 agosto 2011, infine, si potrà procedere alla compilazione on line il Modello B per la scelta delle scuole in cui essere inseriti in Graduatoria d'Istituto.