

Video tutorial  
sull'utilizzo  
del portale

[https://youtu.be/iezSOR\\_9N3w](https://youtu.be/iezSOR_9N3w)

## ACCESSO AL SISTEMA

In questo tutorial vedremo come effettuare l'accesso ed indicare le preferenze al portale SUPLENZE UNIFICATE creato per facilitare l'assegnazione delle supplenze al personale ATA per la provincia di Forlì-Cesena e Rimini.

Come prima cosa recarsi all'indirizzo web <https://suplenze.scuoleinrete.edu.it/appatarn/> per l'UST di Rimini o al link <https://suplenze.scuoleinrete.edu.it/appatafc/> per le scuole di Forlì-Cesena.

**Portale Supplenze  
Supplenze Unificate Rimini**

Le attività svolte all'interno del portale sono tracciate e archiviate con provenienza della richiesta (data/ora, utente, ip, ecc). L'utilizzo del portale sull'accesso al portale inviare una mail a [assistenza@scuoleinr](mailto:assistenza@scuoleinr)

Il servizio di assistenza fornisce solo supporto di tipo tecnico all'accesso amministrativo/contrattuale.

**Accesso al sistema**

Entra con IdP esterni (SPID/CIE)

Privacy policy    Cookie policy

L'accesso al portale avviene tramite credenziali SPID, quindi cliccare su **“ENTRA CON IdP ESTERNI”** e nella schermata successiva scegliere “ENTRA CON SPID”.

oppure "ENTRA CON CIE" se si vuole effettuare l'accesso utilizzando la carta d'identità elettronica.

In caso di accesso tramite SPID

The screenshot shows a web interface for digital identification. At the top, there is a blue header with the text 'ISTERO dell'ISTRUZIONE'. Below this, the main section is titled 'IDENTIFICAZIONE DIGITALE'. A prominent blue button with a person icon and the text 'Entra con SPID' is visible. To the right of this button, there are two sections: 'Cos'è SPID?' with links for 'Maggiori informazioni' and 'Non hai SPID?', and 'Cos'è CIE?' with links for 'Maggiori informazioni' and 'Non hai la CIE?'. Below the 'Entra con SPID' button, a vertical list of SPID providers is displayed, each with its logo and name: InfoCert ID, Namirial ID, SpidItalia REGISTER.IT, aruba.it ID, SIELTE id, TIM id, lepadia, Poste ID NUOVO SERVIZIO SPID, and intesa ID. At the bottom of this list, there are links for 'Maggiori info' and 'Non hai SPID?'. The background of the page is light gray with dark blue horizontal bars.

Individuare il proprio fornitore del servizio SPID e poi procedere all'autenticazione tramite la propria APP. sullo smartphone fotografando il QR code e poi procedendo all'inserimento di user e password o impronta digitale.

Richiesta di accesso SPID 2 da  
Ministero dell'Istruzione e del Merito

NOME UTENTE

*inserisci e-mail*

PASSWORD

*inserisci password*

Hai dimenticato il nome utente o la password?

ANNULLA



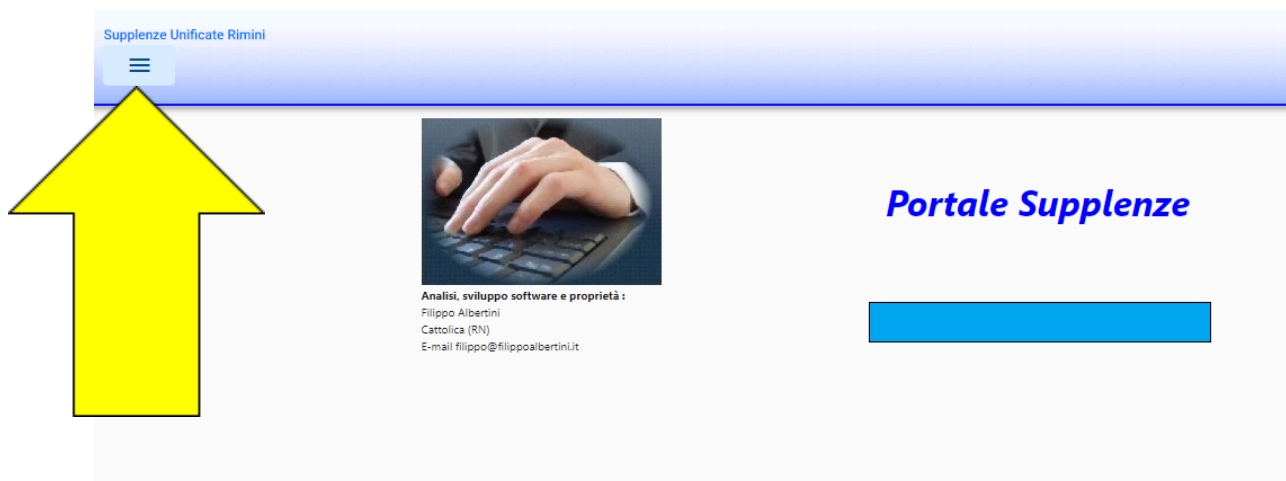
ENTRA CON SPID



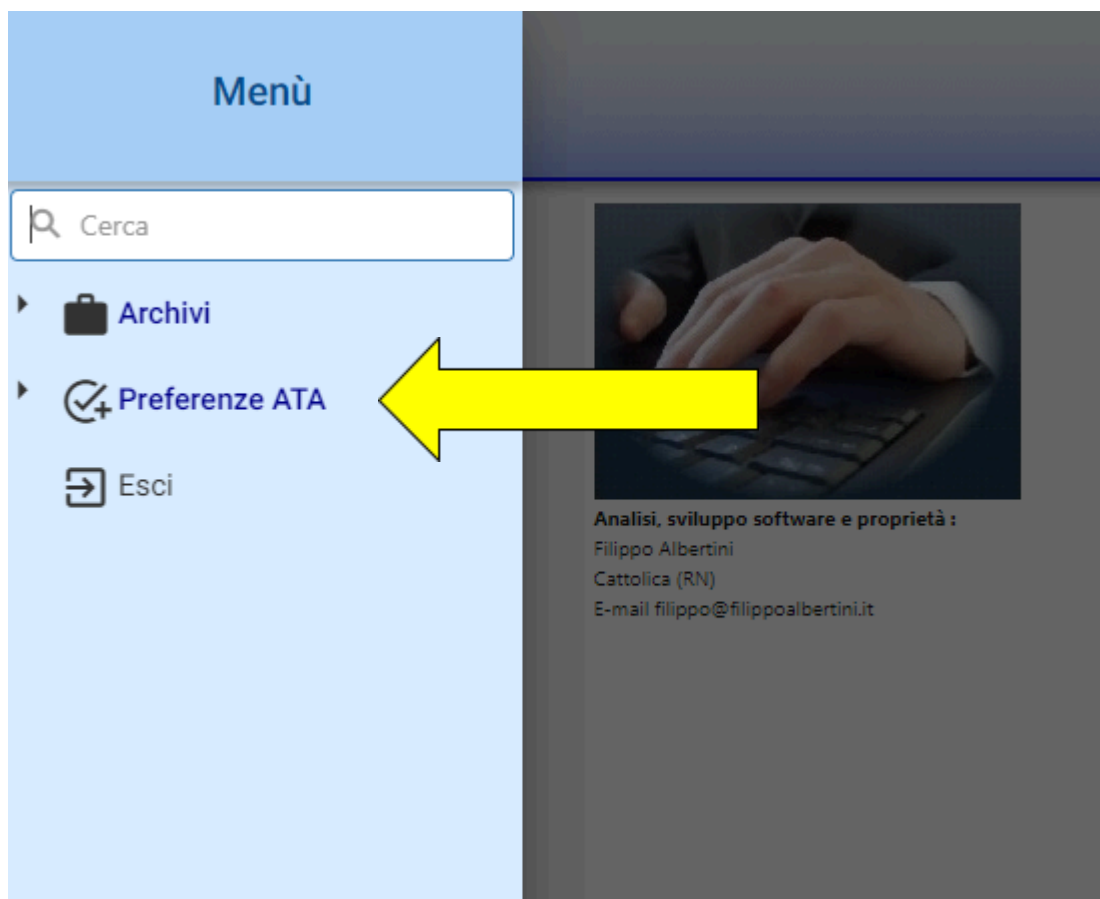
Accedi più rapidamente.  
Inquadra il QR Code con l'App PosteID.  
Il codice è valido per 104 secondi

Nell'esempio mostrato vediamo l'accesso tramite l'APP di POSTE ITALIANE.

Una volta entrati nel portale questa è la schermata che si potrà osservare:



Cliccare sul pulsante in alto a sinistra per accedere al menù principale



e successivamente su “PREFERENZE ATA”

### **ORDINE DI PREFERENZA DELLE TIPOLOGIE DI POSTO**

Da quest’anno sono state inserite tre pagine distinte per indicare ognuna delle categorie di posto per le quali ci si candida:



Supponiamo che il candidato voglia concorrere per un posto di collaboratore scolastico, allora dovrà, in primo luogo, cliccare su **“Collaboratore scolastico”** .

Naturalmente se il candidato è nelle graduatorie di un'altra o di tutte e tre le tipologie di posto deve indicare le sue preferenze (anche la volontà di non voler concorrere) per ognuna delle tre pagine.

Nella schermata successiva sarà possibile indicare l'**Ordine di preferenza delle tipologie di posto per le quali ci si candida:**

Ordine di preferenza delle tipologie di posto per le quali ci si candida

**Collaboratore scolastico**

Tipologia di posto che si desidera come PRIMA preferenza Seleziona... Posti al 31/8	Tipologia di posto che si desidera come SECONDA preferenza Seleziona... Posti al 30/6	Tipologia di posto che si desidera come TERZA preferenza Seleziona... Spezzoni 19-35 ore	Tipologia di posto che si desidera come QUARTA preferenza Seleziona... Spezzoni 10-18 ore	Tipologia di posto che si desidera come QUINTA preferenza Seleziona... Spezzoni 1-9 ore	Completamento spezzoni Seleziona... Sì
---	---	--	---	---	--

Salva Stampa Invia Ritira Guida operativa

L'espressione delle preferenze per le nomine Ata è disponibile dal 22/08 12:00 al 07/09 07:30

Anche quest'anno le preferenze che può esprimere il candidato sono in numero maggiore. Infatti si possono anche scegliere gli spezzoni orari che si prediligono.

Vediamo nel dettaglio.

Tipologia di posto che si desidera come PRIMA preferenza Seleziona... Posti al 31/8	Tipologia di posto che si desidera come SECONDA preferenza Seleziona... Posti al 30/6
---	---

Se sono un collaboratore scolastico e mi interessa un posto di **durata massima** indicherò come prima preferenza il 31 Agosto, poi come seconda preferenza indicherò il 30 Giugno. Successivamente avrò la possibilità di indicare un ordine di preferenza sugli spezzoni che sono suddivisi in tre blocchi (19-35 ore 10-18 ore e 1-9 ore). Se al candidato interessa un posto di durata massima potrà inserire le preferenze partendo dallo spezzone di durata maggiore a quello di durata inferiore. Per gli spezzoni è prevista anche l'opzione per consentire o meno il completamento orario.

Tipologia di posto che si desidera come TERZA preferenza Seleziona... Spezzoni 19-35 ore	Tipologia di posto che si desidera come QUARTA preferenza Seleziona... Spezzoni 10-18 ore
--	---

<p>Tipologia di posto che si desidera come QUINTA preferenza</p> <p>Seleziona... Spezzoni 1-9 ore</p>	<p>Completamento spezzoni</p> <p>Seleziona... Si</p>
---	--

Il sistema è già in partenza impostato sulle preferenze che garantiscono al candidato di concorrere per un posto di durata massima.

<b>Collaboratore</b>		
<p>Tipologia di posto che si desidera come PRIMA preferenza</p> <p>Seleziona... Posti al 30/6</p>	<p>Tipologia di posto che si desidera come SECONDA preferenza</p> <p>Seleziona... Spezzoni 10-18 ore</p>	<p>Tipologia di posto che si desidera come TERZA preferenza</p> <p>Seleziona... Non mi interessano altre t</p>

Il candidato, in ogni caso, può modificare le scelte preimpostate per le sue motivazioni personali.

Per esempio può decidere di gareggiare prima per i posti al 30 Giugno (allora indicherà 30/6 nella PRIMA PREFERENZA), poi magari gli interessano gli Spezzoni ma solo quelli della durata specifica compresa tra 10-18 ore (che indicherà come SECONDA PREFERENZA) e poi nella TERZA PREFERENZA indicherà “non mi interessano altre tipologie di posto”. Se ha scelto gli spezzoni il candidato dovrà comunque indicare se è interessato al completamento orario oppure no.

Questa, ad esempio, potrebbe essere la scelta di un candidato che non ha intenzione di lavorare su posti al 31 Agosto.

Se il candidato ha i titoli per gareggiare sia come collaboratore scolastico che come assistente tecnico ma non gli interessa concorrere per i posti di collaboratore scolastico, basterà indicare nella PRIMA PREFERENZA di questa tipologia di posto “**Non mi interessano supplenze relative a questo profilo professionale.**” Non appena si effettua questa scelta tutte le altre opzioni vengono disattivate.

Il candidato può anche indicare di prediligere solo posti al 30 Giugno indicando nella prima preferenza 30/6 e nella seconda “Non mi interessano supplenze relative a questo profilo professionale.” In tal modo le altre opzioni vengono, come prima, disabilitate.

Se il candidato è nelle graduatorie di tutte e tre le tipologie di posto deve indicare le sue preferenze (anche la volontà di non voler concorrere) per ognuna delle pagine predisposte.

Gli Assistenti tecnici, inoltre, in questa schermata avranno anche la possibilità di esprimere la preferenza sull'area tecnica nella quale prediligono lavorare.

### Ordine di preferenza per area per la quale ci si candida

  
AR02  
AR08

Nell'immagine sopra vediamo un assistente tecnico che può concorrere per due diverse aree per le quali può esprimere un ordine di preferenza.

## ORDINE DI PREFERENZA DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Ordine di preferenza delle istituzioni scolastiche

Ordine di preferenza delle istituzioni scolastiche		
Codice istituto	Scuola	Ordine priorità Collaboratore scolastico
RNIC803009	IC PONTE SUL MARECCHIA - VERUCCHIO	<i>Non mi interessa</i>
RNIC811008	IC NOVAFELTRIA "A. BATTELLI" - NOVAFELTRIA	<i>Non mi interessa</i>
RNIC812004	IC PENNABILLI - PENNABILLI	<i>Non mi interessa</i>
RNIS00300D	I.S.I.S.S. "TONINO GUERRA" POLO SCOLAST - NOVAFELTRIA	<i>Non mi interessa</i>

In questa sezione il candidato vedrà tutte le scuole per cui ha fatto domanda, ed è inserito in graduatoria, **le denominazioni delle scuole sono trascritte in ordine alfabetico.**

Di base in corrispondenza di ogni scuola, per ogni riga, si troverà la dicitura "NON MI INTERESSA"

IC CORIANO - CORIANO	<i>Non mi interessa</i>
ISTITUTO COMPRENSIVO BELLARIA (Istituto principale) - Bellaria Igea Marina	<i>Non mi interessa</i>
IC GIANFRANCO ZAVALLONI - RICCIONE	<i>Non mi interessa</i>
IC N. 1 RICCIONE - RICCIONE	<i>Non mi interessa</i>
IC XX SETTEMBRE - RIMINI	<i>Non mi interessa</i>
IC CENTRO STORICO - RIMINI	<i>Non mi interessa</i>
IC FERMI - RIMINI	<i>Non mi interessa</i>
IC ALIGHIERI - RIMINI	<i>Non mi interessa</i>
IC OSPEDALETTO - CORIANO	<i>Non mi interessa</i>
I.S.I.S.S. "P. GOBETTI" - MORCIANO DI ROMAGNA	<i>Non mi interessa</i>

il candidato dovrà indicare l'ordine delle scuole in cui preferisce lavorare, immettendo nel campo corrispondente **un numero** indicante l'ordine di preferenza prescelto.

ATTENZIONE L'ORDINE DI PREFERENZA DELLE SCUOLE VA COMPILATO PER CIASCUN PROFILO PER IL QUALE SI CONCORRE.

Ad esempio, se il candidato collaboratore scolastico sceglie come prima scuola "il circolo didattico 6 Rimini" in corrispondenza di essa indicherà il numero 1 e cliccherà su INVIO.

Ordine di preferenza delle istituzioni scolastiche		
Codice istituto	Scuola	Ordine priorità CS
RNEE01500N	CIRCOLO DIDATTICO 6 RIMINI - RIMINI	1



Si procederà in maniera analoga per tutte le scuole nelle quali il candidato ha fatto domanda.

Se dovessero esserci due numeri identici nella stessa colonna il sistema impedirà il successivo salvataggio.

per poter inserire una preferenza fra due preferenze già espresse è possibile utilizzare i numeri decimali ad esempio se ho pref 1 e pref 2 e voglio aggiungere una terza fra le due posso usare il livello di preferenza 1,1 o 1,2 ecc e nel momento in cui si esegue il salvataggio il sistema provvederà a riordinare la numerazione.

	1
DI ROMAGNA	2
	<i>Non mi interessa</i>
	<i>Non mi interessa</i>
	2
AGNA	3
	<i>Non mi interessa</i>

NON è necessario compilare tutte le righe, si possono anche compilare le righe corrispondenti alle sole scuole a cui si è interessati.

In ogni caso comunque per garantire la maggiore probabilità di vedersi assegnato un posto è consigliabile dare un ordine di priorità a tutte le scuole presenti nell'elenco.

## ORDINE DI PREFERENZA NELL'ASSEGNAZIONE POSTO (scelta durata/tipologia posto)

La scelta più importante che viene richiesta al candidato è quella di indicare se vuole che il programma dia priorità alle scelte effettuate sulla **durata del posto** oppure sul **tipo di scuola**.

Se il candidato **è un collaboratore scolastico** che ha optato per le seguenti scelte:

PRIMA SCELTA 31/8 e SECONDA SCELTA 30/6

Tipologia di posto che si desidera come PRIMA preferenza	Tipologia di posto che si desidera come SECONDA preferenza
Seleziona... Posti al 31/8	Seleziona... Posti al 30/6

## SCELTA SPEZZONI CON COMPLETAMENTO

Tipologia di posto che si desidera come TERZA preferenza	Tipologia di posto che si desidera come QUARTA preferenza	Tipologia di posto che si desidera come QUINTA preferenza	Completo
Seleziona... Spezzoni 19-35 ore	Seleziona... Spezzoni 10-18 ore	Seleziona... Spezzoni 1-9 ore	Seleziona... Sì

e poi il candidato indica come prima preferenza la durata/tipologia di posto

Prima preferenza
Seleziona... Per durata/tipologia del posto

Allora il programma come prima cosa scorrerà tutte le scuole, una alla volta, secondo l'ordine indicato dal candidato alla ricerca del posto al 31/8 (PRIMA PREFERENZA) ,

se non dovesse trovare alcun posto al 31/8 allora comincerà a scorrere le scuole cercando un posto al 30/6 (SECONDA PREFERENZA)

e in ultimo se non dovesse trovare il posto al 30/6 comincerà a cercare uno spezzone (in base alle preferenze del candidato) scorrendo sempre le scuole dalla prima all'ultima.

**Questa combinazione di scelte vuole garantire al candidato un posto che soddisfi le sue priorità soprattutto in termini di durata temporale del posto.**

Naturalmente il candidato potrebbe non aver indicato le preferenze nell'ordine proposto nel nostro esempio, (potrebbe per esempio aver scelto come prima preferenza i posti al 30/6) comunque anche in questo caso il sistema scorrerà l'elenco delle scuole partendo dalla prima PREFERENZA del candidato.

## ORDINE DI PREFERENZA NELL'ASSEGNAZIONE POSTO (scelta per ordine di scuole)

La seconda eventualità è quella che il candidato abbia interesse per lavorare in una **specificata scuola** e che voglia dare più importanza alla scuola scelta che alla durata del posto. In questo caso supponiamo di avere, ad esempio, un collaboratore scolastico che abbia molto interesse a lavorare nel "IC PONTE SUL MARECCHIA" che è quindi la scuola a cui ha assegnato il numero 1 in ordine di priorità.

Scuola	Ordine priorità Collaboratore scolastico
IC PONTE SUL MARECCHIA - VERUCCHIO	1
IC NOVAFELTRIA "A. BATTELLI" - NOVAFELTRIA	<i>Non mi interessa</i>
IC PENNABILLI - PENNABILLI	<i>Non mi interessa</i>

Se questo candidato indica come prima preferenza: "Per ordine di scuole"

Prima preferenza

Seleziona...

Per ordine di scuole ▼

allora chiede al sistema di cercare in quella specifica scuola "1" tutti i possibili posti cominciando da quello che è stato indicato come prima preferenza (ad esempio 31/08), poi quelli al 30/6 (seconda preferenza) e poi gli spezzoni (terza, quarta e quinta preferenza).

**Solo se** non dovesse esserci nessuna tipologia di posto allora il sistema passerà alla scuola 2 e così via...

Anche in questo caso il candidato potrebbe non aver indicato le preferenze nell'ordine proposto nel nostro esempio, (potrebbe per esempio aver scelto come prima preferenza i posti al 30/6) comunque anche in questo caso il sistema cercherà nella scuola 1 partendo dalla prima PREFERENZA di durata posto fornita del candidato.

**Questa seconda opzione vuole fornire al candidato una maggiore probabilità di lavorare nelle scuole da lui prescelte indipendentemente dalla durata dei posti che ci dovessero essere in queste scuole.**

## ORDINE DI PREFERENZA NELL'ASSEGNAZIONE POSTO (scelta per aree solo assistenti tecnici)

**Solo per gli assistenti tecnici** le scelte in questa sezione risultano tre. Infatti un assistente tecnico potrebbe decidere di dare **la priorità prima all'area rispetto alle altre priorità già illustrate** perché gli interessa maggiormente lavorare nell'area di competenza tecnica rispetto alle altre due opzioni.

Se ad esempio l'assistente tecnico ha espresso come prima preferenza l'area tecnica "AR02" e come seconda preferenza "AR08"

Ordine di preferenza per area per la quale ci si candida

Seleziona... AR02	Seleziona... AR08
----------------------	----------------------

e successivamente indica come prima preferenza "per priorità di area", come seconda preferenza "per durata/tipologia del posto" e come terza preferenza "per ordine di scuole"

Prima preferenza

Seleziona...  
Per priorità di area

Seconda preferenza

Seleziona...  
Per durata/tipologia del posto

Terza preferenza

Seleziona...  
Per ordine di scuole

Allora il programma procederà secondo l'ordine indicato dal candidato alla ricerca del posto nell'area tecnica AR02 (PRIMA PREFERENZA), prima per tipologia di posto, poi per ordine di scuole.

### OPPURE

se il candidato pur indicando come prima preferenza "per priorità di area", ma come seconda preferenza indica "per ordine di scuole" e come terza preferenza "per durata/tipologia di posto"

Seconda preferenza	Terza preferenza
Seleziona... Per ordine di scuole	Seleziona... Per durata/tipologia del posto

**allora il programma procederà secondo l'ordine indicato dal candidato alla ricerca del posto nell'area tecnica AR02 (PRIMA PREFERENZA) prima per ordine di scuole e poi per durata/tipologia di posto.**

**Questa combinazione di scelte vuole garantire al candidato un posto che soddisfi le sue priorità soprattutto in termini di area di competenza tecnica .**

**Gli assistenti tecnici possono dunque mettere in ordine tre priorità di scelta: quella per area, quella per scuole, quella per durata posto, in questi modi possibili:**

**prima l'area poi l'ordine di scuole poi la durata del posto  
oppure  
prima l'area poi la durata posto poi l'ordine di scuole  
oppure**

**prima l'ordine di scuole poi l'area poi la durata posto  
oppure  
prima l'ordine di scuole poi la durata del posto poi l'ordine di scuole  
oppure**

**prima la durata del posto poi la preferenza per area poi l'ordine di scuole  
oppure  
prima la durata del posto poi l'ordine di scuole poi la preferenza per area**

**In tutti i casi indicati il sistema metterà in ordine di priorità le scelte che il candidato ha fatto nelle sezioni compilate prima, secondo le preferenze indicate.**

## PARTECIPAZIONE IN PRESENZA

In ultimo è possibile indicare l'intenzione del candidato di essere presente in presenza alle convocazioni, questo non esclude che il candidato possa comunque compilare la maschera e decidere di inviarla in ogni caso. Se poi presente farà valere le sue scelte in presenza senza considerare la delega inviata. Il nostro consiglio è comunque quello di essere in presenza.

È mia intenzione partecipare in presenza

Di base il campo è impostato sull'opzione "NON PRESENTE"

## PULSANTE SALVA

Il pulsante "**SALVA**" consente di salvare l'intera compilazione.

Il pulsante **STAMPA** serve per procedere ad una stampa che può servire come promemoria (la stampa viene effettuata dopo aver salvato).

Il tasto "**INVIA**" è quello che invia le proprie preferenze da cliccare solo quando si è sicuri e si sono ricontrollate con accuratezza le proprie preferenze. Il tasto "**RITIRA**" sarà attivo solo dopo aver inviato la compilazione, per consentire di rifarla o correggere eventuali errori.

