



Istituto Tecnico Statale "G. Marconi"

Via Milano, 51 - 56025 Pontedera (Pisa)

Tel. 0587 / 53566 - 55390 Fax 0587/57411

E-MAIL: pitf030003@istruzione.it - WEB: www.marconipontedera.gov.it

PEC: pitf030003@pec.istruzione.it C.F.: 81002020501 c.m.: PITF030003



Settore tecnologico: Elettronica ed Elettrotecnica - Grafica e Comunicazione - Informatica e Telecomunicazioni
Settore Liceale: Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate

Pontedera, 8 / 9 / 2017

I.T.I.S. - "G. MARCONI"-PONTERA
Prot. 0004631 del 08/09/2017
(Uscita)

ALL'ALBO

OGGETTO: disposizioni in merito alle "messe a disposizione" (MAD) dei docenti per il conferimento di supplenze per l'a.s. 2017-2018

Si impartiscono con la presente dettagliate istruzioni che gli interessati alla presentazione di MAD dovranno tassativamente seguire.

Si precisa che tutte le MAD inviate nel periodo agosto 2017-maggio 2018 si intenderanno riferite esclusivamente al presente a.s..

Per la presentazione di MAD dovranno essere effettuate **ambedue** le seguenti operazioni:

1. compilazione di un modulo on line
2. invio della MAD per posta elettronica

Trattandosi di gestione informatizzata delle domande, si raccomanda di seguire puntualmente le indicazioni di seguito riportate:

1 – COMPILAZIONE MODULO ON LINE

- Compilare il modulo on line: <https://tinyurl.com/MAD-ITI-PONTERA>
- Al termine, se andato a buon fine l'inserimento, dovrà comparire la dicitura "La tua MAD è stata registrata"

2 – INVIO DOMANDA MAD

- compilare la domanda (vedi modello allegato)
- allegare un sintetico CV e copia del documento di identità
- controllare che la dimensione complessiva dei 3 file non superi i 500kB
- inviare via mail all'indirizzo pitf030003@istruzione.it

ATTENZIONE: la mail dovrà avere come OGGETTO la dicitura MAD seguita dalle classi di concorso richieste, ad esempio:

Oggetto: **MAD A-11 A-12 SOSTEGNO**

Precisazione per chi ha già inviato MAD:

- deve tassativamente **compilare al più presto il modulo on line (punto 1)**, altrimenti la MAD non sarà presa in considerazione
- **NON** deve invece reinviare la domanda via mail

Il Dirigente Scolastico

Pierluigi M. Robino

[Firmato digitalmente]

informazioni interne per la gestione della comunicazione:

notifica: lettura classi spazio avvisi famiglie _____
mail: personale ITI rappr. studenti destinatari | web: news sito Amm. Trasparente Albo