



Aderente a Confedir

## Graduatorie ad Esaurimento 2014

### Guida alla compilazione – solo aggiornamento

#### Indice

Introduzione .....	2
Accesso ad Istanze on Line .....	2
Sezione A – Dati anagrafici .....	3
Sezioni relative alla domanda.....	4
Sezioni specifiche per graduatoria .....	5
C – Graduatorie da aggiornare .....	5
C2 (Ex Allegato B) – Rinuncia preventiva all’eventuale nomina su posto di sostegno.....	5
C3 – Elenchi del sostegno/speciali e metodi differenziati.....	6
Sezione H2 – Titoli di preferenza .....	6
H3 – Altre informazioni .....	7
Sezione I – Dichiarazione ai fini delle supplenze .....	7
Sezione M – Altre dichiarazioni .....	8
Dichiarazione titoli di servizio.....	8
Sezione G1 – Dichiarazione nuovi titoli di servizio .....	8
Sezione F2 – Altri titoli culturali.....	11
Inoltro della domanda .....	11

## Introduzione

Questa guida è destinata esclusivamente ai docenti abilitati, già presenti in Graduatoria ad Esaurimento, sia a pieno titolo che con riserva.

La domanda è un'autocertificazione. Non si deve (né si può) inserire alcun allegato. Le uniche certificazioni da inviare all'Ufficio Scolastico Territoriale che gestirà la domanda, in modalità cartacea via raccomandata a/r o consegna *brevi manu*, sono le seguenti:

- Certificazioni sanitarie per diritto di precedenza o di riserva;
- Titoli artistici e professionali per le graduatorie di strumento musicale;
- Servizi prestati all'estero.

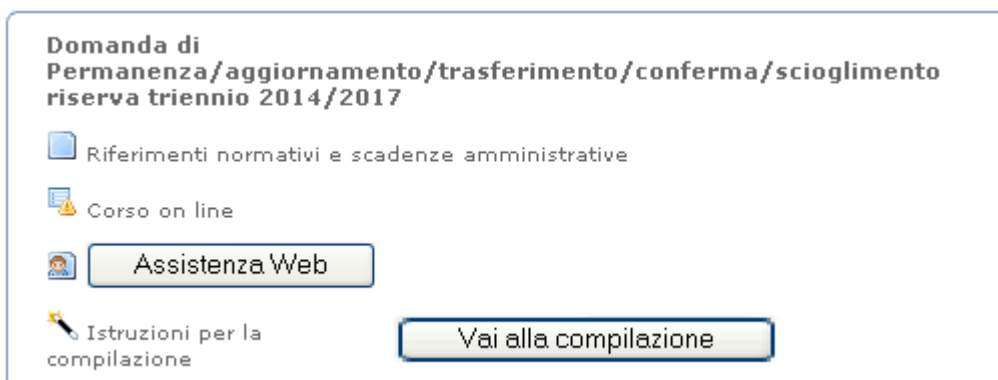
I docenti non ancora inseriti in Graduatoria ad Esaurimento, che intendano chiedere l'inserimento, devono seguire le apposite istruzioni presenti sul sito Anief.

## Accesso ad Istanze on Line



The screenshot shows the 'Istanze On Line' website. At the top, there is a navigation bar with 'archivio dell'area istruzione' and 'ISTANZE ONLINE'. Below this is a header with the logo of the 'Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca'. The main content area is divided into three columns: 'Documentazione' (with links to Normativa, Guida operativa, etc.), 'Cosa sono le Istanze OnLine' (describing the POLIS project), and 'Accedi ai servizi' (with a login form for Username and Password, and an 'Entra' button).

Per poter compilare la domanda, recarsi sul sito <http://archivio.pubblica.istruzione.it/istanzeonline/index.shtml> e inserire username e password (in alto a destra).



The screenshot shows a page titled 'Domanda di Permanenza/aggiornamento/trasferimento/conferma/scioglimento riserva triennio 2014/2017'. It contains several links and buttons: 'Riferimenti normativi e scadenze amministrative', 'Corso on line', 'Assistenza Web', and 'Istruzioni per la compilazione'. There is also a prominent button labeled 'Vai alla compilazione'.

Aderente a Confedir

All'interno della propria area personale, cliccare su [Vai alla compilazione](#) all'interno del box "Domanda di Permanenza/aggiornamento/trasferimento/conferma/scioglimento riserva triennio 2014/2017"

Benvenuto : ██████████

Elenco domande presentate

Provincia	Progressivo	Destinatario	Stato	Riserva	
██	████		Non Inserita		<a href="#">Inserisci domanda</a>

Cliccare su [Inserisci domanda](#)

## Sezione A - Dati anagrafici

Controllare la correttezza delle informazioni inserite nei box "Dati personali" e "Contatti".

Scelta tipologie istanza

Aggiornamento:

Permanenza:

Trasferimento:

Nel box "Scelta tipologia di istanza", cliccare su

Aggiornamento (nel caso di inserimento di nuovi titoli e servizi)

oppure

Permanenza (nel caso non si debbano inserire nuovi titoli e servizi).

Nel caso in si voglia modificare la provincia di inserimento in Graduatoria, cliccare anche su Trasferimento.

In questa guida ci occuperemo esclusivamente del caso aggiornamento.

Aderente a Confedir

Scelta tipologie istanza

- Aggiornamento:
- Permanenza:
- Trasferimento:

Inserisci Domanda

Cliccare su

## Sezioni relative alla domanda

SEZIONI RELATIVE ALLA DOMANDA

sezione C2 e C3 | sezione H1 | sezione H2 | sezione H3 | sezione H4a | sezione H4b | sezione I | sezione M

Cliccare sui quadri di interesse per procedere alla compilazione

Sezione C2 Rinuncia preventiva all'eventuale nomina su posto di sostegno

Sezione C3 Elenchi del sostegno/speciali e metodi differenziati

Sezione H1 Titoli di riserva (vedere l'apposita guida)

Sezione H2 Titoli di preferenza

Sezione H3 Altre informazioni

Sezione H4a Disabilità personale (vedere l'apposita guida)

Sezione H4b Parente in situazione di disabilità (vedere l'apposita guida)

Sezione I Supplenze

Sezione M Altre dichiarazioni

## Sezioni specifiche per graduatoria

SEZIONI SPECIFICHE PER GRADUATORIA						
Fascia	Tipo Inclusionione	Insegnamento	Graduatoria Speciale	Sezioni		
■	■	■	■	■	sezione G1 sezione G2	sezione F1 sezione F2

In tale riquadro sono presenti le classi di concorso per cui si è inseriti in Graduatoria. Per le province di Firenze, Milano, Modena, Napoli, Padova, Perugia, Roma, Torino e Trapani si può richiedere l’inserimento nelle Graduatorie speciali ai fini dell’insegnamento nelle scuole speciali per non vedenti e sordomuti.

Cliccare sui quadri di interesse per procedere alla compilazione

Sezione G1 Dichiarazione nuovi titoli di servizio

Sezione G2 Dichiarazione servizi prestati in scuole di Paesi dell’Unione Europea (vedere l’apposita guida)

Sezione F1 Dichiarazione di sostituzione del titolo di accesso (vedere l’apposita guida)

Sezione F2 Altri titoli culturali

## C – Graduatorie da aggiornare

### C2 (Ex Allegato B) – Rinuncia preventiva all’eventuale nomina su posto di sostegno

C2 (ex Allegato B) - RINUNCIA PREVENTIVA ALL'EVENTUALE NOMINA SU POSTO DI SOSTEGNO
<input type="checkbox"/> L'aspirante dichiara di rinunciare alla nomina su sostegno <b>Rinuncia</b>

Per il docente già inserito negli elenchi del sostegno: cliccare su *Rinuncia* nel caso in cui non si voglia ricevere alcuna proposta di nomina su sostegno. In tal caso non si potrà compilare la sezione C3. L’aspirante specializzato ai sensi del DM 21/05 non potrà rinunciare alla nomina su sostegno.

## C3 - Elenchi del sostegno/speciali e metodi differenziati

**C3 - ELENCHI DEL SOSTEGNO/SPECIALI E METODI DIFFERENZIATI (10)**

INS. A MINOR. PSICOF. VISTA E UDITO - PP

**Titolo di accesso l'insegnamento**

Data conseguimento (dd/mm/aaaa)

Luogo

Per il docente che intenda dichiarare una specializzazione sul sostegno **mai dichiarata in precedenza**: scegliere la specializzazione (AA infanzia, EE primaria, MM secondaria di primo grado, SS secondaria di secondo grado, PP personale educativo), inserire data e luogo di conseguimento del titolo.

Cliccare su

Cliccare su  per tornare indietro.

## Sezione H2 - Titoli di preferenza

**H2 - TITOLI DI PREFERENZA**

Titolo di preferenza: \*

Ente: \*

Data atto: \*  (dd/mm/yyyy)

Numero atto: \*

Numero di figli a carico:

Selezionare il titolo di preferenza, l'ente, la data e il numero dell'atto. Indicare il numero di figli minorenni o maggiorenni impossibilitati ad avere un reddito autonomo. Data e numero di atto si possono omettere per le preferenze "coniugato e non coniugato con riguardo al numero di figli a carico" e "aver prestato servizio per non meno di un anno alle dipendenze del Ministero della pubblica istruzione".

I titoli di preferenza indicabili sono i seguenti

#### Aderente a Confedir

FIGLIO DI MUTILATO O DI INVALIDO PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO  
 MUTILATO O INVALIDO PER FATTO DI GUERRA  
 GENITORI VEDOVY NON RISPOSATI E SORELLE E FRATELLI VEDOVY O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA  
 AVER PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTE  
 MUTILATO O INVALIDO CIVILE  
 ORFANO DI CADUTO PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO  
 CONIUGATO E NON CONIUGATO CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO  
 MUTILATO O INVALIDO PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO  
 AVER PRESTATO SERVIZIO PER NON MENO DI UN ANNO ALLE DIPENDENZE DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE  
 FIGLIO DI MUTILATO O DI INVALIDO DI GUERRA EX COMBATTENTE  
 GENITORI VEDOVY NON RISPOSATI E SORELLE E FRATELLI VEDOVY O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA  
 INSIGNITO DI CROCE DI GUERRA O ALTRA ATTESTAZIONE DI MERITO DI GUERRA O CAPO DI FAMIGLIA NUMEROSA  
 ORFANO DI CADUTO PER FATTO DI GUERRA  
 INSIGNITO DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE  
 FIGLIO DI MUTILATO O DI INVALIDO PER FATTO DI GUERRA  
 GENITORI VEDOVY NON RISPOSATI E SORELLE E FRATELLI VEDOVY O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERV. NEL SETTORE PUBBL. E PRIV.  
 MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA  
 MUTILATO O INVALIDO DI GUERRA EX COMBATTENTE  
 FERITO IN COMBATTIMENTO  
 ORFANO DI GUERRA

Cliccare su [Registra Preferenza](#)

Cliccare su [Elenco Graduatorie](#) per tornare indietro.

### H3 - Altre informazioni

#### H3 - ALTRE INFORMAZIONI

- di aver prestato servizio senza demerito in altra amministrazione pubblica
- di essere appartenente alle categorie dei non vedenti previste dall'art. 61 della Legge n. 270/82 (solo per la scuola secondaria)

Dichiarare se si è prestato servizio senza demerito in altra pubblica amministrazione, o se si appartiene alle categorie di non vedenti di cui all'art. 62 L.270/82 (solo scuola secondaria).

Cliccare su [Registra H3](#)

Cliccare su [Elenco Graduatorie](#) per tornare indietro.

### Sezione I - Dichiarazione ai fini delle supplenze

#### SEZIONE I - DICHIARAZIONE AI FINI DELLE SUPPLENZE

RICHIEDE

NON RICHIEDE

l'attribuzione di contratti a tempo determinato in base allo scorrimento delle graduatorie ad esaurimento nella provincia destinataria del presente modello di domanda

Indicare se si richiede o meno l'attribuzione di contratti a tempo determinato.

Cliccare su [Registra I](#)

Cliccare su [Elenco Graduatorie](#) per tornare indietro.

## Sezione M – Altre dichiarazioni

Compilare i campi richiesti.

In particolare,

- Per il punto E, il docente che non ha svolto il servizio militare perché non più obbligatorio, indicherà: “non soggetto a obbligo di leva – L. 226/2004”;
- Per il punto F, il docente indicherà (eventualmente) l'ente presso cui ha svolto servizio in altra amministrazione pubblica;

Cliccare su [Registra M](#)

Cliccare su [Elenco Graduatorie](#) per tornare indietro.

## Dichiarazione titoli di servizio

### Sezione G1 – Dichiarazione nuovi titoli di servizio

Questa sezione è relativa alla singola graduatoria da aggiornare. In alto è indicata la graduatoria alla quale ci si riferisce

Benvenuto : ██████████ - Domanda in lavorazione: ██████████ - Graduatoria - Fascia:3 Insegnamento: **A047 - MATEMATICA**

Si ricorda che è possibile dichiarare solo servizi mai valutati precedentemente. E' possibile dichiarare al massimo 6 mesi per ogni anno scolastico.

Sino all'a.s. 2002/03 si possono dichiarare tutti i servizi prestati, ma solo nella/e classe/i di insegnamento nella/e quale/i si sono effettuati tali servizi.

Dall'a.s. 2003/04 il punteggio ottenuto sarà considerato integralmente nella graduatoria corrispondente all'insegnamento svolto (servizio specifico), mentre sarà valutato al 50% in un'altra graduatoria (servizio non specifico).

E' possibile dichiarare ulteriori servizi dell'a.s. 2010/11 (per graduatorie di terza fascia) o dell'a.s. 2011/12 (per graduatorie di quarta fascia) solo se nel precedente aggiornamento non si era raggiunto il limite di 6 mesi valutabili.



Aderente a Confedir

G1 - DICHIARAZIONE NUOVI TITOLI DI SERVIZIO

Anno Scolastico: \*  /

Tipo servizio: \*  Servizio di sostegno :

Graduatoria:

Supervalutazione servizio:   
 in pluriclasse di scuola primari di montagna   
 in scuole di piccola isola   
 in istituti penitenziari

Periodo di servizio: \* dal :  al :  (dd/mm/yyyy) per complessivi giorni : \*

Note:

Inserire l'anno scolastico, il tipo di servizio (scuola statale, paritaria, parificata); cliccare sugli appositi riquadri se il servizio è stato svolto su sostegno, o, limitatamente agli aa.ss. dal 2003/04 al 2006/07, in pluriclassi di scuola primaria di montagna, in scuole di piccola isola, in istituti penitenziari. Indicare il periodo di servizio e i giorni complessivi.

**ATTENZIONE:** selezionare la graduatoria solo se il servizio si riferisce a classe di concorso diversa da quella per cui si richiede la valutazione e indicata in alto (dunque, solo in caso di servizio non specifico, che si valuta al 50%).

Caso particolare: gli aspiranti con 180 giorni di servizio nell'a.s. 2008/09 o 2009/10 o 2010/11 in una determinata classe di concorso (classe XXXX) e non inclusi negli elenchi prioritari degli anni scolastici 2009/2010, 2010/2011 e 2011/12 perché titolari di contratto a tempo determinato almeno sino al termine delle attività didattiche in classe di concorso diversa da quella del 2008/09 o 2009/10 o 2010/11 (classe YYYY), possono chiedere, per gli aa.ss. 2009/2010, 2010/2011 e/o 2011/12 la valutazione al 100% del servizio sulla classe di concorso XXXX. A tal fine dichiareranno il servizio nella classe di concorso XXXX, senza indicare la graduatoria YYYY su cui il servizio è stato effettivamente prestato.

Istituzione:

Istituzione: \*

Indirizzo: \*

Comune: \*  Provincia: \*

Cliccare su [ricerca istituzione](#)

**RICERCA ISTITUZIONE SCOLASTICA**

Provincia:

Denominazione:  x

Codice Meccanografico:

Inserire alcuni dati dell'istituzione scolastica in cui si è prestato servizio.

Cliccare su [ricerca istituzione](#)

**ELENCO SCUOLE**

Codice meccanografico	Denominazione	Indirizzo	Comune	
RM1A35700R	GIUSEPPE VERDI-BOBBIO	VIA BOBBIO 3	H501	<a href="#" style="background-color: #1a3d54; color: white; padding: 2px 5px;">SELEZIONA SCUOLA</a>
RMMM51000X	GIUSEPPE VERDI	VIA ORMEA, 6	H501	<a href="#" style="background-color: #1a3d54; color: white; padding: 2px 5px;">SELEZIONA SCUOLA</a>
RMAA89801V	VIA VERDI	VIA VERDI 1	E263	<a href="#" style="background-color: #1a3d54; color: white; padding: 2px 5px;">SELEZIONA SCUOLA</a>
RMEE20501X	ANGUILLARA C.U.VIA VERDI	VIA G. VERDI, 1	A297	<a href="#" style="background-color: #1a3d54; color: white; padding: 2px 5px;">SELEZIONA SCUOLA</a>
RMEE24407R	MARINO-"GIUSEPPE VERDI"	VIA MARONCELLI	E958	<a href="#" style="background-color: #1a3d54; color: white; padding: 2px 5px;">SELEZIONA SCUOLA</a>
RM1A508009	GIUSEPPE VERDI	VIA GELA 22	H501	<a href="#" style="background-color: #1a3d54; color: white; padding: 2px 5px;">SELEZIONA SCUOLA</a>
RMAA20501P	ANGUILLARA SABAZIA VIA VERDI,1	VIA VERDI, 1	A297	<a href="#" style="background-color: #1a3d54; color: white; padding: 2px 5px;">SELEZIONA SCUOLA</a>
RMEE19902V	VERDI	VIA GELA 22	H501	<a href="#" style="background-color: #1a3d54; color: white; padding: 2px 5px;">SELEZIONA SCUOLA</a>

Selezionare la scuola corretta fra quelle proposte, cliccando su [SELEZIONA SCUOLA](#)

Cliccare su [Registra Servizio](#)

Ripetere l'operazione sin quando non si sono inseriti tutti i servizi da dichiarare.

Cliccare su [Elenco Graduatorie](#) per tornare indietro.

Aderente a Confedir

## Sezione F2 – Altri titoli culturali

**SEZIONE F2 - ALTRI TITOLI CULTURALI**

Tipologia\*:

Titolo\*:

Data conseguimento\*:

Presso\*:

Note:

Inserire la tipologia, il titolo, la data e l'ente presso cui si è conseguito un titolo culturale mai dichiarato prima.

Cliccare su [Registra Titolo](#)

Ripetere l'operazione sin quando non si sono inseriti tutti i titoli da dichiarare.

Cliccare su [Elenco Graduatorie](#) per tornare indietro.

### Inoltro della domanda

Dopo aver cliccato su [Elenco Graduatorie](#) per tornare indietro, cliccare su [Inoltra Domanda](#).  
Apparirà l'[Elenco dei quadri inseriti](#). Controllare e tornare all'[Elenco Domande](#) nel caso in cui vi sia qualche errore da correggere, cliccare su [Procedi Inoltro](#) in caso sia tutto ok.

Cliccare su [Invia mail](#).

Comparirà

**L'inoltro della domanda è stato effettuato con successo.**

[Elenco Domande](#)

Il sistema spedisce via mail il pdf della domanda. In tal caso, l'inoltro della domanda sarà stato effettuato con successo.