

## Graduatorie ad Esaurimento 2014

### Guida alla compilazione della fascia aggiuntiva delle Graduatorie ad Esaurimento - 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 .....	6
C2 (Ex Allegato B) – Rinuncia preventiva all’eventuale nomina su posto di sostegno.....	6
C3 – Elenchi del sostegno/speciali e metodi differenziati.....	6
C4 - Elenchi per l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria .....	7
Sezione H2 – Titoli di preferenza.....	7
H3 – Altre informazioni .....	8
Sezione L - Destinata esclusivamente al personale docente ed educativo.....	8
Sezione I – Dichiarazione ai fini delle supplenze .....	8
Sezione M – Altre dichiarazioni .....	8
Dichiarazione titoli di servizio .....	9
Sezione G1 – Dichiarazione nuovi titoli di servizio .....	9
Sezione F2 – Altri titoli culturali.....	11
Note destinate al personale docente inserito in III fascia con “riserva t” e contestualmente a pieno titolo nella fascia aggiuntiva delle graduatorie ad esaurimento.....	12
Inoltro della domanda .....	13

## Introduzione


Questa guida è destinata esclusivamente ai docenti abilitati, già presenti nella fascia aggiuntiva delle Graduatorie ad Esaurimento, a pieno titolo.

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 nella fascia aggiuntiva delle Graduatorie ad Esaurimento, che intendano chiedere l'inserimento, devono seguire le apposite istruzioni presenti sul sito Anief.

## Accesso ad Istanze on Line



archivio dell'area istruzione

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 Utenza
- Guida utente per la ricezione di informazioni tramite sms

**Cosa sono le Istanze OnLine**

Il **progetto POLIS** (Presentazione On Line delle Istanze) ha come obiettivo lo snellimento dei procedimenti amministrativi. Esso è basato sul Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), che sancisce il diritto da parte dei cittadini ad interagire con la Pubblica Amministrazione, utilizzando gli strumenti offerti dalle tecnologie ICT in alternativa alle modalità tradizionali basate su moduli cartacei. In particolare tale normativa cita, tra le alternative atte a garantire in modo sicuro l'accesso ai servizi in rete delle pubbliche amministrazioni, quella che prevede l'uso di normali credenziali di accesso come codice utente e password, a condizione che le stesse consentano di **accertare l'identità del soggetto richiedente i servizi**.

"Istanze On Line" vuole essere il primo passo verso questi nuovi scenari e rappresenta in definitiva una nuova modalità di presentazione delle domande connesse ai principali procedimenti amministrativi.

**Accedi ai servizi**


UserName:

Password:


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).

Aderente a Confedir

**Domanda di  
Permanenza/aggiornamento/trasferimento/conferma/scioglimento  
riserva triennio 2014/2017**

 Riferimenti normativi e scadenze amministrative

 Corso on line

 Assistenza Web

 Istruzioni per la  
compilazione

Vai alla compilazione

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.

Scelta tipologie istanza

Aggiornamento:	<input checked="" type="checkbox"/>
Permanenza:	<input type="checkbox"/>
Trasferimento:	<input type="checkbox"/>

Cliccare su

Inserisci Domanda

## Sezioni relative alla domanda

SEZIONI RELATIVE ALLA DOMANDA

sezione C2 e C3   sezione C4   sezione H1   sezione H2   sezione H3   sezione H4a   sezione H4b   sezione I   sezione L   sezione M

Cliccare sui quadri di interesse per procedere alla compilazione

2 Rinuncia preventiva all'eventuale nomina su posto di sostegno

Sezione C3 Elenchi del sostegno/speciali e metodi differenziati

sezione C4 Conferma del possesso del titolo della lingua inglese

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 L Benefici di cui alle leggi 68/99 e/o 104/92 (vedere l'apposita guida)

Sezione M Altre dichiarazioni

## Sezioni specifiche per graduatoria

SEZIONI SPECIFICHE PER GRADUATORIA						
Fascia	Tipo Inclusione	Insegnamento	Graduatoria Speciale	Sezioni		
3	RISERVA	EEEE SCUOLA PRIMARIA	NORMALE	sezione G1		sezione F2
				sezione G2		
4	PIENO TITOLO	EEEE SCUOLA PRIMARIA	NORMALE	sezione G1	sezione F1	sezione F2
				sezione G2		

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:

la seguente sezione deve essere compilata per indicare esclusivamente i titoli di servizio conseguiti successivamente al 10/07/2012 per le graduatorie di IV fascia e fino al termine di presentazione delle domande (**10 maggio 2014**), ovvero di aver conseguito, ma non presentato precedentemente. Per l'a.s. 2011/2012, relativamente alle graduatorie di IV fascia, i periodi di servizio svolti successivamente al 10/07/2012 possono essere dichiarati solo se l'aspirante non abbia già raggiunto, per il medesimo a.s., il punteggio massimo consentito.

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

L'aspirante dichiara di rinunciare alla nomina su sostegno **Rinuncia**

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.

## C4 – Elenchi per l’insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria

### C4 - ELENCHI PER L'INSEGNAMENTO DELLA LINGUA STRANIERA NELLA SCUOLA PRIMARIA

il titolo non e' migliorabile

Voce riservata al personale docente della scuola primaria non modificabile poiché conferma il possesso del titolo della lingua inglese già dichiarato all'atto dell'inserimento in fascia aggiuntiva.

### 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

- FIGLIO DI MUTILATO O DI INVALIDO PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO
- MUTILATO O INVALIDO PER FATTO DI GUERRA
- GENITORI VEDОВI NON RISPOSATI E SORELLE E FRATELLI VEDОВI 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 VEDОВI NON RISPOSATI E SORELLE E FRATELLI VEDОВI 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 VEDОВI NON RISPOSATI E SORELLE E FRATELLI VEDОВI 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

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		
<input checked="" type="radio"/> RICHIEDE	<input type="radio"/> 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.

**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.

Aderente a Confedir

**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:\*

[ricerca istituzione](#)

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="#">SELEZIONA SCUOLA</a>
RMMM51000X	GIUSEPPE VERDI	VIA ORMEA, 6	H501	<a href="#">SELEZIONA SCUOLA</a>
RMAA89801V	VIA VERDI	VIA VERDI 1	E263	<a href="#">SELEZIONA SCUOLA</a>
RMEE20501X	ANGUILLARA C.U.VIA VERDI	VIA G. VERDI, 1	A297	<a href="#">SELEZIONA SCUOLA</a>
RMEE24407R	MARINO-"GIUSEPPE VERDI"	VIA MARONCELLI	E958	<a href="#">SELEZIONA SCUOLA</a>
RM1A508009	GIUSEPPE VERDI	VIA GELA 22	H501	<a href="#">SELEZIONA SCUOLA</a>
RMAA20501P	ANGUILLARA SABAZIA VIA VERDI,1	VIA VERDI, 1	A297	<a href="#">SELEZIONA SCUOLA</a>
RMEE19902V	VERDI	VIA GELA 22	H501	<a href="#">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.

## 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.

Aderente a Confedir

## NOTE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE INSERITO IN III FASCIA CON “RISERVA T” E CONTESTUALMENTE A PIENO TITOLO NELLA FASCIA AGGIUNTIVA DELLE GRADUATORIE AD ESAURIMENTO.

Il personale docente inserito in III fascia con “riserva T” (per ricorso pendente) e contestualmente a pieno titolo in fascia aggiuntiva delle Graduatorie ad esaurimento, accedendo a *Istanze on line* dovrà procedere innanzitutto alla conferma della riserva “T” nella III fascia della graduatoria ad esaurimento, così accederà a tale schermata

Elenco domande presentate

Provincia	Progressivo	Destinatario	Stato	Riserva			
SV	44573	SV	Inserita	✓	Modifica	Inoltra	Annulla

- dovrà procedere cliccando su “Modifica Domanda”

ELENCO GRADUATORIE DI RISERVA

Insegnamento	Fascia	Tipo Inclusione		
SCUOLA PRIMARIA	EEEE	3	T	Modifica Conferma Annulla Conferma

Legenda per tipo inclusione

- 'I': Inclusione a pieno titolo
- 'R': Elimina graduatoria
- 'S': Assenza titolo
- 'T': Ricorso pendente

Lista Domande Proseguì

- cliccare su “Proseguì”

SEZIONI RELATIVE ALLA DOMANDA

sezione C2 e C3
sezione C4
sezione H1
sezione H2
sezione H3
sezione H4a
sezione H4b
sezione I
sezione L
sezione M

SEZIONI SPECIFICHE PER GRADUATORIA

Fascia	Tipo Inclusione	Insegnamento	Graduatoria Speciale	azioni
3	RISERVA	EEEE SCUOLA PRIMARIA	NORMALE	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> <span>sezione G1</span>  <span>sezione G2</span> </div> <div style="width: 20%;"></div> <div style="width: 40%;"> <span>sezione F2</span> </div> </div>
4	PIENO TITOLO	EEEE SCUOLA PRIMARIA	NORMALE	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> <span>sezione G1</span>  <span>sezione G2</span> </div> <div style="width: 20%;"> <span>sezione F1</span> </div> <div style="width: 40%;"> <span>sezione F2</span> </div> </div>

Elenco domande
Inoltra Domanda

Una volta in tale sezione, occorre procedere in tal modo:

- compilare la sez. G1 della domanda di III fascia inserendo solo il servizio svolto nell' a.s. 2011-2012;
- compilare la sez. G1 della domanda di IV fascia inserendo il servizio svolto nell'a.s. 2012-2013 e, per l'a.s. 2013-2014 inserire come data di ultimo giorno di servizio quella del 10 maggio 2014, poiché il sistema non accetta il caricamento dei giorni di servizio svolti dopo la scadenza del termine di presentazione della domanda.

**Infine, nella sezione M, punto i, nello “spazio per altre dichiarazioni dell’interessato”, inserire: “il sistema non permette di inserire servizi aa.ss. 2012/14 nella 3 fascia con riserva”.**

## 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.