

Graduatorie ad Esaurimento 2014

Guida alla compilazione – aggiornamento e trasferimento

Indice

Introduzione	2
Accesso ad Istanze on Line	2
Sezione A – Dati anagrafici	3
Trasferimento domanda.....	4
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
Sezione H2 – Titoli di preferenza.....	7
H3 – Altre informazioni	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
Inoltro della domanda	12

Introduzione

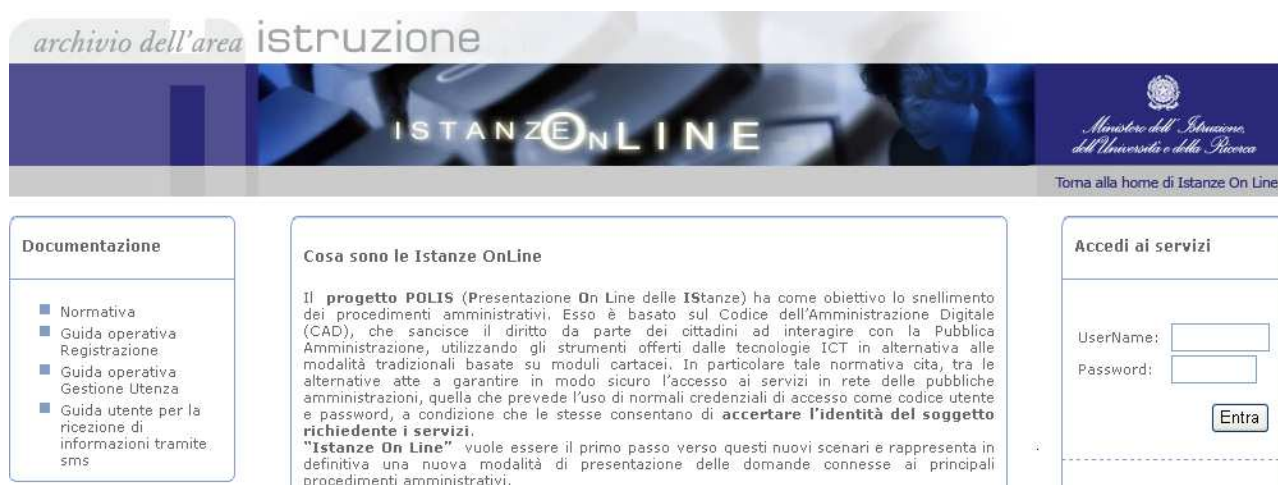
Questa guida è destinata esclusivamente ai docenti abilitati, già presenti in Graduatoria ad Esaurimento, sia a pieno titolo che con riserva.

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



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 Utente
- Guida utente per la ricezione di informazioni tramite sms

Cosa sono le Istanze OnLine

Il **progetto POLIS** (Presentazione On Line delle **I**stanze) 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 : XXXXXXXXXX

Elenco domande presentate

Provincia	Progressivo	Destinatario	Stato	Riserva	
XX	XXXX		Non Inserita		Inserisci domanda

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

Aderente a Confedir

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 con trasferimento.

Scelta tipologie istanza

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

Cliccare su

Inserisci Domanda

Trasferimento domanda

Trasferimento domanda

Selezione regione:	LAZIO
Selezione provincia:	ROMA

Selezionare la regione e la provincia scelta.

Cliccare su

Conferma

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
-----------------	------------	------------	------------	-------------	-------------	-----------	-----------

Aderente a Confedir

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 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

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.

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 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.

Aderente a Confedir

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.

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

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.

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.