

Districarsi nella mobilità 2017 – 18

a cura di Laura Razzano

Cari Colleghi,

dopo concorsi, concorsoni, esami, prove e un anno tra i banchi finalmente siete arrivati alla tappa della mobilità.

Per prima cosa dovete recuperare le credenziali di “Istanze on line” e già non è semplice, grafica cambiata e allegati nascosti

<http://www.istruzione.it/polis/Istanzeonline.htm>

Per poter presentare la domanda occorre avere le credenziali di accesso e tutti le avete perché vi siete registrati in passato.

Cliccate su accedi



Accesso al servizio

ACCEDI

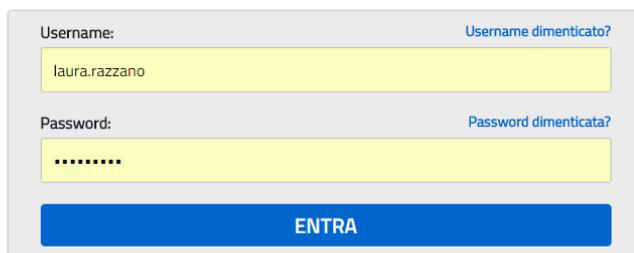
Digitate poi

Username di solito è **nome.cognome** senza niente altro a meno che abbiate un cognome molto diffuso e così avrete anche un numero (non dovete mettere istruzione.it)

Password quella che avete scelto e che dovrete aver scritto da qualche parte.

Se non trovate la password potete recuperarla in fretta ma facendo attenzione a fare la scelta giusta.

Login



Username: [Username dimenticato?](#)

laura.razzano

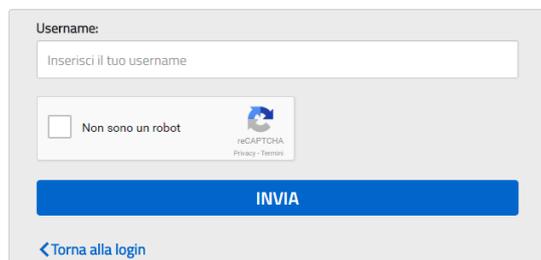
Password: [Password dimenticata?](#)

.....

ENTRA

Reset Password

Per effettuare il reset della tua password compila il modulo. Una nuova password temporanea verrà inviata agli indirizzi di posta elettronica associati alla tua utenza



Username:

Inserisci il tuo username

Non sono un robot

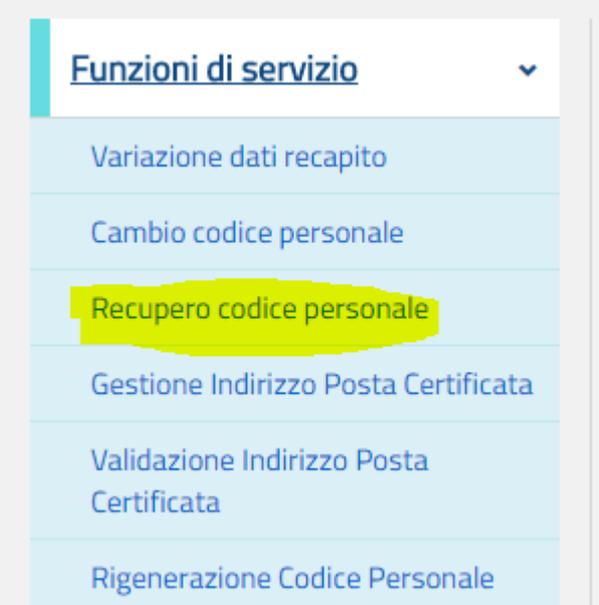
 reCAPTCHA
Privacy - Termini

INVIA

[← Torna alla login](#)

Ora che avete l'accesso è inutile iniziare la compilazione senza essere in possesso del famigerato codice personale. Lo so ... non lo trovate leggete qui per riceverlo, altrimenti passate oltre la tabella.

Fate attenzione a non scegliere Rigenerazione perché questa procedura vi costringerà a tornare a scuola coi documenti a farvi riconoscere un'altra volta!



The image shows a dropdown menu titled "Funzioni di servizio" with a downward arrow. The menu items are: "Variazione dati recapito", "Cambio codice personale", "Recupero codice personale" (highlighted in yellow), "Gestione Indirizzo Posta Certificata", "Validazione Indirizzo Posta Certificata", and "Rigenerazione Codice Personale".

Ora che avete i tre codici necessari a procedere dovete necessariamente inserire gli allegati perché queste domande devono essere corredate dai documenti che attestano i titoli vari che vi danno punteggio. Lo so, li abbiamo dichiarati mille volte ... ma così è ...

Solo le attestazioni mediche devono essere dichiarate direttamente dal medico.

Chi è nuovo di questo mondo provvederà a fare una cartella sul proprio pc in cui inserirà gli allegati da caricare con la domanda.

Chi è già da un po' che tenta il trasferimento potrà recuperare le vecchie dichiarazioni. Ovviamente sarebbe troppo semplice poterle aggiornare direttamente on line perciò si fa così.

Cercate a sinistra "Altri servizi" e vi si aprirà un mondo!



The image shows a vertical navigation menu with three items: "Funzioni di servizio", "Altri servizi" (circled in red), and "Archivio".

Senza paura cliccate su “Gestione allegati” e poi avanti

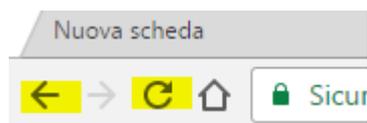
Gestione Allegati

Gestione Allegati

[Istruzioni per la compilazione](#)

Avanti

DA QUESTO MOMENTO non andate mai e poi mai sul tasto “Indietro” e su altri vari tasti che vi fanno uscire dalla procedura, non importa se vi viene automatico e fate sempre così, dovete superare questo trabocchetto!



Benvenuto, LAURA RAZZANO

[Home](#)

L'utente ha selezionato:
GESTIONE ALLEGATI

IMPORTANTE

Al fine di non avere problemi nel caricamento degli allegati, non utilizzare, in nessun caso, il tasto “Indietro” del browser collocato in alto a sinistra. Nel caso in cui si accorga di aver sbagliato qualcosa occorre tornare all'home page tramite il link “Home”, in alto a destra.

indietro

accedi

Fiduciosi ora andate su accedi

Benvenuto, LAURA RAZZANO

DATI ANAGRAFICI

Cognome	RAZZANO
Nome	LAURA
Data di nascita	28/09/1962
Provincia di nascita	NOVARA
Codice Fiscale	RZZLRA62P68F952A

indietro

avanti

E dopo aver un po' meditato sulla vostra età anagrafica procedete andando ancora avanti, potrete ritrovare i vecchi allegati e salvarli nella vostra cartella sul pc per modificarli o inserire quelli che avete già preparato sempre prendendoli dalla cartella del vostro pc. Non tentate di modificarli direttamente perché è impossibile!

ELENCO ALLEGATI

Inserire il nome ("Tipologia di allegato") dell'allegato che si vuole acquisire. Nei casi in cui è necessario inserire anche il testo del documento (cioè per le dichiarazioni personali), utilizzare il tasto "Sfoggia" (o "Browse") per scegliere un documento presente sul proprio PC. Il documento può avere uno dei seguenti formati: doc, txt, pdf, rtf, xls, docx, xlsx.

Utilizzare il tasto "Inserisci" per acquisire l'allegato (Nome e, se presente, documento).

Utilizzare il tasto "Visualizza" per visualizzare il testo del documento allegato.

Utilizzare il tasto "Cancella" per eliminare l'allegato (Nome e, se presente, documento).

L'allegato non è cancellabile se è stato già utilizzato per qualche procedimento amministrativo.

Tipologia di allegato: <input type="text"/>	<input type="button" value="Inserisci"/>
<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato	

Consiglio di allegare i documenti in PDF e di nominarli in quanto, anche se spariranno per le più assurde ragioni, nella domanda che in seguito compilerete rimarrà almeno l'elenco degli allegati presentati come in questo caso:

DOCUMENTI ALLEGATI

1 Allegato D - dichiarazione anzianità di servizio	4 Dichiarazione personale	7
2 Allegato F - dichiarazione di servizio continuativo	5 Altra certificazione	8
3 Dichiarazione punteggio aggiuntivo	6	9

Che cosa mettere nella cartella allegati domanda2018?

TUTTI I TITOLI E GLI STATI CHE DANNO PUNTEGGIO: di servizio, esigenze di famiglia e generali.

Ricordiamo che nei passaggi di cattedra e di ruolo non sono attribuiti i punteggi per le esigenze di famiglia pertanto non serve dichiararli.

Titoli di servizio

Nell'allegato D (che è diverso a seconda che il docente sia di scuola dell'infanzia o primaria o di scuola secondaria) si dichiara l'anzianità di servizio. Si deve dichiarare anche il servizio preruolo.

Per avere i 10 punti aggiuntivi una tantum si ricorda che è indispensabile dichiarare la condizione di non aver presentato domanda di mobilità (o di averla revocata) dall'a.s. 2000/2001 all'a.s. 2007/2008. In pratica bisogna essere stati nella stessa scuola per almeno di 4 anni consecutivi: l'anno di arrivo, più i successivi 3 anni. Il punteggio non si può richiedere nel caso in cui successivamente si sia ottenuto, a seguito di domanda volontaria in ambito provinciale, il trasferimento, il passaggio o l'assegnazione provvisoria. Si richiede se si è stati trasferiti d'ufficio senza perdere la continuità.

Ovviamente chi è entrato in ruolo dopo quegli anni non ha diritto al punteggio.

Il servizio prestato nelle scuole paritarie in genere non è valutabile in quanto non riconoscibile ai fini della ricostruzione di carriera.

È fatto salvo il riconoscimento del servizio prestato:

- a) fino al 31.8.2008 nelle scuole paritarie primarie che abbiano mantenuto lo status di parificate congiuntamente a quello di paritarie**
- b) nelle scuole paritarie dell'infanzia comunali (Enti Locali)**
- c) nelle scuole secondarie pareggiate (vedi art. 360 del T.U.).**

Art. 360 - Personale direttivo e docente delle scuole pareggiate

1. L'ufficio di preside in una scuola secondaria pareggiata è conferito mediante concorso per titoli fra i docenti ordinari della stessa scuola forniti di laurea ed aventi almeno sette anni di servizio di ruolo in scuole statali o pareggiate. Nei primi sette anni successivi al pareggiamento l'ufficio direttivo è conferito, anno per anno, a titolo di supplenza ad uno dei docenti della scuola fornito di laurea. L'ufficio di preside può essere conferito senza concorso a chi occupi lo stesso ufficio in altra scuola pareggiata dello stesso tipo e grado.
2. La nomina, il licenziamento e la progressione di carriera dei docenti delle scuole secondarie pareggiate hanno luogo secondo le norme in vigore per i corrispondenti istituti di istruzione secondaria statali.
3. I docenti di ruolo che passino da una ad altra scuola pareggiata dello stesso tipo e grado per chiamata, conservano i diritti acquisiti. I docenti di scuola pareggiata che passino ad occupare una cattedra in una scuola statale cumulano, ai fini della pensione, col servizio statale, quello prestato alla dipendenza dell'ente che mantiene la scuola pareggiata. In tale caso la spesa della pensione sarà ripartita tra l'ente medesimo e lo Stato in conformità delle norme vigenti.
4. Le condizioni per il trasferimento nei ruoli statali del personale direttivo e docente delle scuole pareggiate in caso di statizzazione sono determinate con regolamento ministeriale da adottare su proposta del Ministro della pubblica istruzione di concerto con il Ministro del tesoro, secondo le modalità di cui all'articolo 17 della legge 23 agosto 1988, n. 400.
5. In caso di soppressione di una scuola pareggiata, i docenti di ruolo della scuola medesima hanno diritto di concorrere alle cattedre statali per le quali posseggano il legale titolo di abilitazione, qualunque sia la loro età.
6. Ai docenti di scuole secondarie pareggiate che passino, per effetto di statizzazione o di concorso, alle dipendenze dello Stato, sono applicabili, per quanto si riferisce al periodo di prova, le norme vigenti per i docenti dei ruoli statali. Ad essi e ai presidi è riconosciuto utile, agli effetti della progressione di carriera, il servizio di ruolo prestato nelle scuole pareggiate.
7. Ai presidi e ai docenti delle scuole secondarie pareggiate si applicano, in materia di disciplina, le disposizioni relative al corrispondente personale delle scuole statali.

Esistono varie tipologie di scuole private:

- **legalmente riconosciuta: è la scuola privata legalmente riconosciuta di I e II grado, che rilascia titoli di studio con valore legale come quella statale. In questa tipologia di scuola "paritaria" il riconoscimento legale si ottiene una sola volta, definitivamente.**

- **paritaria:** scuola non statale, compresa se degli enti locali, che rispetta gli obiettivi e gli standard fissati dal sistema pubblico di istruzione, impegnandosi a elaborare un progetto formativo in armonia con la Costituzione e un piano dell'offerta formativa conforme all'ordinamento scolastico.
- **parificata:** è la scuola elementare che ottiene il riconoscimento, anno dopo anno, attraverso una convenzione con lo Stato o gli Enti locali.
- **autorizzata:** è la scuola materna che ottiene l'autorizzazione da parte del dirigente scolastico pubblico competente per il territorio.
- **pareggiata:** è la scuola che rilascia un titolo di studio con valore legale, gestita da un ente pubblico territoriale (Regione, Provincia, Comune) o da un ente ecclesiastico.

Nell'allegato F si dichiara il servizio prestato per più anni nella stessa scuola e lo fanno anche i perdenti posto degli anni scorsi che hanno sempre richiesto il rientro. La continuità del servizio prestato ininterrottamente da almeno un tre anni nella scuola di attuale titolarità deve essere attestata dall'interessato con apposita dichiarazione personale.

Questi allegati non vanno modificati e si lasciano come sono, compilando solo gli spazi in cui si ha servizio da dichiarare.

Esigenze di famiglia

Si devono dichiarare con autocertificazione mariti, figli e genitori per ottenere il punteggio del ricongiungimento. Se si è separati ci si può ricongiungere ai genitori o ai figli. Bisogna dichiarare l'età dei figli perché il punteggio cambia a seconda dell'età.

Titoli generali

Si devono dichiarare tutti i titoli che danno punteggio.

La vincita di un pubblico concorso ordinario, non riservato.

Non danno punteggio i concorsi riservati per il conseguimento dell'abilitazione o dell'idoneità all'insegnamento e la partecipazione a concorsi ordinari ai soli fini del conseguimento dell'abilitazione.

Non si valuta il titolo di Specializzazione per l'insegnamento ad alunni in situazione di disabilità di cui al D.P.R.970/75, rilasciato anche con l'eventuale riferimento alla Legge 341/90 commi 4, 6 e 8.

Non si valutano i titoli rilasciati dalle Scuole Specializzazione per l'insegnamento nella scuola secondaria.

Non sono considerati titoli generali aggiuntivi in quanto considerati titoli di accesso.

Il diploma di laurea in scienze della formazione primaria non si valuta in quanto è un titolo richiesto per l'accesso al ruolo di appartenenza.

Alla laurea in scienze della formazione primaria con indirizzo-infanzia, titolo non utile ai fini dell'accesso al ruolo della scuola primaria, deve essere attribuito il punteggio di n. 5 punti in quanto titolo aggiuntivo a quello necessario per l'accesso al ruolo di appartenenza.

Ai docenti in ruolo nella scuola dell'infanzia che siano in possesso di laurea in scienze della formazione primaria con indirizzo primaria, titolo non utile ai fini dell'accesso al ruolo della scuola dell'infanzia, verrà

riconosciuto il punteggio di n. 5 punti in quanto titolo aggiuntivo a quello necessario per l'accesso al ruolo di appartenenza.

Il punteggio per i corsi di perfezionamento va attribuito anche al personale diplomato. Si ricorda che i corsi tenuti a partire dall'anno accademico 2005/06 vanno valutati esclusivamente se di durata annuale, con 1500 ore complessive di impegno, con un riconoscimento di 60 CFU e con esame finale.

Troverete i moduli in tutti i siti sindacali e presso la nostra sede che sarà aperta su appuntamento per gli iscritti dopo la pausa pasquale.

Si prega di iniziare a compilare gli allegati non appena disponibili e di inserirli in una cartella da inserire in una chiavetta che porterete con voi in sede.

La Gilda si trova a Novara in Via Monteverdi 11 e risponde al n 3470169743 oppure 0321 1810158.

