



Operazioni di mobilità per l'a.s. 2017/18
2 Grado

**Guida alla compilazione
della domanda online**



1 INTRODUZIONE ALL'USO DELLA GUIDA

La presente guida vuole rappresentare uno strumento informativo e un supporto operativo per gli utenti che, dovranno presentare on line la domanda di partecipazione alla mobilità per la scuola di 2 grado

E' consentito l'accesso a tutti i docenti di ruolo

In particolare:

1. un docente di ruolo del 2 grado può fare domanda di trasferimento
2. un docente di ruolo del 2 grado può fare domanda di passaggio di cattedra
3. un docente di ruolo del 2 grado può fare domanda di passaggio ruolo per passare dal ruolo dei diplomati al ruolo dei laureati (e viceversa)
4. un docente di ruolo dell'Infanzia può fare domanda di passaggio di ruolo per il 2 grado
5. un docente di ruolo della Primaria può fare domanda di passaggio di ruolo per il 2 grado
6. un docente di Ruolo della Scuola sec. di 1 grado può fare domanda di passaggio di ruolo di 2 grado

E' consentito l'accesso anche al personale educativo. Tale personale può presentare solo domanda di passaggio di ruolo.

Sono esclusi gli insegnanti di religione.

Il personale docente collocato fuori ruolo può presentare domanda solo dopo che gli Uffici competenti hanno comunicato a Sistema il rientro dal collocamento fuori ruolo.

La domanda è disponibile sul portale POLIS delle Istanze Online, sul sito del MIUR.

2 COMPILAZIONE DEL MODULO DI DOMANDA

ON LINE

2.1 COS'È E A CHI È RIVOLTO

Il documento è una guida all'uso della funzione e non è finalizzata a rispondere a quesiti di natura amministrativa che si intendono risolti a monte della compilazione della domanda.



La guida è rivolta ai docenti che intendono partecipare alle operazioni di mobilità e debbono compilare la domanda on line.

2.2 TEMPISTICA

I termini di presentazione delle domande sono disponibili nell'apposita area del sito del MIUR

http://www.istruzione.it/mobilita_personale_scuola/timeline.shtml

2.3 PREREQUISITI PER ACCEDERE ALLE ISTANZE ON-LINE

Per accedere alla sezione e compilare il modulo di domanda l'interessato dovrà avere:

- un Personal Computer con connessione ad Internet e Acrobat Reader
- un indirizzo di posta elettronica, lo stesso indicato durante la procedura di Registrazione
- le credenziali di accesso (username, password e codice personale) ottenute con la procedura di Registrazione (vedi Guida Operativa http://www.istruzione.it/polis/IAM_Registrazione_Utenza_guidaoperativa_utente_v001.pdf)
- i requisiti amministrativi per accedere alla procedura in esame.

3 PROCESSO DI ACQUISIZIONE DELLA DOMANDA

Il processo di acquisizione delle domande prevede:

- l'accesso alla sezione 'Istanze online'
- l'accesso alla compilazione della domanda
- la visualizzazione dei dati anagrafici, di recapito (eventualmente modificabili attraverso le apposite funzioni Polis) e di titolarità. Quest'ultimi variano sulla base della situazione giuridica del docente.
 - ◆ Docente titolare su ambito, senza una scuola di titolarità o di incarico
 - Viene visualizzato solo l'ambito di titolarità
 - ◆ Docenti titolari su una scuola



- Viene visualizzata la scuola di titolarità
- ◆ Docenti con incarico triennale su una scuola
 - Viene visualizzato l'ambito di titolarità e la scuola di incarico
- ◆ Docenti titolari sul codice provincia (privi di ambito e scuola di titolarità)
 - Viene visualizzata solo la provincia di assunzione

Dopo aver visualizzato i dati anagrafici e i dati di titolarità, il sistema prospetta le seguenti funzionalità

- la scelta della domanda fra quelle disponibili
- l'acquisizione degli elementi specifici della domanda
- il salvataggio della domanda
- l'aggiornamento della domanda
- la visualizzazione della domanda
- l'inoltro della domanda acquisita.
- Il calcolo del punteggio

4 GESTIONE E COMPILAZIONE DEL MODULO DI DOMANDA ON LINE

4.1 ACCESSO ALLE "ISTANZE ON LINE"

Il servizio è disponibile sul sito www.istruzione.it; per usufruirne occorre accedere all'apposita sezione

PIANO NAZIONALE
SCUOLA digitale

- Ministero
- Istruzione
- Università
- Ricerca
- AFAM
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica

FAQ
Ufficio Relazioni con il pubblico
Amministrazione Trasparente

Focus
pon 2014-2020
per una scuola aperta inclusiva e innovativa
Scuola, Fedeli lancia piano in 10 azioni per renderla più aperta, inclusiva e innovativa
La Ministra Valeria Fedeli oggi al Miur ha presentato un piano che stanza 630 mln per rafforzare le competenze di studentesse e studenti nel quadro degli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030
segue

La Ministra
Interviste
Interventi
Podcast e Video
Foto

Area stampa
#Maturità2017, si mette in moto la macchina degli Esami
Inviata la circolare sulle commissioni
Per le scuole delle aree colpite dal sisma commissari tutti interni
#8marzo, Fedeli: "Le studentesse contano, al via il Mese delle Stem. Intitolata sala del Miur a Falucci. Apriamo un nido al Ministero"

Posta elettronica
accett...

In line Istanze

Portale dei servizi SIDI
Portale Unico dei Dati della Scuola
Portale dei dati dell'istruzione superiore

Fare clic su "Istanze"



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Descrizione del servizio

[Istruzioni per l'accesso al servizio](#)

[Documentazione](#)

[Assistenza](#)

[Avvisi](#)

Accesso al servizio

[ACCEDI](#)

Descrizione del servizio

Il Servizio Istanze OnLine (**alias POLIS - Presentazione On Line delle IStanze**) permette di effettuare in modalità digitale la presentazione delle domande connesse ai principali 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**.

Preventivamente all'accesso al servizio è quindi indispensabile **una fase di identificazione fisica di fronte ad un pubblico ufficiale** della persona a cui viene fornita l'abilitazione.



Dopo aver inserito userid e password, vengono proposte tutte le istanze disponibili, tra cui quella relativa alla domanda di mobilità del 2 grado

Domanda Mobilità Secondaria II grado 2017/18



Riferimenti normativi e scadenze amministrative



Assistenza Web



Istruzioni per la compilazione

[Vai alla compilazione](#)



L'utente ha selezionato:
Domanda mobilità Scuola di II grado 2017/18

IMPORTANTE
Al fine di non avere problemi nella compilazione delle domanda, non utilizzare, in nessun caso, il tasto **"Indietro"** del browser collocato in alto a sinistra. Utilizzare sempre i tasti di selezione presenti in fondo alla pagina.

Per completare correttamente l'operazione di presentazione della domanda, il docente deve:

- **Inserire la domanda** utilizzando la funzione di **"Inserisci"**. Dopo l'inserimento, è possibile variare qualche informazione inserita, utilizzando la funzione **"Aggiorna"**.
- **Inserire il nome di tutti i documenti da allegare** alla domanda e, per le autocertificazioni, anche i testi, compilando la sezione **"Allegati"** presente nelle funzioni di **"Inserisci"** e **"Aggiornamento"**.
- **Inviare la domanda** all'Ufficio Scolastico Provinciale competente, utilizzando la funzione **"Invia"**. Al momento dell'invio nella sezione **"Archivio"** presente sulla home page, viene inserito un .pdf contenente il modulo domanda compilato.

A garanzia del corretto completamento dell'operazione:

- **Verificare** che nell'elenco delle domande inserite la domanda si trovi nello stato **"inviata"**.
- **Accedere alla sezione "Archivio"** presente sulla Home Page di Istanze online e verificare che il modulo domanda contenga tutte le informazioni corrette.

Prima dell'utilizzo delle funzioni, si consiglia di leggere attentamente le Istruzioni per la compilazione presenti sulla Home Page di Istanze online.

Dopo aver letto il messaggio prospettato fare clic su **"avanti"**.

4.1 ACQUISIZIONE, SALVATAGGIO E INVIO DELLA DOMANDA



Anno Scolastico: 2017/18 / Ordine scuola istanza scelta: Scuola di II grado

i Dati Anagrafici	
Cognome	██████████
Nome	██████████
Data di nascita	██████████
Provincia di nascita	██
Comune di nascita	██████
Sesso	F
Codice Fiscale	██████████

i Dati Recapito	
Indirizzo	██████████
Comune	██████
Provincia	██
CAP	████
Cellulare	
Telefono	
Indirizzo di posta elettronica istituzionale	
Indirizzo di posta elettronica privato	gruppo.tob@istruzione.it

i Dati Titolarità	
Ordine scuola titolarità	Scuola secondaria di II grado
Scuola di titolarità	██████████ "CLASSICO MONTI"
Classe di concorso di titolarità	A002 - DESIGN DEI METALLI, DELL'OREFICERIA, DELLE PIETRE DURE E DELLE GEMME
Tipo posto di titolarità	NN - NORMALE

[Indietro](#) [Avanti](#)

Nella schermata successiva, in base alla situazione di ruolo del docente, il sistema propone solo le domande che possono essere compilate. Un docente del 2 grado può compilare una domanda di trasferimento e di passaggio di cattedra. Inoltre un docente di 2 grado può presentare domanda di passaggio di ruolo nel caso di passaggio dal ruolo di diplomati al ruolo di laureati,



Anno Scolastico: **2017/18** / Ordine scuola istanza scelta: **Scuola di II grado**

[REDACTED]

Domande disponibili:

- Le domande che è possibile inserire.

Domande presentate:

- Le domande acquisite a sistema nel loro stato di bozza o inoltrato.

Domande disponibili

	Trasferimento per la scuola Secondaria di II grado	
	Passaggio di ruolo per la scuola Secondaria di II grado	
	Passaggio di cattedra per la scuola Secondaria di II grado	

Nessuna domanda presentata

Domanda in bozza.

Domanda inviata.



Nel seguito si illustrano, le sezioni della domanda di **Trasferimento**

Anno Scolastico: **2017/18** / Ordine scuola istanza scelta: **Scuola di II grado**

[REDACTED]

Trasferimento per le scuole Secondarie di II grado

Compilare le diverse sezioni della domanda

- [Anzianità di servizio](#)
- [Esigenze di famiglia](#)
- [Titoli generali](#)
- [Precedenze](#)
- [Scelta tipo posto](#)
- [Preferenze](#)
- [Indicazione Allegati](#)

Salvataggio Dati Domanda

La domanda si compone di più sezioni.

- **Anzianità di servizio**
Per la dichiarazione degli elementi utili ai fini del conteggio dell'anzianità di servizio del docente
- **Esigenze di famiglia**
Per la dichiarazione di eventuali esigenze di famiglia, che danno diritto a punteggi aggiuntivi
- **Titoli generali**
Per la dichiarazione dei titoli di studio quali diplomi universitari, conseguimento del dottorato di ricerca, corsi di perfezionamento, ecc



- **Precedenze**
Per la dichiarazione dei titoli di precedenza legati all'assistenza Legge 104/92, coniugi di militare, ecc., che costituiscono titolo di priorità nel trattamento della domanda.
- **Scelta tipo posto**
Tipo posto da considerare per il trasferimento (obbligatorio)
- **Preferenze**
E' obbligatorio indicare almeno una preferenza valida
- **Indicazione Allegati**
In questa sezione vengono caricati le dichiarazioni preventivamente inserite nella funzione "Gestione Allegati" disponibile nella sezione di POLIS "Altri Servizi"

Di seguito sono riportate le informazioni richieste in ciascuna sezione:



Anzianità di servizio

1	Numero complessivo di anni di servizio effettivamente prestato dopo la decorrenza giuridica della nomina nel ruolo di appartenenza (lettere A e A1)		<input type="text"/>
2	Anzianità derivante da:	numero di anni di servizio di ruolo prestato in un ruolo diverso da quello di appartenenza (lettere B e B1, nota 4)	<input type="text"/>
		retroattività giuridica della nomina non coperta da effettivo servizio (lettere B e B1, nota 4)	<input type="text"/>
3	Anzianità complessiva di servizio pre-ruolo (compreso il servizio su sostegno) (lettere B e B1)		<input type="text"/>
4	Anzianità di servizio di ruolo (almeno 3 anni) prestato senza soluzione di continuità nella classe di concorso e nell'istituto di titolarità (lettera C)		<input type="text"/>
5	Anni di servizio prestato su posti di sostegno	RUOLO	<input type="text"/>
		ALTRO RUOLO	<input type="text"/>
		PRERUOLO	<input type="text"/>
		retroattività giuridica della nomina non coperta da effettivo servizio (lettere B e B1, nota 4)	<input type="text"/>
6	Punteggio aggiuntivo (lettera D)		NO <input type="checkbox"/>

Le anzianità del punto 5 possono essere indicate solo se ai fini del trasferimento viene richiesta la tipologia di sostegno.



Per scegliere il comune si deve selezionare la provincia e poi il comune. Per i docenti titolari o incaricati su scuola, l'elenco dei comuni riporta anche il comune in cui è ubicata la propria scuola.

↓ Esigenze di famiglia

7	Comune di ricongiungimento per il trasferimento (lettera A)	<input type="text" value="Provincia"/>	<input type="text" value="Comune"/>
8	Comune dove possono essere assistiti i figli minorati, tossicodipendenti, etc. (lettera D)	<input type="text" value="Provincia"/>	<input type="text" value="Comune"/>
9	Numero dei figli che non abbiano compiuto sei anni di età (lettera B)	<input type="text"/>	
10	Numero dei figli di età superiore ai sei anni, ma non superiore ai diciotto o che si trovino nella assoluta e permanente impossibilità di dedicarsi ad un proficuo lavoro (lettera C)	<input type="text" value="3"/>	



↓ Titoli generali

11	Idoneità conseguita a seguito di superamento di un pubblico concorso ordinario per esami e titoli, per l'accesso al ruolo di appartenenza o a ruoli di livello pari o superiore a quello di appartenenza (lettera A)	<input type="text" value="NO"/>
12	Numero di diplomi di specializzazione conseguiti in corsi post-laurea (lettera B)	<input type="text"/>
13	Numero di diplomi universitari conseguiti oltre il titolo di studio attualmente necessario per l'accesso al ruolo (lettera C)	<input type="text"/>
14	Numero di corsi di perfezionamento e/o master di durata non inferiore ad un anno (lettera D)	<input type="text"/>
15	Numero di diplomi di laurea conseguiti oltre al titolo di studio attualmente necessario per l'accesso al ruolo (lettera E)	<input type="text"/>
16	Conseguimento del dottorato di ricerca (lettera F)	<input type="text" value="NO"/>
17	Numero di partecipazioni agli esami di stato (lettera H)	<input type="text"/>
18	Corso di Perfezionamento per l'insegnamento di una disciplina non linguistica in lingua straniera	con certificazione di Livello C1 del QCER (Lettera I)
		senza certificazione di Livello C1 del QCER (Lettera L)

Si ricorda che qualora la somma dei titoli relativi alle voci 12, 13, 14, 15, 16 e 18 superi i 10 punti, il punteggio massimo riconosciuto è 10.

Nel caso il docente abbia diritto ad una delle precedenzae previste dall'art. 13 del CCNI deve selezionare una delle voci presenti in questa sezione.



Precedenza

23	Istituto dal quale il docente è stato trasferito negli ultimi otto anni perché soprannumerario (art. 13, comma 1/II contratto mobilità)	ISTITUTO/ COMUNE	<input type="text"/> <input type="button" value="Inq. scuola"/> <input type="button" value="Inq. scuola"/>
24	Il docente usufruisce della precedenza prevista per i non vedenti? (art. 24, 26/1/91 N.100)	TIPO POSTO	<input type="text"/> <input type="button" value="Inq. scuola"/>
25	Il docente usufruisce della precedenza prevista per i docenti emodalizzati? (art. 61 L. 270/02)		<input type="text"/> <input type="button" value="Inq. scuola"/>
26	Provincia per la quale il docente usufruisce della precedenza prevista dall'art. 21 della L. 104/92		<input type="text"/> <input type="button" value="Inq. scuola"/>
27	Il docente usufruisce della precedenza prevista per gli asenti necessità di cura a carattere continuativo?		<input type="text"/> <input type="button" value="Inq. scuola"/>
28	Provincia per la quale il docente usufruisce della precedenza prevista dall'art. 23, comma 6, della L. 104/92		<input type="text"/> <input type="button" value="Inq. scuola"/>
<p>comma 6, della L. 104/92</p>			
9	Provincia per la quale il docente usufruisce della precedenza prevista dall' art. 33, commi 3 e 7 L.104/92 (nei limiti previsti dall'art. 13, comma 1, punto IV del contratto mobilità)		<input type="text"/> <input type="button" value="Inq. scuola"/>
	Aspetto per il quale il docente usufruisce della precedenza prevista dall' art. 33, commi 3 e 7 L.104/92 (nei limiti previsti dall'art. 13, comma 1, punto IV del contratto mobilità)		<input type="text"/> <input type="button" value="Inq. scuola"/>
10	Provincia per la quale il docente usufruisce della precedenza prevista per i coniugi conviventi del personale militare o che percepisce indennità di pubblica sicurezza (art. 13, comma 1, punto VI, contratto mobilità)		<input type="text"/> <input type="button" value="Inq. scuola"/>
11	Provincia per la quale il docente usufruisce della precedenza prevista dall'art. 18 della L. 3/81 art. n. 265 (art. 13, comma 1, punto VII, contratto mobilità)		<input type="text"/> <input type="button" value="Inq. scuola"/>
12	Provincia per la quale il docente usufruisce della precedenza prevista a seguito della riduzione delle aspettative sindacali attribuita (art. 13, comma 1, punto VIII, contratto mobilità)		<input type="text"/> <input type="button" value="Inq. scuola"/>
13	Il docente usufruisce della precedenza		<input type="text"/> <input type="button" value="Inq. scuola"/>

selezionare l'assistito
 "Figlio/fratello o sorella / con tutela legale"
 "Coniuge o parte dell'unione civile"
 "Genitore"



31	Provincia per la quale il docente usufruisce della precedenza prevista dall'art. 18 della L. 3/8/99 n. 265 (art. 13, comma 1, punto VII, contratto mobilità)	Provincia
32	Provincia per la quale il docente usufruisce della precedenza prevista a seguito della riduzione delle aspettative sindacali retribuite (art.13, comma 1, punto VIII, contratto mobilità)	Provincia
33	Il docente usufruisce della precedenza prevista per l'accesso ai corsi per adulti (corsi serali)? art. 23 comma 15 contratto mobilità)	NO <input type="checkbox"/>
34	Il docente usufruisce della precedenza prevista per gli utilizzati presso strutture ospedaliere? (art. 23 comma 14 del contratto mobilità).	NO <input type="checkbox"/>
	Il docente usufruisce della precedenza prevista per gli utilizzati presso strutture carcerarie? (art. 23 comma 14 del contratto mobilità)	NO <input type="checkbox"/>

Per la precedenza del punto 23 si deve selezionare la sede di organico da cui il docente è stato trasferito d'ufficio negli ultimi 8 anni.

Ad eccezione della precedenza relative ai punti 24 , 25 e 27 , tutte le altre la precedenza vengono riconosciute solo nella provincia indicata. Tale provincia può essere o meno coincidente con la provincia di titolarità.

ATTENZIONE LA PRECEDENZA DI CUI ALL' ART. 13 COMMA 1, PUNTO IV PER ASSISTENZA AL GENITORE VALE SOLO PER LA PROVINCIA DI TITOLARITÀ.

I DOCENTI PRIVI DI AMBITO E SCUOLA DI TITOLARITÀ NON POSSONO INDICARE L'ASSISTENZA AL GENITORE. SI RICORDA CHE TALI DOCENTI PER TUTTE LE PROVINCE, ANCHE QUELLA COINCIDENTE CON LA PROVINCIA DI IMMISSIONE IN RUOLO, PARTECIPANO SEMPRE COME PROVENIENTI DA ALTRA PROVINCIA.

LA PRECEDENZA DEL PUNTO 33 VIENE APPLICATA SOLO ALLE PREFERENZE DI TIPO SCUOLA CORRISPONDENTI AI CORSI SERALI

LA PRECEDENZA DEL PUNTO 34 VIENE APPLICATA ALLE PREFERENZE DI TIPO SCUOLA CORRISPONDENTI A SCUOLE OSPEDALIERE O A SCUOLE CARCERARIE.



Questa sezione deve essere obbligatoriamente compilata.

Nel caso il docente non abbia alcun titolo di specializzazione, basta riportare **1** in corrispondenza della casella **posto normale**

Nel caso il docente sia ancora nel quinquennio, la scelta del tipo posto normale non risulta selezionabile.

Nel caso si voglia partecipare alle due tipologie di posto si deve indicare l'ordine di gradimento tra le due

Scelta tipo posto		
35	Il docente titolare su posti di sostegno è soggetto al vincolo quinquennale?	NO <input type="checkbox"/>
36	Ordine di gradimento del Tipo posto da considerare per il trasferimento	POSTO NORMALE <input type="checkbox"/>
		POSTO DI SOSTEGNO <input type="checkbox"/>

La sezione delle preferenze consente di inserire tre diversi tipi di preferenza: Scuole, Ambiti, Province.

Si possono inserire fino a 15 preferenze tra cui solo 5 scuole. Nella stessa domanda si possono indicare preferenze relative a più province.

ATTENZIONE: NON E' POSSIBILE INDICARE LA PROPRIA SCUOLA DI TITOLARITA' O DI INCARICO.

Prima di compilare la sezione, si invita a consultare l'elenco delle sedi esprimibili, disponibile al link http://www.istruzione.it/mobilita_personale_scuola/elenchi_ufficiali.shtml



Preferenze

Seleziona preferenze

Aggiungi scuola
Aggiungi scuola di Bolzano
Aggiungi ambito
Aggiungi provincia

Regione

Provincia

Ambito

Seleziona scuola *

* È possibile selezionare massimo 5 scuole. Tale limite non è previsto per le domande provinciali di Trento

37	Disponibilità all'insegnamento presso una scuola ospedaliera	(valida per le preferenze ambito e provincia)	<input type="checkbox"/>
38	Disponibilità all'insegnamento presso una scuola carceraria	(valida per le preferenze ambito e provincia)	<input type="checkbox"/>
39	Disponibilità all'insegnamento sulle scuole serali	(valida per le preferenze ambito e provincia)	<input type="checkbox"/>
40	Disponibilità all'insegnamento nei licei europei	(valida per le preferenze ambito e provincia)	<input type="checkbox"/>
41	L'aspirante, per le preferenze scuola, richiede anche cattedre orario con completamento nell'ambito?		<input type="checkbox"/>



E' obbligatorio inserire almeno una preferenza valida.
Per scegliere la preferenza, si deve selezionare uno dei seguenti bottoni

La scelta della preferenza deve essere effettuata attraverso la selezione della Regione, Provincia,

Preferenze

Ordine	Tipologia	Codice	Descrizione			
1	Scuola	MTISO1200R	I.I.S. G.B. PENTASUGLIA	<input type="button" value="x"/>	<input type="button" value="↑"/>	<input type="button" value="↓"/>
2	Ambito	ABR0000006	ABRUZZO AMBITO 0006	<input type="button" value="x"/>	<input type="button" value="↑"/>	<input type="button" value="↓"/>

Seleziona preferenze

Regione

Provincia

Ambito

E' consentito di modificare l'ordine di preferenza, azionando le frecce



E' possibile, anche, scegliere una o più **province di preferenza**.

Le preferenze possono essere cancellate, se necessario, con il pulsante





Nel caso il docente voglia indicare preferenze relative all'Intendenza Italiana di Bolzano deve selezionare direttamente il pulsante "AGGIUNGI SCUOLE DI BOLZANO". Per tale provincia si possono inserire solo preferenze di tipo scuola. E' possibile inserire anche il codice provincia.

Aggiungi scuola di Bolzano

Scegli scuola di Bolzano

Codice	Denominazione	Tipologia scuola	Comune	
IBPC040008	LICEO GIOSUE' CARDUCCI	NORMALE	BOLZANO * BOZEN	Conferma
IBPM020007	LICEO GIOVANNI PASCOLI	NORMALE	BOLZANO * BOZEN	Conferma
IBPS01000G	LICEO EVANGELISTA TORRICELLI	NORMALE	BOLZANO * BOZEN	Conferma
IBRC090001	I.I.S. II GR. CLAUDIA DE' MEDICI	NORMALE	BOLZANO * BOZEN	Conferma
IBTD040007	I.T.E. CESARE BATTISTI	NORMALE	BOLZANO * BOZEN	Conferma
IBTF020008	I.I.S. II GR. GALILEO GALILEI	NORMALE	BOLZANO * BOZEN	Conferma
IBTL01000T	I.T.C.A.T. A. E P. DELAI	NORMALE	BOLZANO * BOZEN	Conferma
IBPC090009	I.I.S. II GR.	NORMALE	BRESSANONE * BRIXEN	Conferma
IBPC03000N	I.I.S. II GR. ANTONIO CANTORE	NORMALE	BRUNICO * BRUNECK	Conferma
IBPS09000C	I.I.S. II GR. GANDHI	NORMALE	MERANO * MERAN	Conferma
IBPC070004	POLO SCOLASTICO	NORMALE	VIPITENO *	Conferma




















Indicazione allegati

Nella tendina compaiono gli allegati preventivamente inseriti nella funzione “Gestione Allegati” disponibili in altri servizi. **Se gli allegati non sono stati inseriti la tendina non si apre**

IMPORTANTE: SE NON SI PROCEDE ALL’INSERIMENTO DEGLI ALLEGATI, ACQUISITI NELLA FUNZIONE “GESTIONE ALLEGATI” PRESENTE NELLA SEZIONE “ALTRI SERVIZI” ALLA DOMANDA NON RISULTERA’ ALLEGATO ALCUN DOCUMENTO.

↓ [Indicazione Allegati](#)

 Per aggiungere gli allegati, selezionare il menù a tendina.

1	allegato d (ALLEGATO D.doc del 08-07-2014)		
2	-		
3	-		
4	-		
5	-		
6	-		
7	-		
8	-		

Se il docente ha inserito tutte le informazioni obbligatorie, il sistema consente il salvataggio della domanda con il pulsante verde “**Salva**”, in fondo alla pagina.



Anno Scolastico: **2017/18** / Ordine scuola istanza scelta: **Scuola di II grado**

✓ Operazione eseguita correttamente

👤 ██████████

📄 Domande disponibili:

- Le domande che è possibile inserire.

📄 Domande presentate:

- Le domande acquisite a sistema nel loro stato di bozza o inoltrato.

📄 Domande disponibili

📄	Passaggio di ruolo per la scuola Secondaria di II grado	/ Inserisci
📄	Passaggio di cattedra per la scuola Secondaria di II grado	/ Inserisci

📄 Domande presentate

📄 Per richiedere di partecipare alle operazioni di mobilità è necessario inviare le domande all'Ufficio Scolastico Provinciale di competenza

📄	Trasferimento per la scuola Secondaria di II grado	Visualizza	/ Aggiorna	Cancella punteggio	Invia	Cancella	Stampa
---	--	----------------------------	----------------------------	------------------------------------	-----------------------	--------------------------	------------------------

📄 Domanda in bozza.

📄 Domanda inviata.

[Indietro](#)

Una volta salvata, la domanda può essere visualizzata, aggiornata, inviata e cancellata.



Inoltre con la selezione del pulsante  viene prospettato il punteggio con il quale l'aspirante parteciperà alle operazioni di mobilità.

Il docente può usufruire di punteggi diversi, a seconda dell'ambito territoriale in cui si collocano le preferenze e le tipologie di posto richieste ("posto comune" e "posto di sostegno").

Il punteggio base : viene calcolato in base alle voci relative all'anzianità di servizio e ai titoli generali;

- **punteggio aggiuntivo per i figli** : viene calcolato in base al numero di figli di età inferiore ai 6 anni e al numero di figli di età superiore a 6 anni ma inferiore a 18;
- **punteggio aggiuntivo per il comune di ricongiungimento** : viene assegnato ai soli docenti che hanno compilato la casella corrispondente;
- **punteggio aggiuntivo per il comune di assistenza figli** : viene assegnato ai soli docenti che hanno compilato la casella corrispondente;
- **punteggio aggiuntivo su sostegno** : viene calcolato in base alla casella relativa al servizio prestato su sostegno e viene scorporato dal punteggio base solo per i docenti che richiedono sia posto comune che posto di sostegno/speciale (in quanto viene assegnato solo per l'accesso a posti di sostegno o speciali)



Anno Scolastico: 2017/18

✓ Operazione eseguita

Calcolo Punteggio

Punteggio base	90
Punteggio aggiuntivo comune coniuge	6

Inoltrato

Domande disponibili:

- Le domande che è possibile inserire.

Domande presentate:

- Le domande acquisite a sistema nel loro stato di bozza o inoltrato.

Domande disponibili

- Passaggio di ruolo per la scuola Secondaria di II grado [Inserisci](#)
- Passaggio di cattedra per la scuola Secondaria di II grado [Inserisci](#)

Domande presentate

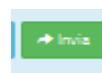
Per richiedere di partecipare alle operazioni di mobilità è necessario inviare le domande all'Ufficio Scolastico Provinciale di competenza

- Trasferimento per la scuola Secondaria di II grado [Visualizza](#) [Aggiorna](#) [Calcola punteggio](#) [Invia](#) [Cancella](#) [Stampa](#)

Domanda in bozza.

Domanda inviata.

Inoltrato




se si vuole inviare la domanda, dopo aver selezionato il tasto

viene richiesto di inserire il codice personale (ottenuto al momento della registrazione al portale POLIS) e premere il tasto **“Conferma”**



Nel caso in cui il docente non abbia allegato alcun documento, il sistema segnala tale situazione.

Anno Scolastico: **2017/18** / Ordine scuola istanza scelta: **Scuola di II grado**

 La domanda è priva di allegati, si vuole comunque effettuare l'invio?

Indicare il codice personale:

Confirma

Indietro

Si può comunque procedere all'invio della domanda

Dopo l'invio della domanda, il sistema propone la seguente schermata



Anno Scolastico: **2017/18** / Ordine scuola istanza scelta: **Scuola di II grado**

L'invio della domanda è stato eseguito. La domanda è stata inviata all'Ufficio Scolastico Provinciale di competenza. Verificare nella sezione 'Archivio' (nell'home page del portale) la presenza della domanda e nella casella di posta la ricezione dell'e-mail di notifica proveniente da 'noreply@istruzione.it'.

[REDACTED]

Domande disponibili:
- Le domande che è possibile inserire.

Domande presentate:
- Le domande acquisite a sistema nel loro stato di bozza o inoltrato.

Domande disponibili

	Passaggio di ruolo per la scuola Secondaria di II grado	Inserisci
	Passaggio di cattedra per la scuola Secondaria di II grado	Inserisci

Domande presentate

Per richiedere di partecipare alle operazioni di mobilità è necessario inviare le domande all'Ufficio Scolastico Provinciale di competenza

	Trasferimento per la scuola Secondaria di II grado	Visualizza	Calcola punteggio	Annulla invio	Stampa
--	--	----------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	------------------------

Domanda in bozza.

Domanda inoltrata.

Nella sezione **Domande acquisite dal sistema** è presente la domanda inserita dal docente, nello stato di **Domanda inviata**.

Dopo aver inoltrato la domanda, il sistema invia al docente una e-mail con la notifica dell'avvenuto inoltrato della domanda.

La stessa domanda come suggerito dal messaggio, viene salvata in pdf all'interno dell'archivio personale del docente nel portale POLIS.


Solo le domande "inviata" saranno successivamente visibili all'ufficio della provincia di titolarità per i i dovuti controlli e solo le domande convalidate parteciperanno alle operazioni di mobilità.

Dopo l'invio, la domanda può essere visualizzata e stampata selezionando gli appositi pulsanti che si trovano in corrispondenza della domanda stessa. E' possibile utilizzare anche il pulsante **"Calcola punteggio"**.



4.2 MODIFICA O CANCELLAZIONE DELLA DOMANDA

4.2.1 Modifica della domanda

Anche dopo l'invio della domanda all'ufficio competente, il docente, previo annullamento dell'invio e fino alla data di disponibilità dell'istanza, può rientrare nella domanda per modificarla o cancellarla. Con l'annullamento la domanda torna nello stato di  **Domanda in bozza**.

Dopo aver proceduto all'annullamento dell'invio, il sistema prospetta la seguente schermata.

IMPORTANTE: DOPO L'ANNULLAMENTO DELL'INVIO, E' NECESSARIO PROCEDERE AD UN NUOVO INVIO

4.2.2 Cancellazione della domanda

Per cancellare una domanda già inviata, l'utente deve prima annullarne l'invio e successivamente attivare il pulsante "**Cancella**". Segue la richiesta di conferma della cancellazione con il seguente messaggio:

Per confermare selezionare **Si**, selezionare invece **No** per annullare l'operazione.

Per confermare la cancellazione della domanda inserire il codice personale e premere il tasto "**conferma**".

4.2.3 Stampa della domanda

Tra le funzionalità disponibili per ciascuna domanda inserita è presente il tasto "STAMPA".

La stampa può essere sempre prodotta indipendentemente dallo stato della domanda.

La stampa riporta tutti i dati acquisiti e lo stato della domanda "Bozza", "Inviata" e "Invio Annullato".



Anno Scolastico: 2017/18 / Ordine scuola istanza scelta: Scuola di II grado

L'invio della domanda è stato eseguito. La domanda è stata inviata all'Ufficio Scolastico Provinciale di competenza. Verificare nella sezione 'Archivio' (nell'home page del portale) la presenza della domanda e nella casella di posta la ricezione dell'e-mail di notifica

Apertura di TRASFERIMENTO_SECONDARIA_II_GRADO_201718.pdf

È stato scelto di aprire:

- TRASFERIMENTO_SECONDARIA_II_GRADO_201718.pdf**
che è un: File PDF (27.1 kB)
da: http://mpv30105.sidi.mpi.it:8080

Che cosa deve fare Firefox con questo file?

- Aprirlo con Windows Media Center (predefinita)
- Salva file**
- Da ora in avanti esegui questa azione per tutti i file di questo tipo.

OK Annulla

Domande presentate

i Per richiedere di partecipare alle operazioni di mobilità è necessario inviare le domande all'Ufficio Scolastico Provinciale di competenza

Trasferimento per la scuola Secondaria di II grado Visualizza Cancella bozza Annulla invio Stampa

Domanda in bozza.

Domanda inviata.

4.2.4 Domanda di Passaggio di Cattedra



Precedenze

17	Il docente usufruisce della precedenza prevista per i non vedenti? (art. 3 L.28/3/91 N.120)	no
18	Il docente usufruisce della precedenza prevista per i docenti amodalizzati? (art. 41 L. 270/82)	no
19	Provincia per la quale il docente usufruisce della precedenza prevista quale utilizzato nella classe di concorso richiesta	Provincia Scelto

Classe di concorso richiesta

20	Classe di concorso per la quale si richiede il passaggio per cui il docente è in possesso dei requisiti necessari	Provincia Scelto
21	Nel caso il candidato abbia presentato domanda di trasferimento, preferisce dare precedenza al trasferimento?	<ul style="list-style-type: none"> AC02 - SEZIONI IUT (DIP. IUT) DUE ANNI AC03 - SEZIONI DELLA CORAMICA AC04 - SEZIONI DEL LIBRO AC05 - SEZIONI DEL TESSUTO E DELLA MODA AC06 - SEZIONI DEL VETRO AC07 - SEZIONI AUDIOVISIVE AC08 - SECI (DIP. ARD. ARRE. SCENIC) AC09 - SECI (DIP. ARD. ARRE. SCENIC) AC10 - SEZIONI (DIP. ARD. ARRE. SCENIC) AC11 - SEZIONI LETTERARIE E LETTERE AC12 - SEZIONI LETTERARIE, LETTERE E DREO AC14 - SECI (DIP. ARD. ARRE. SCENIC) AC15 - SEZIONI LETTERARIE AC16 - SECI (DIP. ARD. ARRE. SCENIC) AC17 - SECI (DIP. ARD. ARRE. SCENIC) AC18 - SECI (DIP. ARD. ARRE. SCENIC) AC19 - SECI (DIP. ARD. ARRE. SCENIC) AC20 - SECI (DIP. ARD. ARRE. SCENIC)
22	Nel caso il candidato abbia presentato più domande di passaggio, indicare l'ordine di trattamento (1, 2, 3, ecc.) della domanda rispetto alle altre	

Scelta tipo posto

Requisiti

Preferenze

Indicazione Allegati

Salvataggio Dati Domanda

Un docente di 2 grado può presentare anche domanda di passaggio di cattedra.

L'inserimento di tale domanda, richiede oltre la compilazione dei campi già illustrati per la domanda di trasferimento presenti nelle varie sezioni, l'indicazione della classe di concorso per la quale si richiede il passaggio.

Nell'elenco delle classi di concorso richiedibili sono escluse le classi di concorso specifiche dei licei musicali.

Si possono presentare più domande di passaggio di cattedra per diverse classi di concorso. In questo caso si deve indicare necessariamente l'ordine di trattamento tra le domande (punto 21). Nel caso invece il docente abbia presentato anche una domanda di trasferimento deve essere indicato l'ordine di trattamento tra le due tipologie di domande (punto 20).