Guida sintetica alla compilazione della domanda di aggiornamento/permanenza e/o trasferimento e/o reinserimento - Modello 1

Domanda di aggiornamento/permanenza e/o trasferimento e/o reinserimento per gli anni scolastici 2007/2008-2008/2009 (modulo destinato esclusivamente a personale docente ed educativo già incluso nelle graduatorie permanenti)

PERMANENZA: coloro che non desiderano mutare nulla della propria posizione già dichiarata lo scorso anno, devono ugualmente presentare il modulo (**domanda di permanenza- Mod. 1**), pena l'esclusione dalla graduatoria; tali docenti dovranno compilare solo la prima pagina del modulo, ed esattamente la sezione A (dati anagrafici) e la B (dove si dovrà crocettare la A). Per il resto basterà sbarrare gli altri fogli, comunque datati e firmati.

I docenti ammessi ai corsi speciali abilitanti di cui al DM 21/05 ancora non attivati o conclusi devono produrre domanda di conferma dell'iscrizione con riserva; **analogamente, devono presentare istanza di conferma dell'iscrizione con riserva coloro che abbiano pendente un ricorso giurisdizionale avverso l'esclusione dalla procedura concorsuale per esami e titoli o avverso procedura abilitante.(Mod. 1)** In questo caso, alla pag. 1, bisognerà inserire nella sez. A i dati anagrafici e nella sezione B1 crocettare la lettera A (come una normale domanda di permanenza), mentre a pag. 2, nella sez. B2, crocettare sulla sinistra il quadratino della graduatoria in cui si è iscritti con riserva e, sulla destra, quello corrispondente contrassegnato con la T.

Attenzione: alcuni titoli di preferenza - in particolare M, N, O, R, S - sono soggetti a scadenza o modifica ; quindi anche chi non desidera mutare nulla della propria posizione deve tenere presente che se in precedenza ha crocettato un titolo di preferenza relativo ad invalidità o ha crocettato, ad es., il titolo di preferenza R (relativo al numero dei figli) deve comunque risegnarli (eventualmente modificati) alla pagina 9 della domanda, che diventerà di conseguenza una domanda di aggiornamento (**in particolare, i docenti beneficiari della Legge 104/92 per sè o per un parente, devono crocettare il terzo quadretto della sezione H3 a pag.9 e allegare alla domanda l'Allegato A per l'attribuzione della priorità nella scelta della sede**) : nella prima pagina alla sezione B dovrà essere comunque crocettata sempre la A (aggiornamento/permanenza). A parte la suddetta pagina 9, le restanti vanno solo firmate e datate.

Guida sintetica alla compilazione della domanda di aggiornamento/permanenza e/o trasferimento e/o reinserimento - Modello 1

Domanda di aggiornamento/permanenza e/o trasferimento e/o reinserimento per gli anni scolastici 2007/2008-2008/2009 (modulo destinato esclusivamente a personale docente ed educativo già incluso nelle graduatorie permanenti)

AGGIORNAMENTO:

Pag. 1 = Sezione A: dati anagrafici. Sezione B1: crocettare la casella A.

Pag. 2 = Sezione B2: se si ha un ricorso pendente crocettare sulla sinistra il quadratino della graduatoria in cui si è iscritti con riserva (può essere crocettata più di una casella, se ci si riferisce a più graduatorie con riserva)e, sulla destra, quello corrispondente contrassegnato con la T.

Pag. 2 = Sezione C1: crocettare le caselle che interessano (può essere crocettata più di una casella, se la domanda riguarda più di una Graduatoria).

Nelle caselle di pag. 3, 4, 5 e 6 in cui viene riportata la voce "graduatoria" con il numero di nota 11, va inserito il codice della graduatoria per la quale si richiede l'aggiornamento (infanzia, primaria, personale educativo, codici delle materie per la secondaria).

Pag. 3 = **Solo per coloro che richiedono l'aggiornamento per la 1° e 2° fascia**. Alla sezione D1 vanno inseriti i titoli eventualmente conseguiti successivamente al 2/5/2005.

Pag. 4 = **Solo per coloro che richiedono l'aggiornamento per la 1° e 2° fasci**a. Alla sezione E vanno inseriti i servizi eventualmente prestati tra il 2/5/2005 e il 19/4/2007.(aa.ss. 2005/2006-2006/2007)

Se il servizio da aggiornare è di religione, nella casella con la scritta "graduatoria" e il numero di nota 18 va scritto "religione".

Pag. 5 = **AGGIORNAMENTO GRADUATORIE DI 3° FASCIA** . Alla sezione F1 inserire , se è più favorevole e se lo si vuole sostituire a quello di accesso, un eventuale nuovo titolo conseguito dopo il 2/5/2005. Alla sezione **F2** vanno inseriti eventuali altri titoli culturali

conseguiti sempre dopo il 2/5/2005.

NB. Coloro che **due anni fa avevano presentato domanda di conferma in graduatoria ma avevano dimenticato di inserire i dati relativi al concorso di religione** possono comunque inserirli adesso nella sezione F2-C2.

Pag. 6 = **AGGIORNAMENTO GRADUATORIE DI 3° FASCIA**. **Alla sezione G1 bisogna inserire l'eventuale servizio prestato a partire dal 2/5/05; gli insegnanti di religione possono inserire il servizio prestato negli anni 2005-2006 e 2006-2007**, indicando anche come "tipo di servizio" la lettera S (statale) e come "graduatoria" (con il numero di nota "30") la parola "RELIGIONE" scritta sulle caselle, visto che per tale materia, al momento, non esiste ancora un codice di classe di concorso.

NB. Coloro che **due anni fa avevano presentato domanda di conferma** in graduatoria **ma avevano dimenticato di inserire i dati relativi al servizio di religione** degli anni 2003/2004-2004/2005, possono comunque inserirli adesso nella suddetta sezione G1.

Pag. 7 = **AGGIORNAMENTO GRADUATORIE DI 3° FASCIA.** Alla Sezione G2 va inserito eventuale servizio prestato in **pluriclassi di scuole primaria di montagna** negli anni 2003/2004 e 2004/2005, precedentemente dichiarati, allo scopo di mantenere il doppio punteggio assegnato in precedenza ed erroneamente dimezzato dal sistema informatico**.** Alla sezione G3 inserire il riepilogo dei suddetti servizi.

Pag. 8 = **AGGIORNAMENTO GRADUATORIE DI 3° FASCIA – Riepilogo**. Nella sezione G4, nello spazio relativo al servizio dell'anno 2005-2006 (lo spazio per gli anni 2004/2005 riguarda solo le domande di reinserimento), ci sono due sezioni: nella prima, alla voce graduatoria (con il numero di nota 11), **per gli insegnanti di religione** va inserita, sulle 4 caselle, la parola "RELIGIONE", alla voce "tipo di servizio" la lettera S se si tratta di servizio statale, mentre nella casella riguardante i mesi si dovranno indicare i mesi di servizio

espletati nel 2005-2006, tenendo presente che le frazioni di mese sono da considerare come un mese intero solo se superano i 16 giorni; se il servizio è superiore a 6 mesi, indicare comunque il numero 6.

Nella seconda sezione, sempre dell'anno 2005-2006, alla voce "graduatoria" (con il numero di nota 11) stavolta bisogna indicare il codice della graduatoria **per cui si presenta la domanda di aggiornamento** (infanzia, primaria, personale educativo, codici delle materie per la secondaria), mentre nella casella sotto la voce "valutazione 50%" (in quanto servizio non specifico) va inserito il numero che al riquadro superiore si è indicato per i mesi di servizio.

IDEM per l'anno scolastico 2006-2007.

Pag. 9 = Sezione H1, H2, H3 ; inserire eventuali nuovi titoli di riserva o preferenza acquisiti dopo il 2/5/2005, tenendo presente che le preferenze contrassegnate con M, N, O, R, S vanno comunque riconfermate o modificate, come già accennato all'inizio della presente guida sintetica. In particolare , se si è **beneficiari della legge 104/92 per sé o per un parente**, crocettare il terzo quadratino della sezione H3 e allegare alla domanda **l'Allegato A** per l'attribuzione della priorità nella scelta della sede.

Pag. 9 = Sezione I: nelle dichiarazioni ai fini dei **contratti a tempo determinato in base allo scorrimento delle graduatorie permanenti** crocettare se si richiede, o meno, l'attribuzione di contratti a tempo determinato.

REINSERIMENTO: Da sottolineare la possibilità - per coloro che al precedente aggiornamento non hanno confermato il punteggio e sono stati depennati - di richiedere **il reinserimento** in graduatoria (Mod. 1), con il recupero del punteggio maturato all'atto della cancellazione: la mancata presentazione della domanda di reinserimento comporterà la cancellazione definitiva dalla graduatoria stessa.

La domanda di reinserimento si compila, a seconda delle esigenze, come quella di Permanenza o di Aggiornamento (vedi sopra) tranne

Guida sintetica alla compilazione della domanda di aggiornamento/permanenza e/o trasferimento e/o reinserimento - Modello 1

Domanda di aggiornamento/permanenza e/o trasferimento e/o reinserimento per gli anni scolastici 2007/2008-2008/2009 (modulo destinato esclusivamente a personale docente ed educativo già incluso nelle graduatorie permanenti)

che:

Pag. 1 = Alla Sez. B1 , oltre eventualmente alle caselle A e T, crocettare la R.

Pag. 3 = Alla Sez. D1 inserire eventuali titoli conseguiti DOPO IL 21/5/2004.

Pag. 4 = Alla Sez. E inserire l'eventuale servizio prestato DOPO il 21/5/2004.

Pag. 5 = Alla Sez. F2 i docenti di religione possono inserire , alla voce C2, anche il superamento del concorso per l'insegnamento della religione.

Pag. 6 = Alla Sez. G1 inserire l'eventuale servizio, anche di religione, prestato DOPO IL 21/5/2004 (quindi gli anni 2004/2005-2005/2006-2006/2007)

Pag. 8 = Compilare anche la sezione riguardante l'a.s. 2004/2005.

TRASFERIMENTO: idem di tutto quanto sopra (infatti si può chiedere contestualmente permanenza e trasferimento, oppure aggiornamento e trasferimento, oppure reinserimento e trasferimento) tranne che per la pag. 1 , dove all'inizio bisogna indicare la Provincia del CSA dove ci si intende trasferire, e nella sezione B1 bisogna crocettare, oltre – eventualmente – alla lettera A o alla lettera R, la lettera T e dichiarare la provincia **DA CUI** ci si intende trasferire.