



Operazioni di mobilità per l'a.s. 2016/17 – FASE B1 e  
B2 – art. 6 del CCNI

## **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, nell'ambito della **fase B** della mobilità del personale docente per l'a.s. 2016/17, dovranno presentare on line la domanda di partecipazione.

A tale fine si precisa che la fase B si divide a sua volta in tre sottofasi:

**B1** - trasferimenti interprovinciali docenti assunti entro il 2014/15 (Titolarità su scuola solo se soddisfatti nel primo ambito indicato. Dal successivo la titolarità è assegnata solo su ambito);

**B2** - passaggi di ruolo e passaggi di cattedra docenti assunti entro il 2014/15 (Titolarità su scuola solo se soddisfatti nel primo ambito indicato. Dal successivo la titolarità è assegnata solo su ambito);

**B3** - assegnazione ambito definitivo nella provincia di assunzione dei docenti assunti nell'a.s. 2015/16 nelle fasi B e C del piano straordinario da Concorso (titolarità solo su ambito).

La presente guida si rivolge ai docenti che intendono partecipare alle fasi **B1 e B2**.

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

In questa guida si forniranno inoltre informazioni per il corretto utilizzo delle funzionalità a corredo disponibili sulla sezione "Istanze on line".

La guida è scaricabile:

- dalla box dell'istanza a cui si riferisce
- dall'apposita area del sito del MIUR messa a disposizione degli utenti a supporto della compilazione delle domande.

## 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 della fase B1 e B2 che devono 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](http://www.istruzione.it/mobilita_personale_scuola/timeline.shtml)

# 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 (provincia, comune e scuola di titolarità, classe di concorso o tipo posto)
- la scelta della domanda fra quelle disponibili
- l'acquisizione degli elementi specifici della domanda
- il salvataggio della domanda
- l'invio della domanda acquisita.

## 3.1 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 IOL\_Registrazione\_guidaoperativa\_utente\_v008)
- i requisiti amministrativi per accedere alla procedura in esame.



## 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](http://www.istruzione.it); per usufruirne occorre accedere all'apposita sezione

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Cerca

PIANO NAZIONALE SCUOLA digitale

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

FAQ

Ufficio Relazioni con il pubblico

Amministrazione Trasparente

Focus

Viaggio della Memoria: il 18 e il 19 gennaio il Ministro Giannini e la Presidente Boldrini ad Auschwitz con oltre 100 ragazzi  
Su Facebook il racconto degli studenti  
segue

Il Ministro

- Interviste
- Interventi
- Podcast e Video
- Foto

Area stampa

Studenti e atleti? Con

Posta elettronica

accedi

**ISTANZE ONLINE**

Portale dei servizi SIDI

Fare clic su “Istanze online”

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

Registrazione

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:

Entra

Funzioni di utilità

- Se hai dimenticato Username e/o Password [clicca qui](#)
- Se vuoi riattivare l'utenza [clicca qui](#)

Inserire le credenziali in “Accedi ai servizi”



Verranno proposte le due istanze disponibili, fra cui quella di interesse per la mobilità a.s. 2016/17 – fasi B, C e D, per la scelta di quella di interesse:

Gli assunti entro l'anno scolastico 2014/15 dovranno selezionare la seguente istanza

**Nuova Mobilità - Personale docente assunto entro l'A.S. 2014/15**

- Riferimenti normativi e scadenze amministrative
- Assistenza Web**
- Istruzioni per la compilazione

[Vai alla compilazione](#)

Dopo aver effettuato la selezione dell'istanza "Vai alla compilazione" appare una maschera con le avvertenze da considerare per la presentazione della domanda

L'utente ha selezionato:  
**Presentazione domande Personale docente assunto entro l'a.s. 2014/15**

**ACCESSO ALL'ISTANZA**  
La presente funzionalità, in base a quanto previsto dall'art. 6 del CCNI sulla mobilità a.s. 2016/17, consente di presentare la domanda di partecipazione alla mobilità interprovinciale.

**IMPORTANTE**  
Al fine di non avere problemi nella compilazione, non utilizzare, in nessun caso, il tasto "Indietro" del browser collocato in alto a sinistra. Nel caso in cui si accorga aver fatto qualche errore occorre tornare all'home page tramite il link "Home", in alto a destra.

[indietro](#) [avanti](#)

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

## 4.2 ACQUISIZIONE, SALVATAGGIO E INVIO DELLA DOMANDA

In questa sezione il docente visualizza i dati anagrafici e di recapito presenti a sistema che in questo contesto non sono modificabili in quanto devono essere preventivamente verificati ed eventualmente modificati attraverso le apposite funzioni di gestione dell'utenza. Nel caso in cui il candidato giunga su questa mappa e verifichi che i dati debbano essere modificati sarà necessario interrompere l'inserimento della domanda e procedere con l'aggiornamento attraverso le funzioni di gestione dell'utenza di POLIS.

In fondo alla pagina sono prospettati anche i dati di titolarità del docente noti a sistema.





| ↓ Dati Anagrafici    |            |
|----------------------|------------|
| Cognome              | ██████████ |
| Nome                 | ██████     |
| Data di nascita      | ██████████ |
| Provincia di nascita | ██         |
| Comune di nascita    | ██████████ |
| Sesso                | █          |
| Codice Fiscale       | ██████████ |

| ↓ Dati Recapito                |            |
|--------------------------------|------------|
| Indirizzo                      | ██████████ |
| Comune                         | ██████     |
| Provincia                      | ██         |
| C.a.p.                         | ████       |
| Cellulare                      | ██████████ |
| Telefono                       |            |
| Indirizzo di posta elettronica | ██████████ |

| ↓ Dati Titolarità               |                      |
|---------------------------------|----------------------|
| Provincia di titolarità         | ██████               |
| Comune di titolarità            | ██████               |
| Scuole di titolarità            | ██████████           |
| Classe di concorso o tipo posto | ████████████████████ |

[Indietro](#) [avanti](#)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Se le informazioni sono corrette si può procedere selezionando il tasto “avanti”.

Nella schermata successiva vengono proposte tutte le opportunità di mobilità, professionale e interprovinciale, compatibili con il ruolo del docente:



pubblica.istruzione.it

ISTANZE ONLINE

Ministero della Pubblica Istruzione

Home

Domande disponibili  
- Le domande che è possibile inserire.

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

Domande disponibili

- PASSAGGIO DI CATTEDRA INTERPROVINCIALE NELL'AMBITO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO - ANNO SCOLASTICO 2016/17 DOCENTI ASSUNTI ENTRO IL 2014/15 > Inserisci
- PASSAGGIO DI RUOLO INTERPROVINCIALE NELLA PRIMARIA - ANNO SCOLASTICO 2016/17 DOCENTI ASSUNTI ENTRO IL 2014/15 > Inserisci
- PASSAGGIO DI RUOLO INTERPROVINCIALE NELLA SECONDARIA DI II GRADO - ANNO SCOLASTICO 2016/17 DOCENTI ASSUNTI ENTRO IL 2014/15 > Inserisci
- PASSAGGIO DI RUOLO INTERPROVINCIALE NELL' INFANZIA - ANNO SCOLASTICO 2016/17 DOCENTI ASSUNTI ENTRO IL 2014/15 > Inserisci
- PASSAGGIO DI RUOLO INTERPROVINCIALE NELLA SECONDARIA DI I GRADO - ANNO SCOLASTICO 2016/17 DOCENTI ASSUNTI ENTRO IL 2014/15 > Inserisci
- DOMANDA DI TRASFERIMENTO INTERPROVINCIALE PER LA SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO- ANNO SCOLASTICO 2016/17 - DOCENTI ASSUNTI ENTRO IL 2014/15 > Inserisci

MIUR  
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

L'elenco delle domande disponibili rimane invariato anche dopo l'inserimento di una delle domande. Il sistema controlla comunque che per quella tipologia esiste già una domanda inserita e non permette un altro inserimento.

Nel seguito si illustrano, a titolo di esempio, le funzionalità di presentazione della **Domanda di Trasferimento interprovinciale per la scuola secondaria di secondo grado**.

Nella schermata sono elencate le sezioni che compongono tale tipo di domanda. Si procede selezionando il simbolo "→" per espandere ognuna delle 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 costituiscono titolo di priorità nel trattamento della domanda
- **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 o per utilizzi che danno diritto a precedenza (utilizzo presso strutture ospedaliere/carcerarie, istruzione per adulti ecc.)



- **Posto speciale o di sostegno**  
Tipo posto da considerare per il trasferimento (obbligatorio)
- **Preferenze**  
Per indicare l'eventuale disponibilità all'insegnamento in scuole con finalità specifiche (ospedaliera, carcerarie, dell'istruzione per gli adulti, licei europei).  
E' obbligatorio indicare almeno un ambito territoriale, mentre è a scelta del docente indicare anche la preferenza su una o più province.
- **Indicazione Allegati**  
In questa sezione vengono caricati le dichiarazioni preventivamente inserite nella funzione "Gestione Allegati" disponibile nella sezione di POLIS "Altri Servizi"

pubblica.istruzione.it

ISTANZE ONLINE

Ministero della Pubblica Istruzione

Home

DOMANDA DI TRASFERIMENTO INTERPROVINCIALE PER LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO- ANNO SCOLASTICO 2016/17 - DOCENTI ASSUNTI ENTRO IL 2014/15

Compilare le diverse sezioni della domanda

- Anzianità di servizio
- Esigenze di famiglia
- Titoli generali
- Precedenze
- Posto speciale o di sostegno
- Preferenze
- Indicazione Allegati

Salvataggio Dati Domanda

Salva Annulla

MI Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca





Di seguito sono riportate le informazioni richieste in ciascuna sezione:

### Anzianità di servizio

pubblica.istruzione.it

ISTANZE ONLINE

Ministero della Pubblica Istruzione

Home

██████████

DOMANDA DI TRASFERIMENTO INTERPROVINCIALE PER LA SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO- ANNO SCOLASTICO 2016/17 - DOCENTI ASSUNTI ENTRO IL 2014/15

Compilare le diverse sezioni della domanda

➔ Anzianità di servizio

|     |   |                                 |
|-----|---|---------------------------------|
| A1  | Numero complessivo di anni di servizio effettivamente prestati dopo la decorrenza giuridica della nomina nel ruolo di appartenenza (lettere A e A1)   | <input type="text"/>            |
| A2  | Numero di anni derivanti da retroattività giuridica della nomina non coperti da effettivo servizio (lettere B e B2, nota 4) ovvero servizio prestato nel ruolo del personale educativo e/o derivante da servizio prestato come insegnante tecnico pratico o nel ruolo della scuola dell'infanzia o negli Istituti di Istruzione secondaria di primo e secondo grado | <input type="text"/>            |
| A3  | Numero complessivo di anni di servizio pre-ruolo (lettere B e B2)   | <input type="text"/>            |
| A5  | Numero di anni di servizio prestati in scuole speciali o ad indirizzo didattico differenziato o su classi differenziali o su posti di sostegno  | RUOLO <input type="text"/>      |
|     |   | ALTRORUOLO <input type="text"/> |
|     |   | PRERUOLO <input type="text"/>   |
| A6  | Numero di anni di servizio di ruolo (almeno 3 anni) prestati senza soluzione di continuità nel circolo/istituto di titolarità (lettera C)   | <input type="text"/>            |
| A10 | Punteggio aggiuntivo (lettere D)  | NO <input type="checkbox"/>     |
| A11 | Anzianità derivante da servizio prestato da titolare di scuola secondaria di I grado comandato ex-lege 603/66 sulla scuola secondaria di II grado (lettere B1)  | <input type="text"/>            |



## Esigenze di famiglia

pubblica.istruzione.it

ISTANZE ONLINE

Ministero della Pubblica Istruzione

Home

██████████

DOMANDA DI TRASFERIMENTO INTERPROVINCIALE PER LA SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO- ANNO SCOLASTICO 2016/17 - DOCENTI ASSUNTI ENTRO IL 2014/15

Compilare le diverse sezioni della domanda

→ Anzianità di servizio

→ Esigenze di famiglia

|      |   |                      |        |
|------|---|----------------------|--------|
| EF12 | Comune di ricongiungimento per il trasferimento (lettera A)   | Provincia            | Comune |
| EF13 | Comune dove possono essere assistiti i figli minori, tossicodipendenti, etc. (lettera D)  | Provincia            | Comune |
| EF14 | Numero dei figli che non abbiano compiuto sei anni di età (lettera B)   | <input type="text"/> |        |
| EF15 | Numero dei figli di età superiore ai sei anni, ma non superiore al diciotto o che si trovino nella assoluta e permanente impossibilità di dedicarsi ad un proficuo lavoro (lettera C) | <input type="text"/> |        |

→ Titoli generali

→ Precedenze

→ Posto speciale o di sostegno

→ Preferenze

→ Indicazione Allegati

Salvataggio Dati Domanda

Salva Annulla

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



## Titoli generali

pubblica.istruzione.it

ISTANZE ONLINE

Ministero della Pubblica Istruzione

[Home](#)

**DOMANDA DI TRASFERIMENTO INTERPROVINCIALE PER LA SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO- ANNO SCOLASTICO 2016/17 - DOCENTI ASSUNTI ENTRO IL 2014/15**

☰ **Compilare le diverse sezioni della domanda**

➔ Anzianità di servizio

➔ Esigenze di famiglia

➔ **Titoli generali**

|      |  |  |
|------|--|--|
| TG16 | 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) | NO <input type="checkbox"/>  |
| TG17 | Numero di diplomi di specializzazione conseguiti in corsi post-laurea (lettera B)  | <input type="text"/>   |
| TG18 | Numero di diplomi universitari conseguiti oltre il titolo di studio attualmente necessario per l'accesso al ruolo (lettera C)  | <input type="text"/>   |
| TG19 | Numero di corsi di perfezionamento e/o master di durata non inferiore ad un anno (lettera E nota 14 allegato D contratto mobilità)   | <input type="text"/>   |
| TG20 | Numero di diplomi di laurea conseguiti oltre al titolo di studio attualmente necessario per l'accesso al ruolo (lettera E)   | <input type="text"/>   |
| TG21 | Conseguimento del dottorato di ricerca (lettera F)   | NO <input type="checkbox"/>  |
| TG22 | Numero di partecipazioni agli esami di stato (lettera I)   | <input type="text"/>   |
| TG23 | Corso di Perfezionamento per l'insegnamento di una disciplina non linguistica in lingua straniera  | con certificazione di Livello C1 del QCER<br>NO <input type="checkbox"/>   |
|      |  | senza certificazione di Livello C1 del QCER<br>NO <input type="checkbox"/> |



## Precedenze

| + Precedenza |   |                   |
|--------------|---|-------------------|
| PR27         | Provincia per la quale il docente usufruisce della precedenza prevista dall'art. 21 della L. 104/92?  | Provincia         |
| PR28         | Il docente usufruisce della precedenza prevista per gli aventi necessità di cure a carattere continuativo?  | NO                |
| PR29         | Provincia per la quale il docente usufruisce della precedenza prevista dall'art. 33, comma 6, della L. 104/92?  | Provincia         |
| PR30.1       | Provincia per la quale il docente usufruisce della precedenza prevista dall' art. 33, commi 5 e 7 L.104/92 (nei limiti previsti dall'art.13, comma 1, punto V del contratto mobilità)?                                    | Provincia         |
| PR30.2       | Assistito per il quale il docente usufruisce della precedenza prevista dall' art. 33, commi 5 e 7 L.104/92 (nei limiti previsti dall'art.13, comma 1, punto V del contratto mobilità)?                                    | Nessuna Selezione |
| PR31         | 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) | Provincia         |
| PR32         | Provincia per la quale il docente usufruisce della precedenza prevista dall'art. 16 della L. 3/6/99 n. 2657 (art. 13, comma 1, punto VII, contratto mobilità)   | Provincia         |
| PR33         | 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         |
| PR34.1       | Il docente usufruisce della precedenza prevista per gli utilizzati presso strutture ospedaliere? (art. 29 del contratto mobilità).  | NO                |
| PR34.2       | Il docente usufruisce della precedenza prevista per gli utilizzati presso strutture carcerarie? (art. 29 del contratto mobilità).   | NO                |
| PR35         | Il docente usufruisce della precedenza prevista per l'accesso ai corsi per l'istruzione e la formazione dell'età adulta ? (art. 30 del contratto mobilità).   | NO                |

## Posto speciale o di sostegno

| + Posto speciale o di sostegno |  |                   |
|--------------------------------|--|-------------------|
| PS40                           | L'insegnante è ancora nel quinquennio?         | NO                |
| PS41                           | Tipo posto da considerare per il trasferimento | Nessuna Selezione |



## Preferenze

La sezione per l'**indicazione delle preferenze** si compone di tre parti: la prima per l'acquisizione della eventuale disponibilità del docente per insegnamenti specifici, la seconda per l'espressione delle preferenze sugli ambiti territoriali e, infine, per l'espressione delle preferenze sulle province.

Preferenze

Disponibilità

- disponibilità all'insegnamento presso una scuola ospedaliera
- disponibilità all'insegnamento presso una scuola carceraria
- disponibilità all'istruzione per gli adulti o all'insegnamento su scuole serale
- disponibilità all'insegnamento su lingua slovena (solo per docenti in possesso della specializzazione)
- disponibilità all'insegnamento nei licei europei

⚠ Non e' stata ancora espressa la volonta' sulle scuole del primo ambito.

Preferenze ambiti

| Ambito            |
|-------------------|
| + Aggiungi Ambito |
| Regione           |
| Provincia         |
| Ambito            |

Preferenze province

| Provincia | Ambito di partenza |
|-----------|--------------------|
| Provincia | Ambito di partenza |

+ Aggiungi preferenza

E' obbligatorio selezionare almeno un ambito e, al suo interno, indicare l'ordine di preferenza sulle sedi scolastiche che gli appartengono.

Per scegliere l'ambito territoriale si deve selezionare una regione, una provincia e un ambito territoriale e confermare la scelta con il pulsante "Aggiungi ambito".



L'ambito così selezionato viene riproposto come primo elemento della lista delle preferenze. Con il bottone “**Sedi scolastiche**”, inizialmente di colore arancio, l'aspirante deve indicare l'ordine delle sedi per le quali richiede il trasferimento.

⚠ Non è stata ancora espressa la volontà sulle scuole del primo ambito.

### Preferenze ambiti



|   | Ambito   |                       |
|---|--|-----------------------|
| 1 | EMILIA ROMAGNA.AMBITO 0002<br>Sedi scolastiche | Modifica primo ambito |

+ Aggiungi Ambito

Regione

Provincia

Ambito

Sulla schermata che segue, il sistema propone l'elenco di tutte le sedi scolastiche appartenenti all'ambito territoriale scelto, ordinate rispetto al codice meccanografico. Il docente può modificare l'ordine di preferenza, azionando le frecce   e completare l'operazione con il pulsante “**Salva**”.



Scuole Primo Ambito

Nessun ordinamento

| Progressivo | Codice     | Denominazione                               | Comuni |  |
|-------------|------------|---|--------|--|
| 1           | BOPS00302T | LICEO SCIENTIFICO "BRUNO"                   |        |  |
| 2           | BOPS00301R | GIORDANO BRUNO                              |        |  |
| 3           | BOPS007014 | ARCHIMEDE - SEZ. SCIENTIFICA SEZ. LING. AN. |        |  |
| 4           | BOPS00801X | ISTITUTO CASTEL MAGGIORE-LIC. SCIENTIFICO   |        |  |
| 5           | BORC003019 | M.M. CANEDI - COORDINATA G. BRUNO           |        |  |
| 6           | BORC00302A | G. BRUNO - SEDE COORDINATA                  |        |  |
| 7           | BORI003012 | G. BRUNO - SCUOLA COORDINATA                |        |  |
| 8           | BORI024013 | IST.PROF.LE "MALPIGHI" - ODONTOTECNICO      |        |  |
| 9           | BORI024024 | IP MARCELLO MALPIGHI                        |        |  |
| 10          | BORI024035 | M. MALPIGHI - SCUOLA COORDINATA             |        |  |
| 11          | BOTD00301L | EFREM NOBILI - COORDINATA G. BRUNO          |        |  |
| 12          | BOTD00701X | ARCHIMEDE - ITCG E ITI                      |        |  |
| 13          | BOTD00801Q | ISTITUTO DI CASTEL MAGGIORE - ITCG          |        |  |
| 14          | BOTD02401N | ITC SEDE COORDINATA                         |        |  |
| 15          | BOTF00301V | G. BRUNO - SEZIONE ASSOCIATA                |        |  |
| 16          | BOTF02401X | I.T. MARCELLO MALPIGHI                      |        |  |

Indietro Salva

Il sistema ritorna sulla schermata precedente dove viene riportato l'ambito, il pulsante "Sedi scolastiche" assume ora il colore azzurro e non compare più il diagnostico "Non è stata ancora espressa la volontà sulle scuole del primo ambito".

L'utente può registrare altri ambiti d'interesse, su quelli successivi al primo non è consentita la scelta delle sedi scolastiche.

Dopo la selezione di tutti gli ambiti d'interesse, l'utente può impostare l'ordine desiderato azionando le frecce



come visualizzato nella schermata seguente.



### Preferenze ambiti

|   | Ambito              |   |  |                                  |
|---|---------------------|---|--|----------------------------------|
| 1 | ABRUZZO AMBITO 0009 | <input type="button" value="Sedi scolastiche"/> | <input type="button" value="Modifica primo ambito"/> |                                  |
| 2 | ABRUZZO AMBITO 0004 | <input type="button" value="x"/>                | <input type="button" value="↑"/>                     | <input type="button" value="↓"/> |
| 3 | ABRUZZO AMBITO 0010 | <input type="button" value="x"/>                | <input type="button" value="↑"/>                     | <input type="button" value="↓"/> |

Regione

Provincia

Ambito

E' possibile, anche, scegliere una o più **province di preferenza**, La scelta è guidata e avviene selezionando le liste per provincia e per "ambito di partenza" predisposte dal sistema. Per confermare la scelta premere il pulsante "Aggiungi preferenza".

La scelta della provincia è opzionale e, quando l'aspirante abbia scelto più province, è consentito di modificare l'ordine di preferenza, azionando le frecce  .

### Preferenze province

|   | Provincia     | Ambito di partenza  |                                  |                                  |                                  |
|---|---------------|---------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 1 | AGRIGENTO     | SICILIA AMBITO 0001 | <input type="button" value="x"/> | <input type="button" value="↑"/> | <input type="button" value="↓"/> |
| 2 | ENNA          | SICILIA AMBITO 0011 | <input type="button" value="x"/> | <input type="button" value="↑"/> | <input type="button" value="↓"/> |
| 3 | CALTANISSETTA | SICILIA AMBITO 0004 | <input type="button" value="x"/> | <input type="button" value="↑"/> | <input type="button" value="↓"/> |

Provincia

Ambito di partenza

Le preferenze relative alle province possono essere cancellate, se necessario, con il pulsante





### Indicazione allegati

Nella tendina compaiono gli allegati preventivamente inseriti nella funzione “Gestione Allegati” disponibili in altri servizi.

| Indicazione Allegati |                      |                                 |
|----------------------|----------------------|---------------------------------|
| 1                    | <input type="text"/> | <input type="button" value=""/> |
| 2                    | <input type="text"/> | <input type="button" value=""/> |
| 3                    | <input type="text"/> | <input type="button" value=""/> |
| 4                    | <input type="text"/> | <input type="button" value=""/> |
| 5                    | <input type="text"/> | <input type="button" value=""/> |
| 6                    | <input type="text"/> | <input type="button" value=""/> |
| 7                    | <input type="text"/> | <input type="button" value=""/> |
| 8                    | <input type="text"/> | <input type="button" value=""/> |
| 9                    | <input type="text"/> | <input type="button" value=""/> |

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.

Salvataggio Dati Domanda

Il sistema ripropone la pagina di presentazione dell'istanza con l'indicazione che l'operazione è stata eseguita correttamente.



The screenshot shows the 'pubblica.istruzione.it' website interface. At the top, there is a banner with the text 'ISTANZE ONLINE' and the logo of the 'Ministero della Pubblica Istruzione'. Below the banner, there is a navigation bar with a 'Home' link. The main content area is divided into two sections: 'Domande disponibili' and 'Domande acquisite dal sistema'. The 'Domande disponibili' section contains a list of six request types, each with an 'Inserisci' button. The 'Domande acquisite dal sistema' section contains a message: 'Le domande devono essere inviate prima di essere prese in carico dagli uffici territoriali'. Below this message, there is a table with one row showing a request type and several action buttons: 'Visualizza', 'Aggiorna', 'Cancella Punteggio', 'Invia', 'Stampa', and 'Cancela'. At the bottom of the page, there is a footer with the logo of the 'Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca'.

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

Per ognuna delle tipologie di domande disponibili nel sistema, può essere compilata ed inviata **una sola** domanda. Se il docente prova ad inserire una domanda per una tipologia di domanda già utilizzata il sistema invia il seguente messaggio.

Non è possibile inserire un'altra domanda di questa tipologia.

Tale operazione di inserimento può essere effettuata, quindi, previa cancellazione della domanda precedente.

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 o posto speciale").

Con la selezione del pulsante "**Calcola punteggio**" viene prospettato il punteggio con il quale l'aspirante parteciperà alle operazioni di mobilità.

**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)

Per confermare l'inoltro della domanda viene richiesto di inserire il codice personale (ottenuto al momento della registrazione al portale POLIS) e premere il tasto "**Conferma**"

The screenshot shows the top part of the 'pubblica.istruzione.it' website. It features a navigation bar with the text 'ISTANZE ONLINE' and the logo of the 'Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca'. Below the navigation bar, there is a form field labeled 'Indicare il codice personale:' with a masked input field containing several asterisks. To the right of the input field are two buttons: 'Conferma' and 'Indietro'. At the bottom right of the page, there is a logo for 'm3 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca'.

Il sistema ripropone la pagina iniziale dove viene data evidenza che la domanda è stata inviata all'ufficio scolastico provinciale.

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 inoltro 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 ufficio della provincia di titolarità per i i dovuti controlli e solo le domande convalidate parteciperanno alle operazioni di mobilità.



pubblica.istruzione.it

ISTANZE ONLINE

Ministero della Pubblica Istruzione

Home

██████████

**Domande disponibili**  
- Le domande che è possibile inserire.

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

✓ La domanda è stata inviata all'ufficio scelto. Verificare nella sezione ARCHIVIO (nell'HOME PAGE del portale) la presenza della domanda e nella casella di posta la ricezione dell'email di notifica proveniente da [inoreply@istruzione.it](mailto:inoreply@istruzione.it).

**Domande disponibili**

|   |              |
|---|--------------|
| ✍ PASSAGGIO DI CATTEDRA INTERPROVINCIALE NELL'AMBITO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO - ANNO SCOLASTICO 2016/17 DOCENTI ASSUNTI ENTRO IL 2014/15 | » Inscriviti |
| ✍ PASSAGGIO DI RUOLO INTERPROVINCIALE NELLA PRIMARIA - ANNO SCOLASTICO 2016/17 DOCENTI ASSUNTI ENTRO IL 2014/15                                     | » Inscriviti |
| ✍ PASSAGGIO DI RUOLO INTERPROVINCIALE NELLA SECONDARIA DI II GRADO - ANNO SCOLASTICO 2016/17 DOCENTI ASSUNTI ENTRO IL 2014/15                       | » Inscriviti |
| ✍ PASSAGGIO DI RUOLO INTERPROVINCIALE NELL'INFANZIA - ANNO SCOLASTICO 2016/17 DOCENTI ASSUNTI ENTRO IL 2014/15                                      | » Inscriviti |
| ✍ PASSAGGIO DI RUOLO INTERPROVINCIALE NELLA SECONDARIA DI I GRADO - ANNO SCOLASTICO 2016/17 DOCENTI ASSUNTI ENTRO IL 2014/15                        | » Inscriviti |
| ✍ DOMANDA DI TRASFERIMENTO INTERPROVINCIALE PER LA SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO- ANNO SCOLASTICO 2016/17 - DOCENTI ASSUNTI ENTRO IL 2014/15        | » Inscriviti |

**Domande acquisite dal sistema**

! Le domande devono essere inviate prima di essere prese in carico dagli uffici territoriali

➔ DOMANDA DI TRASFERIMENTO INTERPROVINCIALE PER LA SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO- ANNO SCOLASTICO 2016/17 - DOCENTI ASSUNTI ENTRO IL 2014/15

🔍 Visualizza   ❌ Annulla Invi   🔄 Cancella Punteggio   🖨 Stampa

✍ Domanda in bozza  
➔ Domanda inviata


MUR  
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



## 4.3 MODIFICA O CANCELLAZIONE DELLA DOMANDA

Al termine dell'inserimento, la domanda risulta salvata in modalità automatica nel sistema, da qui può essere visualizzata, aggiornata, stampata e cancellata selezionando gli appositi pulsanti che si trovano in corrispondenza della domanda stessa. Inoltre è possibile utilizzare il pulsante **“Calcola punteggio”**.

### 4.3.1 Modifica della domanda

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



pubblica.istruzione.it

ISTANZE ONLINE

Ministero della Pubblica Istruzione

Home

██████████

**Domande disponibili**  
- Le domande che è possibile inserire.

**Domande acquisite dal sistema**  
- Le domande acquisite e sistema nel loro stato di bozza o inoltrato.

✓ L'invio della domanda è stato annullato. Se si desidera partecipare alle operazioni di mobilità occorre procedere ad un nuovo invio.

**Domande disponibili**

|   |             |
|---|-------------|
| ✍ PASSAGGIO DI CATTEDRA INTERPROVINCIALE NELL'AMBITO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO - ANNO SCOLASTICO 2016/17 DOCENTI ASSUNTI ENTRO IL 2014/15 | > Inserisci |
| ✍ PASSAGGIO DI RUOLO INTERPROVINCIALE NELLA PRIMARIA - ANNO SCOLASTICO 2016/17 DOCENTI ASSUNTI ENTRO IL 2014/15                                     | > Inserisci |
| ✍ PASSAGGIO DI RUOLO INTERPROVINCIALE NELLA SECONDARIA DI II GRADO - ANNO SCOLASTICO 2016/17 DOCENTI ASSUNTI ENTRO IL 2014/15                       | > Inserisci |
| ✍ PASSAGGIO DI RUOLO INTERPROVINCIALE NELL'INFANZIA - ANNO SCOLASTICO 2016/17 DOCENTI ASSUNTI ENTRO IL 2014/15                                      | > Inserisci |
| ✍ PASSAGGIO DI RUOLO INTERPROVINCIALE NELLA SECONDARIA DI I GRADO - ANNO SCOLASTICO 2016/17 DOCENTI ASSUNTI ENTRO IL 2014/15                        | > Inserisci |
| ✍ DOMANDA DI TRASFERIMENTO INTERPROVINCIALE PER LA SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO- ANNO SCOLASTICO 2016/17 - DOCENTI ASSUNTI ENTRO IL 2014/15        | > Inserisci |

**Domande acquisite dal sistema**

! Le domande devono essere inviate prima di essere prese in carico dagli uffici territoriali

|  |            |          |                    |       |        |          |
|--|------------|----------|--------------------|-------|--------|----------|
| ✍ DOMANDA DI TRASFERIMENTO INTERPROVINCIALE PER LA SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO- ANNO SCOLASTICO 2016/17 - DOCENTI ASSUNTI ENTRO IL 2014/15 | Visualizza | Aggiorna | Cancella Punteggio | Invia | Stampa | Cancella |
|--|------------|----------|--------------------|-------|--------|----------|

✍ Domanda in bozza  
➔ Domanda inviata

m i u r  
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dopo l'aggiornamento sarà quindi necessario un nuovo invio.

#### 4.3.2 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:

The screenshot shows the top navigation bar of the 'pubblica.istruzione.it' website. Below the navigation bar, there is a yellow confirmation dialog box with the text: "Si vuole procedere con la cancellazione?". Below this text, there are two radio buttons: "SI" (selected) and "NO". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "Conferma" (highlighted in blue) and "Indietro". The footer of the page includes the logo of the Ministry of Education, University and Research (MiUR) and the text "Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca".

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".

The screenshot shows the top navigation bar of the 'pubblica.istruzione.it' website. Below the navigation bar, there is a form with the text: "Indicare il codice personale:". Below this text, there is a text input field containing a series of asterisks. To the right of the input field, there are two buttons: "Conferma" (highlighted in blue) and "Indietro". The footer of the page includes the logo of the Ministry of Education, University and Research (MiUR) and the text "Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca".



#### 4.3.3 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”.

#### 4.3.4 Annullo invio

Dopo l'invio della domanda, entro i termini previsti, è possibile annullare l'invio della domanda. A fronte dell'annullamento dell'invio, viene eliminata dall'archivio la copia della domanda nello stato “inviato” e viene inserita una copia della domanda con lo stato “Invio Annullato”. Tale copia viene ricoperta a fronte di un successivo invio.