



Operazioni di mobilità per l'a.s. 2016/17 – Fase B3,C e
D– 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 B3, C e D** della mobilità del personale docente per l'a.s. 2016/17, dovranno presentare on line la domanda di partecipazione.

Per tale anno, le operazioni di mobilità, dopo la definizione del Contratto Integrativo con i principali Sindacati del comparto scuola, prevedono due fasi distinte:

- la prima fase (A dell'art 6 del CCNI) in cui verranno effettuati i trasferimenti dei docenti all'interno delle singole province, con la consueta mobilità da scuola a scuola;
- la seconda fase (B, C e D dell'art. 6 del CCNI) in cui si effettueranno i movimenti dei docenti tra province, con trasferimenti tra ambiti territoriali. Tale fase - mobilità straordinaria - è prevista dalla Legge 107/15 su tutti i posti vacanti e disponibili e su tutto il territorio nazionale.

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 seconda fase e, pertanto, 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 LINK UTILI PER APPROFONDIMENTI

Per approfondimenti si rimanda al link http://www.istruzione.it/mobilita_personale_scuola/index.shtml

3 PROCESSO DI ACQUISIZIONE DELLA DOMANDA

Il processo di acquisizione delle domande prevede:

- l'accesso alla sezione 'Istanze online'
 - l'accesso al modulo di domanda
 - la visualizzazione dei dati anagrafici, di recapito (eventualmente modificabili attraverso le apposite funzioni di gestione dell'utenza) 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
- l'inoltro 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; per usufruirne occorre accedere all'apposita sezione

The screenshot shows the homepage of the Italian Ministry of Education, University and Research. At the top, there is a search bar and a navigation menu with icons for Ministero, Istruzione, Università, Ricerca, and AFAM. A large banner for 'PIANO NAZIONALE SCUOLA digitale' is visible. Below the banner, there are several sections: 'Focus' with a news item about a trip to Auschwitz, 'Il Ministro' with a photo and links to interviews and videos, 'Posta elettronica' with an 'accedi' button, and 'Area stampa'. The 'ISTANZE ONLINE' link is highlighted with a pink circle.

Fare clic su “Istanze online”

The banner features the text 'archivio dell'area istruzione' and 'ISTANZE ONLINE' in large letters. It also includes the logo of the Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca and a link to 'Torna alla home di Istanze On Line'.

The screenshot shows the 'ISTANZE ONLINE' service page. It has a navigation menu on the left with 'Documentazione' and 'Registrazione'. The main content area is titled 'Cosa sono le Istanze OnLine' and contains a detailed description of the POLIS project. On the right, there is a 'Accedi ai servizi' section with a login form for 'Username' and 'Password', and a 'Funzioni di utilità' section with links for 'Se hai dimenticato l'username e/o Password' and 'Se vuoi riattivare l'utenza'.

Inserire le credenziali in “Accedi ai servizi”



Verranno proposte tutte le istanze disponibili, fra cui quella di interesse per la mobilità a.s. 2016/17 – fase B3, C e D.

Gli assunti nell'a.s. 2015/16 da fasi B e C del piano assunzionale 15/16, **provenienti da GAE**, parteciperanno alla mobilità territoriale per ottenere un ambito territoriale a livello nazionale, secondo l'ordine di preferenza tra espresso

Gli assunti nell'a.s. 2015/16 da fasi B e C del piano assunzionale 15/16, **provenienti da Concorso** parteciperanno alla mobilità territoriale per ottenere un ambito territoriale della provincia di nomina

Gli assunti nell'a.s. '15/16 da fasi Zero ed A del piano assunzionale 15/16 nonché da fasi B e C del piano assunzionale 15/16 **provenienti dalle Graduatorie di concorso** potranno presentare istanza di mobilità nel limite dei posti vacanti e disponibili in ciascun ambito dopo le operazioni di cui alla fase precedente secondo l'ordine di preferenza tra gli ambiti territoriali a livello nazionale

Nuova Mobilità - Personale docente nominato in ruolo nell'A.S. 2015/16

Riferimenti normativi e scadenze amministrative

Assistenza Web

Istruzioni per la compilazione **Vai alla compilazione**

Dopo aver effettuato la selezione dell'istanza con il pulsante **“Vai alla compilazione”** appare una maschera con le avvertenze da considerare per la presentazione della domanda.

pubblica.istruzione.it

ISTANZE ONLINE

Ministero della Pubblica Istruzione

Home

L'utente ha selezionato:
Presentazione domande Personale docente nominato in ruolo nell'a.s. 2015/16

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 per l'assegnazione dell'ambito territoriale di titolarità. In particolare gli assunti provenienti dalle Graduatorie di Merito del Concorso 2012, dovranno indicare l'ordine di preferenza tra gli ambiti della provincia di assunzione. Tali docenti potranno presentare anche istanza di mobilità territoriale ai sensi del punto 1 della Fase D del CCNI. Gli assunti provenienti da GAE dovranno presentare l'istanza per ottenere un ambito del territorio nazionale. La presente funzionalità consente inoltre agli assunti in fase 0 e A del piano assunzionale 15/16 di presentare l'istanza per richiedere un qualsiasi ambito del territorio nazionale

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

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

.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, nella fattispecie risulta impostata solo la classe di concorso.

The screenshot shows the 'Istanze Online' web interface. At the top, there is a banner with the logo 'pubblica.istruzione.it' and 'ISTANZE ONLINE' along with the 'Ministero della Pubblica Istruzione' logo. Below the banner, there is a 'Home' link. The main content is divided into three sections: 'I Dati Anagrafici', 'I Dati Recapito', and 'I Dati Titolarità'. Each section contains a table of fields with their corresponding values, which are mostly redacted with black bars. The 'I Dati Titolarità' section has a field for 'Classe di concorso o tipo posto' with the value 'A346 - LINGUA E CIVILTÀ STRANIERA (INGLESE) NORMALE' circled in red. At the bottom, there are 'Indietro' and 'Avanti' buttons, and the logo of the 'Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca'.

I Dati Anagrafici	
Cognome	[REDACTED]
Nome	[REDACTED]
Data di nascita	[REDACTED]
Provincia di nascita	[REDACTED]
Comune di nascita	[REDACTED]
Sesso	[REDACTED]
Codice Fiscale	[REDACTED]

I Dati Recapito	
Indirizzo	[REDACTED]
Comune	[REDACTED]
Provincia	[REDACTED]
c.a.p.	[REDACTED]
Cellulare	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
Indirizzo di poste elettronica	[REDACTED]

I Dati Titolarità	
Provincia di titolarità	[REDACTED]
Comune di titolarità	[REDACTED]
Scuola di titolarità	[REDACTED]
Classe di concorso o tipo posto	A346 - LINGUA E CIVILTÀ STRANIERA (INGLESE) NORMALE

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



Nella schermata successiva vengono proposte le opportunità di mobilità territoriale, compatibili con il ruolo del docente e con le fasi in esame. Le alternative proposte possono essere due, o anche una sola. Premere il pulsante “Inserisci” che corrisponde alla scelta d’interesse.

4.2.1 Acquisizione Domanda di mobilità territoriale per l’assegnazione ambito provinciale per docenti provenienti da Concorso

Gli assunti nell'a.s. '15/16 da fasi B e C del piano assunzionale 15/16, provenienti da Concorso, partecipano a mobilità territoriale, secondo un ordine di preferenza tra tutti gli ambiti territoriali della provincia di nomina.

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 (ospedaliere, carcerarie, dell'istruzione per gli adulti, licei europei).

La sezione inoltre prospetta in automatico tutti gli ambiti della provincia di nomina, Il docente deve solo ordinarli secondo il proprio gradimento

- **Indicazione Allegati**

In sezione deve allegare la documentazione preventivamente inseriti con la funzione "Gestione Allegati" disponibili in "Altri Servizi"

The screenshot shows the 'pubblica.istruzione.it' website interface. At the top, there is a navigation bar with the text 'pubblica.istruzione.it' and 'ISTANZE ONLINE'. Below this, there is a header with the logo of the Ministry of Education, University and Research (MIUR) and the text 'Ministero della Pubblica Istruzione'. The main content area displays the title 'DOMANDA DI MOBILITA' TERRITORIALE PER ASSEGNAZIONE AMBITO PROVINCIALE SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO -ANNO SCOLASTICO 2016/17 DOCENTI ASSUNTI NELL'A.S. 2015/16 NELLE FASI "B" E "C" DA GRADUATORIE DI MERITO'. Below the title, there is a section titled 'Compilare le diverse sezioni della domanda' with a list of options: 'Anzianità di servizio', 'Esigenze di famiglia', 'Titoli generali', 'Precedenze', 'Posto speciale o di sostegno', 'Preferenze', and 'Indicazione Allegati'. At the bottom of this section, there are two buttons: 'Salva' (green) and 'Annulla' (red). The footer of the page contains the MIUR logo and the text 'Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca'.



Di seguito sono riportate le informazioni richieste in ciascuna sezione:

Anzianità di servizio

+ 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 (lettera D)	NO <input type="button" value="v"/>
A11	Anzianità derivante da servizio prestato da titolare di scuola secondaria di I grado comandato ex-legge 603/66 sulla scuola secondaria di II grado (lettera B1)	<input type="text"/>

Esigenze di famiglia

+ Esigenze di famiglia			
EF12	Comune di riaggiungimento per il trasferimento (lettera A)	Provincia <input type="text"/>	Comune <input type="text"/>
EF13	Comune dove possono essere assistiti i figli minorati, tossicodipendenti, etc. (lettera D)	Provincia <input type="text"/>	Comune <input type="text"/>
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 ai diciotto o che si trovino nella assoluta e permanente impossibilità di dedicarsi ad un proficuo lavoro (lettera C)	<input type="text"/>	



Titoli generali

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="button" value="v"/>
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="button" value="v"/>
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
		senza certificazione di Livello C1 del QCER
		NO <input type="button" value="v"/>
		NO <input type="button" value="v"/>

Precedenze

Precedenze		
PR27	Provincia per la quale il docente usufruisce della precedenza prevista dall'art. 21 della L. 104/92?	Provincia <input type="text"/>
PR28	Il docente usufruisce della precedenza prevista per gli aventi necessità di cure a carattere continuativo?	NO <input type="button" value="v"/>
PR29	Provincia per la quale il docente usufruisce della precedenza prevista dall'art. 33, comma 8, della L. 104/92?	Provincia <input type="text"/>
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 <input type="text"/>
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 <input type="button" value="v"/>
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 <input type="text"/>
PR32	Provincia per la quale il docente usufruisce della precedenza prevista dall'art. 18 della L. 3/8/99 n. 2057 (art. 13, comma 1, punto VII, contratto mobilità)	Provincia <input type="text"/>
PR34.1	Il docente usufruisce della precedenza prevista per gli utilizzati presso strutture ospedaliere? (art. 29 del contratto mobilità).	NO <input type="button" value="v"/>
PR34.2	Il docente usufruisce della precedenza prevista per gli utilizzati presso strutture carcerarie? (art. 29 del contratto mobilità).	NO <input type="button" value="v"/>
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 <input type="button" value="v"/>

Posto speciale o di sostegno



Posto speciale o di sostegno

PS41	Tipo posto da considerare per il trasferimento	Solo posto comune
------	--	-------------------

Preferenze

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

In questa sezione vengono visualizzati in automatico tutti gli ambiti della provincia di nomina. Il docente deve solo ordinarle utilizzando le frecce  .



↳ 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 serali

Disponibilità all'insegnamento su lingua slovena (solo per docenti in possesso della specializzazione)

Preferenze ambiti

#	Ambito	↑	↓
1	LAZIO AMBITO 0001	↑	↓
2	LAZIO AMBITO 0002	↑	↓
3	LAZIO AMBITO 0015	↑	↓
4	LAZIO AMBITO 0014	↑	↓
5	LAZIO AMBITO 0013	↑	↓
6	LAZIO AMBITO 0008	↑	↓
7	LAZIO AMBITO 0007	↑	↓
8	LAZIO AMBITO 0003	↑	↓
9	LAZIO AMBITO 0009	↑	↓
10	LAZIO AMBITO 0006	↑	↓
11	LAZIO AMBITO 0010	↑	↓
12	LAZIO AMBITO 0005	↑	↓
13	LAZIO AMBITO 0012	↑	↓
14	LAZIO AMBITO 0004	↑	↓
15	LAZIO AMBITO 0011	↑	↓
16	LAZIO AMBITO 0016	↑	↓



Indicazione allegati

Indicazione Allegati

Per aggiungere gli allegati, selezionare il menù a tendina.

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=""/>

Nella sezione sono visualizzati gli allegati precedentemente inseriti dal docente in "Altri servizi" del portale POLIS, alla voce "Gestione Allegati".

The screenshot shows the header of the 'pubblica.istruzione.it' website. The main navigation bar includes 'ISTANZE ONLINE' and the logo of the 'Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca'. Below the header, there is a user profile section with 'Utente...' and 'Data e Ora Ultimo Accesso: 22/04/2016 15:39:05'. The main content area features several service boxes: 'Messaggi per l'utente', 'Archivio' (with years 2010 and 2009), 'Assistenza Web', and 'Altri servizi' (circled in red). The 'Altri servizi' box contains a link for 'Accedi'. Other visible links include 'Riferimenti normativi e scadenze amministrative', 'Corsi on line', and 'Istruzioni per la compilazione'.

Se il docente ha inserito tutte le informazioni, 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.



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**":

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

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'avenuto inoltro della domanda.

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

4.2.2 Acquisizione Domanda di mobilità territoriale per l'assegnazione ambito nazionale

Questa domanda può essere compilata sia dagli assunti nell'a.s. '15/16 da fasi Zero ed Adelpiano assunzionale 15/16 nonché da fasi B e C del piano assunzionale 15/16 provenienti dalle Graduatorie di concorso



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 (ospedaliere, 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 cui inserire gli allegati utili ai fini della valutazione della domanda

Di seguito viene descritta la sola sezione relativa all'espressione delle preferenze, in quanto le altre sono del tutto uguali a quelle descritte nel par. 4.2.1.

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, la terza per l'espressione delle preferenze sulle province.

E' obbligatorio selezionare almeno un ambito, selezionando una regione, una provincia e un ambito territoriale e confermare la scelta con il pulsante **“Aggiungi ambito”**.

L'indicazione della preferenza sulla provincia è, invece, opzionale. Per aggiungere una preferenza di provincia, selezionare le voci dalle liste predisposte dal sistema e confermare con il pulsante **“Aggiungi province”**.

Le scelte del docente vengono riproposte nella parte superiore della relativa sezione. Il docente può modificare l'ordine delle preferenze, agendo con le frecce  , oppure cancellare la preferenza con il pulsante .

Segue un esempio di maschera che riporta le preferenze espresse sia sull'ambito territoriale sia 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)

Preferenze ambiti

	Ambito			
1	LIGURIA AMBITO 0007			Modifica primo ambito
2	PIEMONTE AMBITO 0011	✕	↑	↓
3	PIEMONTE AMBITO 0013	✕	↑	↓

[+ Aggiungi Ambito](#)

Regione

Provincia

Ambito

Preferenze province

	Provincia	Ambito di partenza			
1	BIELLA	PIEMONTE AMBITO 0015	✕	↑	↓
2	GENOVA	LIGURIA AMBITO 0001	✕	↑	↓

Provincia

Ambito di partenza

[+ Aggiungi preferenze](#)

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**

The screenshot shows the 'Istanze Online' portal. At the top, there's a navigation bar with the URL 'pubblica.istruzione.it' and the 'Istanze Online' logo. Below this, a user profile area shows a redacted name. The main content is divided into two sections:

- Domande disponibili:** Lists two available requests:
 - DOMANDA DI MOBILITA' TERRITORIALE PER ASSEGNAZIONE AMBITO PROVINCIALE SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO -ANNO SCOLASTICO 2016/17 DOCENTI ASSUNTI NELL'A.S. 2015/16 NELLE FASI 'B' E 'C' DA GRADUATORIE DI MERITO (with an 'Inscriviti' button)
 - DOMANDA DI TRASFERIMENTO INTERPROVINCIALE SCUOLA SEC. DI II GRADO -ANNO SCOLASTICO 2016/17 DOCENTI ASSUNTI NELL'A.S. 2015/16 NELLE FASI 'D', 'A' E NELLE FASI 'B' E 'C' (SOLO CONCORSO) (with an 'Inscriviti' button)
- Domande acquisite dal sistema:** Contains a warning: 'Le domande devono essere inviate prima di essere prese in carico dagli uffici territoriali'. It lists two submitted requests with action buttons:
 - DOMANDA DI MOBILITA' TERRITORIALE PER ASSEGNAZIONE AMBITO PROVINCIALE SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO -ANNO SCOLASTICO 2016/17 DOCENTI ASSUNTI NELL'A.S. 2015/16 NELLE FASI 'B' E 'C' DA GRADUATORIE DI MERITO (with buttons: Visualizza, Annulla Invio, Calcola Punteggio, Stampa)
 - DOMANDA DI TRASFERIMENTO INTERPROVINCIALE SCUOLA SEC. DI II GRADO -ANNO SCOLASTICO 2016/17 DOCENTI ASSUNTI NELL'A.S. 2015/16 NELLE FASI 'D', 'A' E NELLE FASI 'B' E 'C' (SOLO CONCORSO) (with buttons: Visualizza, Aggiorna, Calcola Punteggio, Invia, Stampa, Cancella)

At the bottom, there's a legend for 'Domanda in bozza' (pencil icon) and 'Domanda inviata' (arrow icon). The footer identifies the '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 header of the 'pubblica.istruzione.it' website with the 'ISTANZE ONLINE' logo and the 'Ministero della Pubblica Istruzione' emblem. Below the header, a yellow confirmation box asks: 'Si vuole procedere con la cancellazione?'. There are two radio buttons: 'SI' (selected) and 'NO'. Below the buttons are 'Conferma' and 'Indietro' buttons. At the bottom right, the 'MI' logo and 'Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca' are visible.

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 same website header as above. Below the header, a form asks: 'Indicare il codice personale:'. There is a text input field containing ten asterisks. To the right of the input field are 'Conferma' and 'Indietro' buttons. At the bottom right, the 'MI' logo and 'Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca' are visible.