

Di Paolo Pizzo e Giovanna Onnis

Guida alla compilazione della domanda di mobilità annuale (Utilizzazione e/o Assegnazione provvisoria) per la scuola Primaria

Offriamo a tutti i docenti utili informazioni sulle assegnazioni e le utilizzazioni per la scuola PRIMARIA nonché su come compilare correttamente la domanda tramite l'applicazione di istanze online. La guida di Orizzonte Scuola alla compilazione della domanda.

Il docente titolare nel ruolo della scuola PRIMARIA che si accinge a compilare la domanda in modalità online deve essere in possesso delle credenziali per l'accesso ad istanze online e in particolare: nome utente; password e codice personale. Tale ultimo codice sarà essenziale non solo per l'inoltro della domanda ma anche per l'inserimento degli allegati.

A proposito di questi ultimi:

la novità di questo anno, rispetto ai precedenti, è che vi è la possibilità per l'utente interessato di allegare, all'atto della presentazione della domanda, la documentazione in formato elettronico, secondo le indicazioni contenute in questa guida

<http://www.orizzontescuola.it/news/utilizzazioni-e-assegnazioni-provvisorie-come-inserire-allegati-alla-domanda>.

È ovviamente solo una "possibilità" e quindi non un obbligo. Nel caso non si volesse procedere con l'inserimento online, gli allegati dovranno comunque essere presentati in formato cartaceo.

Si precisa che il docente che richiede contemporaneamente Utilizzazione e Assegnazione provvisoria (provinciale o interprovinciale) per la scuola Primaria deve compilare **DISTINTE** domande che troverà però **NELLA STESSA SEZIONE DEL SUO ORDINE DI SCUOLA** all'interno di istanze online ("**Mobilità Organico di Fatto per Scuola Primaria**") ma che ribadiamo **RICHIEDONO COMPILAZIONI DISTINTE**.

Il docente infatti troverà i seguenti campi di possibile inserimento:

- Inserisci domanda di utilizzazione provinciale (scuola primaria);
- Inserisci domanda di utilizzazione interprovinciale (scuola primaria);
- Inserisci domanda di assegnazione provvisoria (scuola primaria). In questo caso non ci sono due domande distinte, una per l'assegnazione provinciale e una per quella interprovinciale, in quanto è possibile **SOLO UNA** delle due operazioni. Pertanto la differenza tra domanda provinciale e interprovinciale la farà la scelta della provincia dal menu a tendina. In definitiva anche nel caso della domanda di assegnazione provinciale bisognerà scegliere la provincia di titolarità dal menu a tendina altrimenti il sistema segnalerà "Selezionare il codice di una provincia".

Cosa deve fare chi vuole compilare la domanda ANCHE per il ruolo dell'Infanzia?

Il docente titolare nel ruolo della Primaria che volesse scegliere l'assegnazione o l'utilizzazione anche su un altro ordine di scuola potrà, fino al 21 luglio, scegliere l'ordine di scuola **SOLO** dell'Infanzia e dovrà compilare i relativi modelli questa volta accedendo alla sezione "**Mobilità Organico di Fatto per Scuola dell'Infanzia**".

Per eventuali assegnazioni/utilizzazione nella scuola di I o II grado il docente della primaria dovrà attendere il 24 luglio e solo allora e fino al 30 potrà compilare tali domande.

Il docente titolare nel ruolo della scuola PRIMARIA deve quindi entrare in “**Mobilità Organico di Fatto per Scuola dell’Infanzia**” e troverà i seguenti campi di possibile inserimento:

1. Inserisci domanda di UTILIZZAZIONE PROVINCIALE PER TITOLARE SU ALTRO ORDINE SCUOLA . In questo caso ovvero docente titolare per la scuola primaria potrà inserire la domanda solo per la scuola dell’INFANZIA;
2. Inserisci domanda di UTILIZZAZIONE INTERPROVINCIALE PER TITOLARE SU ALTRO ORDINE SCUOLA. In questo caso ovvero docente titolare per la scuola primaria potrà inserire la domanda solo per la scuola dell’INFANZIA scegliendo dal menu a tendina una provincia diversa da quella di titolarità;
3. Inserisci domanda di assegnazione provvisoria (solo per la scuola dell’Infanzia). In questo caso non ci sono due domande distinte, una per l’assegnazione provinciale e una per quella interprovinciale, in quanto è possibile solo UNA delle due operazioni CHE COMUNQUE COINCIDERÀ CON LA SCELTA DELLA PROVINCIA PER LA SCUOLA PRIMARIA. Non è infatti possibile effettuare due domande distinte indirizzate a province diverse per la scuola di titolarità e per altro ruolo. Pertanto la differenza tra domanda provinciale e interprovinciale la farà la scelta della provincia dal menu a tendina. In definitiva anche nel caso della domanda di assegnazione provinciale bisognerà scegliere la provincia di titolarità dal menu a tendina altrimenti il sistema segnalerà “Selezionare il codice di una provincia”.

Si ricorda che la richiesta per il grado di titolarità ha priorità rispetto alle altre domande eventualmente presentate per altro ordine/grado di scuola.

Si ricorda altresì che l’assegnazione per altro ruolo può essere richiesta SOLO se si è superato l’anno di prova nel ruolo di appartenenza e se si ha l’abilitazione per il ruolo richiesto.

DOCUMENTAZIONE

È utile precisare che per gli utilizzi il punteggio di servizio è attribuito con gli stessi criteri con cui sono compilate le graduatorie interne di istituto (il punteggio NON è quindi quello dei trasferimenti/mobilità ordinaria ma quello della MOBILITÀ D’UFFICIO (es. il servizio pre ruolo è calcolato per intero [3 pp.] per i primi 4 anni e pp. 2 per i successivi) a cui però bisognerà aggiungere:

- l’anno in corso per ciò che riguarda l’“anno di servizio” (6 pp. per posto comune e 12 se titolari su sostegno);
- la continuità (2 pp. se nei primi 5 anni; 3 pp. se si è dal sesto in poi);
- eventuali altri titoli che possono essere conseguiti e valutati fino al termine ultimo di presentazione della domanda (21 luglio).
- Alla domanda devono essere allegati tutte le autocertificazioni attestanti quanto dichiarato nel modulo compilato.

Alla domanda bisognerebbe allegare tutta la documentazione che attesti il punteggio ovvero Allegato D (dichiarazione servizio pre-ruolo e ruolo), Allegato F (servizio continuativo), dichiarazione personale (abilitazioni, eventuali altri titoli ecc.) ed eventuali autocertificazioni per le precedenze es. della Legge 104 ecc.

NOTA BENE

SE TALE DOCUMENTAZIONE E' GIA' PRESENTE AGLI ATTI DELLA SCUOLA DI SERVIZIO NON E' NECESSARIO RIPRESENTARLA CARTACEA O ALLEGARLA ALLA DOMANDA ONLINE

Per l'**ASSEGNAZIONE**: NON si allegano in istanze online file contenenti i servizi e i titoli posseduti, quindi non bisogna inserire l'Allegato D (dichiarazione servizio pre-ruolo e ruolo), l'Allegato F (servizio continuativo) eventuali altri titoli (abilitazioni ecc.) perché NON valutabili, ma SOLO tutto ciò che riguarda le "ESIGENZE DI FAMIGLIA" (esistenza dei figli, ricongiungimento al genitore/marito/convivente/figlio ecc.) ed eventuali autocertificazioni per le precedenza es. della Legge 104 ecc.

In particolare, per la documentazione e le certificazioni (soprattutto quelle relativa alle precedenza come L. 104/92 ecc.) queste devono essere prodotte in conformità a quanto riportato nell'articolo 9 del [C.C.N.I. sulla Mobilità 2014/15](#) e nell'art. 4 dell' [O.M. 32/2014](#).

In particolare l'art. 9 distingue tra "certificazione" (o copia autenticata) dalla "dichiarazione personale sotto la propria responsabilità".

Ricordiamo che nelle domande di trasferimento di questo anno solo le seconde potevano essere allegate alla domanda online, mentre le prime dovevano essere consegnate su carta a mano o con raccomandata A/R.

PER LE UTILIZZAZIONI E LE ASSEGNAZIONI SI PRECISA CHE ANCHE LA CERTIFICAZIONE MEDICA PUÒ ESSERE SCANNERIZZATA ED ALLEGATA ALLA DOMANDA SENZA NECESSITA' DI ESSERE CONSEGNATA A MANO, CON RACCOMANDATA A/R O TRAMITE PEC. QUESTE UTLIME POSSIBILITA' RIMANGONO COMUNQUE VALIDE.

UTILI PRECISAZIONI SUL MODELLO ONLINE

Si premette che il sistema è stato concepito nel riportare **ESCLUSIVAMENTE** i campi che possono essere compilati a seconda se si sceglie di inserire la domanda di assegnazione provvisoria o quella di utilizzazione (sono infatti due procedure distinte).

Non c'è quindi margine di errore nella compilazione almeno in riferimento a quali campi possono essere compilati e quali no. Per fare un esempio:

Chi compilerà il modulo delle utilizzazioni non troverà nella sezione "PRECEDENZE" quella relativa al **PERSONALE CONIUGE DI MILITARE O DI CATEGORIA EQUIPARATA** o al **PERSONALE CHE RICOPRE CARICHE PUBBLICHE NELLE AMMINISTRAZIONI DEGLI ENTI LOCALI** perché previste SOLO per le assegnazioni. Non troveremo altresì il campo "ESIGENZE DI FAMIGLIA" che è possibile compilare SOLO per le assegnazioni.

È quindi utile precisare che le **SEZIONE A E SEZIONE B** del modello cartaceo (**dati anagrafici e di titolarità**) risultano automaticamente compilate in quanto già presenti nella schermata online. Infatti, prima ancora di scegliere l'operazione da effettuare (assegnazione/utilizzazione provinciale o interprovinciale e scelta della provincia) e prima ancora di accedere alla effettiva compilazione della domanda, il docente troverà automaticamente compilate una sezione con i dati anagrafici e quella relativa alla situazione del proprio ruolo (Comune di titolarità; Scuola di titolarità; Denominazione scuola titolarità; Ruolo di appartenenza; Classe di concorso di titolarità; Denominazione classe di concorso di titolarità; Tipo posto di titolarità).

Pertanto, nel momento in cui si accederà per la compilazione della domanda tali sezioni non compariranno nella schermata del modulo di domanda in quanto saranno visualizzate solo alla fine del procedimento quando la lo stesso verrà inoltrato e inserito in PDF nella sezione “archivio anno 2014” all’interno di istanze online.

Ricordiamo a tutti gli utenti che eventuali segnalazioni o semplicemente quesiti per chiedere aiuto nella compilazione possono essere postati nel nostro FORUM <http://www.orizzontescuolaforum.net/>

Buona compilazione della domanda da parte di Paolo Pizzo e Giovanna Onnis.

Lo speciale Assegnazioni/Utilizzazioni

<http://www.orizzontescuola.it/news/utilizzazioni-assegnazioni-provvisorie-date-norme-e-nostre-guide-docenti-ed-ata>