



Ministero dell'Istruzione

## Guida Rapida



# **Mobilità di Fatto - Domanda di Utilizzazione**

v. 1.0

# Indice

## Contents

Indice.....	2
1. Introduzione.....	4
2. Chi può presentare la domanda.....	4
3. Accesso all'istanza.....	5
4. Dati personali.....	9
5. Scelta dell'ordine scuola e della domanda.....	11
6. Domanda di Utilizzazione per la scuola dell'infanzia.....	12
6. 1 Sezione C nella scuola dell'infanzia.....	13
6. 2 Precedenze nella scuola dell'infanzia.....	14
6. 3 Utilizzazioni con precedenza nella scuola dell'infanzia.....	15
6. 4 Ordine Trattamento Domanda nella scuola dell'infanzia.....	17
6. 5 Altre indicazioni nella scuola dell'infanzia.....	17
6. 6 Scelta tipo posto nella scuola dell'infanzia.....	18
6. 7 Indicazioni per il trattamento d'ufficio nella scuola dell'infanzia.....	19
6. 8 Preferenze nella scuola dell'Infanzia.....	20
7. Domanda di Utilizzazione per la scuola primaria.....	22
7. 1 Sezione C nella scuola primaria.....	23
7. 2 Precedenze nella scuola primaria.....	24
7. 3 Utilizzazioni con precedenza nella scuola primaria.....	25
7. 4 Ordine Trattamento Domanda nella scuola primaria.....	27
7. 5 Altre indicazioni nella scuola primaria.....	27
7. 6 Scelta tipo posto nella scuola primaria.....	28
7. 7 Indicazioni per il trattamento d'ufficio nella scuola primaria.....	29
7. 8 Preferenze nella scuola primaria.....	30
8. Domanda di Utilizzazione per la scuola secondaria di primo grado.....	33
8. 1 Sezione C nella scuola secondaria di primo grado.....	34
8. 2 Precedenze nella scuola secondaria di primo grado.....	35
8. 3 Utilizzazioni con precedenza nella scuola secondaria di primo grado.....	36
8. 4 Ordine Trattamento Domanda nella scuola secondaria di primo grado.....	38
8. 5 Altre indicazioni nella scuola secondaria di primo grado.....	38
8. 6 Scelta tipo posto nella scuola secondaria di primo grado.....	39
9. 7 Classi di concorso nella scuola secondaria di primo grado.....	40

8.	8	Indicazioni per il trattamento d'ufficio nella scuola secondaria di primo grado .....	41
8.	8	Preferenze nella scuola secondaria di primo grado .....	42
9.		Domanda di Utilizzazione per la scuola secondaria di secondo grado .....	45
9.	1	Sezione C nella scuola secondaria di secondo grado.....	46
9.	2	Precedenze nella scuola secondaria di secondo grado .....	47
9.	3	Utilizzazioni con precedenza nella scuola secondaria di secondo grado .....	48
9.	4	Ordine Trattamento Domanda nella scuola secondaria di secondo grado.....	50
9.	5	Altre indicazioni nella scuola secondaria di secondo grado.....	50
9.	6	Scelta tipo posto nella scuola secondaria di secondo grado .....	51
9.	7	Classi di concorso nella scuola secondaria di secondo grado.....	52
9.	8	Indicazioni per il trattamento d'ufficio nella scuola secondaria di secondo grado.....	53
9.	8	Preferenze nella scuola secondaria di secondo grado .....	55
10.		Allegati.....	57
11.		Operazioni sulle domande acquisite .....	58
12.		Invio domanda.....	61

## 1. Introduzione

La presente guida ha lo scopo di fornire ai docenti interessati le informazioni per la compilazione della domanda di Utilizzazione per tutti gli ordini e gradi di istruzione.



Le date di inoltro della domanda sono riportate sul portale del Ministero dell'Istruzione, nella pagina degli approfondimenti dedicata alla mobilità.

## 2. Chi può presentare la domanda

Possono presentare la domanda di utilizzazione i docenti assunti a tempo indeterminato che intendono prestare servizio per un anno, in una scuola diversa dalla propria sede di titolarità, nel rispetto dei vincoli previsti dalla normativa vigente, e i docenti in esubero provinciale.

I destinatari delle utilizzazioni sono descritti nell'art. 2 del Contratto Collettivo Nazionale Integrativo concernente le Utilizzazioni e le Assegnazioni Provvisorie del personale docente, educativo ed ATA per gli anni scolastici 2019/20, 2020/21 e 2021/22.

### Nota bene

-  Sono consentite operazioni di utilizzazione a domanda per provincia diversa da quella di titolarità **esclusivamente ove permanga la situazione di esubero** nel posto o nella classe di concorso della provincia di titolarità.
-  E' disponibile l'accesso a una **istanza unica** per inserire le domande di utilizzazione di ogni ordine e grado di istruzione.

### 3. Accesso all'istanza

I docenti devono compilare e inviare la domanda utilizzando le funzioni a disposizione sul sito del Ministero dell'Istruzione, nella sezione **Istanze OnLine**.

Si può accedere a Istanze OnLine utilizzando le **credenziali dell'area riservata** del Portale ministeriale oppure una **identità digitale SPID**.

Dal 1 Marzo 2021 l'accesso dei nuovi utenti all'area riservata del Ministero dell'istruzione (e di conseguenza a Istanze on line) può avvenire esclusivamente con credenziali digitali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale).

Gli utenti in possesso di credenziali rilasciate in precedenza, potranno utilizzarle fino alla data di naturale scadenza e, comunque, non oltre il 30 settembre 2021.

#### ABILITAZIONE AL SERVIZIO ISTANZE ON LINE

Il servizio Istanze on line richiede obbligatoriamente un'abilitazione. Per richiederla basta seguire le indicazioni presenti nella sezione "Istruzioni per l'accesso al servizio".

Chi accede con un'identità digitale SPID non ha bisogno del riconoscimento fisico.

#### Nota bene

- ⚠ Chi non è registrato all'area riservata può farlo, selezionando la voce **Registrati** presente in basso a destra nella schermata di LOGIN, e se occorre consultando eventualmente il **manuale predisposto**.
- ⚠ Per avere maggiori informazioni su SPID consulta la **pagina dedicata**

È necessario che l'interessato abbia:

- un indirizzo di posta elettronica istituzionale (istruzione.it) o altro indirizzo;
- le credenziali di accesso:
  - **username, password e codice personale** ottenute con la procedura di Registrazione e la successiva abilitazione al servizio Istanze OnLine

*oppure*

  - **identità digitale Spid** e il **codice personale** ottenuto in fase di abilitazione al servizio Istanze OnLine
- Acrobat Reader.

### Nota bene

- ⚠ **Username** e **password** servono per accedere all'istanza di partecipazione; il **codice personale** invece viene richiesto dal sistema al momento dell'*Inoltro* e dell'*Annulla/Nuovo inoltro* della domanda.
- ⚠ Il docente collegato non deve essere nello stato di **Rigenerazione Codice Personale**, in questo caso viene visualizzato il messaggio *L'utente può operare solo visualizzazioni in quanto ha una casella e-mail non validata o è in attesa della rigenerazione del codice personale* e le funzionalità saranno in sola visualizzazione.

Il docente, in caso di necessità, può **delegare** un altro utente, **purchè abilitato al servizio Istanze OnLine**, per operare al suo posto.

Basta accedere alla funzione

*Ricerca utente per delega*, presente nel menu

*Funzioni di servizio* di Istanze OnLine.

È disponibile un **manuale** che descrive nel dettaglio come procedere.

Fig.1

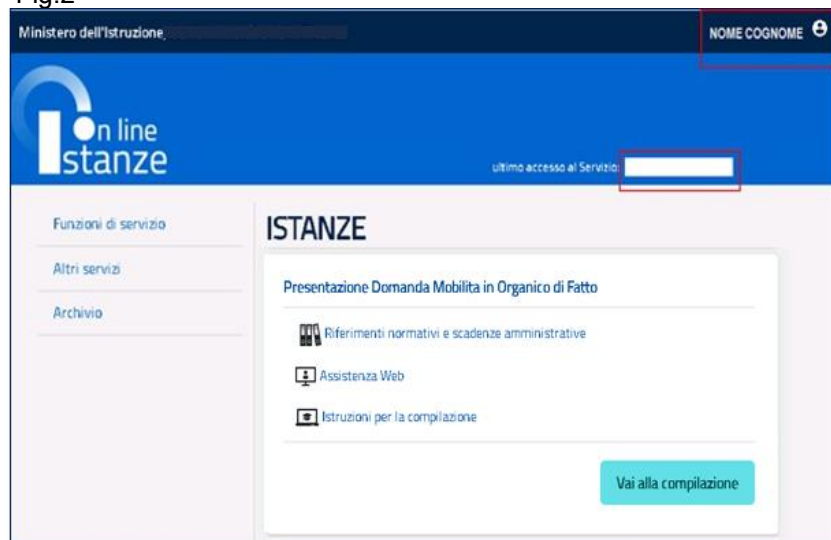


Il delegato può accedere e operare nell'Area Riservata Istanze OnLine per conto dell'utente delegante fino alla scadenza o alla revoca della delega stessa.

Se il docente ha concesso una **delega** a un altro utente, non può operare a meno che non **revochi la delega**. L'utente delegato può consultare il modulo della domanda, dopo che è stata inviata, nella sezione "Archivio".

Sulla home page personale di Istanze OnLine il docente avrà a disposizione l'elenco delle istanze disponibili, legate ai vari procedimenti amministrativi. Tra queste ci sarà anche: "PRESENTAZIONE DOMANDA MOBILITÀ IN ORGANICO DI FATTO"

Fig.2



Le informazioni dell'utenza loggata al servizio verranno visualizzate, in alto, nell'intestazione delle pagine, con data e ora dell'ultimo accesso effettuato (se disponibile).

La sezione dell'Istanza, oltre a consentire l'accesso alla compilazione vera e propria, offre anche altri servizi:

- **Riferimenti normativi e scadenze amministrative** per consultare la normativa di riferimento;
- **Assistenza Web** per leggere le FAQ disponibili;
- **Istruzioni per la compilazione** per avere indicazioni operative sulla funzione.

Per compilare l'istanza il docente deve selezionare il pulsante **Vai alla compilazione**.

Il sistema prospetta una pagina informativa con alcune dichiarazioni obbligatorie che il docente deve leggere attentamente.

Fig.3

L'utente ha selezionato:  
Domanda mobilità in Organico di Fatto per l'anno scolastico 2021/22

**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 aver selezionato l'ordine scuola e la tipologia di domanda dall'elenco delle domande disponibili. Successivamente all'inserimento, è possibile variare qualche informazione inserita, utilizzando la funzione "Rettifica".
- Inserire il nome di tutti i documenti da allegare alla domanda compilando la sezione "Allegati" presente nelle funzioni di "Inserisci" e "Rettifica".
- 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 presentate 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.

Informativa sulla privacy:  
Per proseguire, è necessario accettare le condizioni sulla privacy, consultabili al seguente [link](#).

Ho letto e accetto i termini e le condizioni legali

Avanti →

Per proseguire occorre cliccare su **Avanti**.



## 4. Dati personali

Dopo aver effettuato l'accesso, al docente viene prospettata una pagina con una serie di informazioni personali:

- ✓ DATI ANAGRAFICI
- ✓ DATI DI RECAPITO
- ✓ DATI DI TITOLARITÀ
- ✓ DATI DI SERVIZIO

Fig.4

Anno scolastico: 2021/22	
Presentazione domande di mobilità in Organico di Fatto - Personale docente	
<b>Dati Anagrafici</b>	
Cognome	
Nome	
Data di nascita	
Provincia di nascita	
Comune di nascita	
Codice Fiscale	
<b>Dati Recapito</b>	
Indirizzo	
Comune	
Provincia	
CAP	:
Cellulare	
Telefono	_____
Indirizzo di posta elettronica istituzionale	
Indirizzo di posta elettronica privato	

I **DATI ANAGRAFICI** e **DI RECAPITO** sono protetti, quindi non sono modificabili e il docente deve verificarne la correttezza.

In particolare:

- **Dati anagrafici e Dati di recapito** sono quelli presenti negli archivi di Istanze OnLine, dichiarati dal docente stesso in fase di registrazione o modificati successivamente alla registrazione;
- nel campo **Indirizzo di Posta Elettronica istituzionale** vengono riportati gli indirizzi di posta istituzionale e PEC, dove presenti;
- nel campo **Indirizzo di Posta Elettronica privato** viene riportato l'indirizzo di posta privato, se presente.

Per l'eventuale modifica il docente dovrà accedere al menu di Istanze OnLine selezionando la voce **Funzioni di servizio -> Variazione dati recapito:**



Fig.5

i Dati Titolarità	
Grado di istruzione di titolarità	
Provincia di titolarità	
Scuola di titolarità	
Classe di concorso di titolarità	
Tipo posto di titolarità	
Comune di titolarità	
i Dati di Servizio	
Grado di istruzione di servizio	
Provincia di servizio	
Scuola di servizio	
Classe di concorso di servizio	
Tipo posto di servizio	
Comune di servizio	

← Indietro    Avanti →

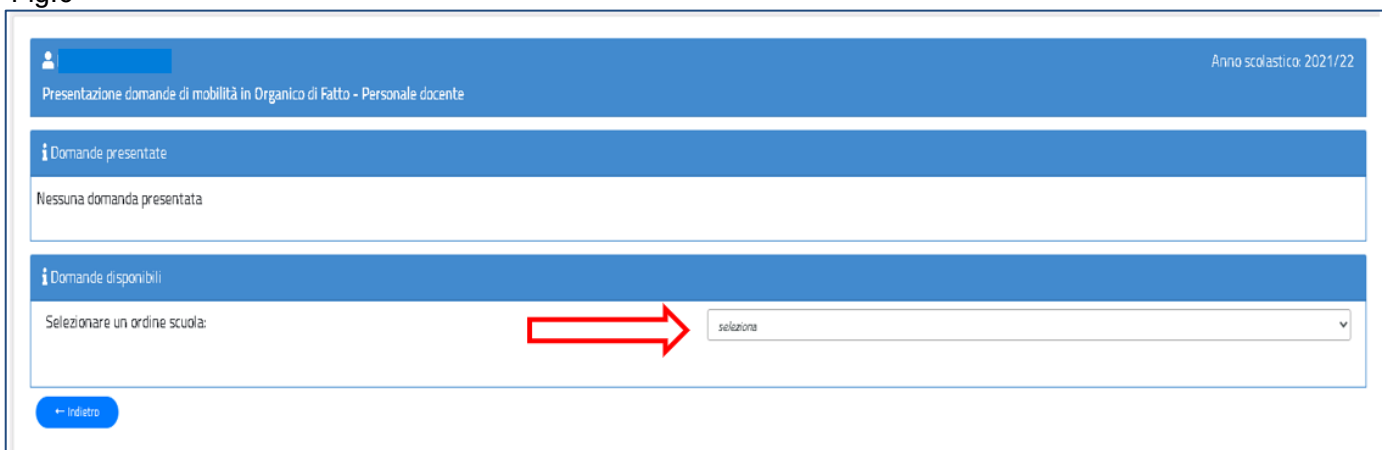
I **DATI DI TITOLARITÀ E SERVIZIO** sono protetti e non modificabili: riportano la situazione giuridica del docente presente nel fascicolo personale del Sistema informativo.

Per procedere con la compilazione della domanda il docente seleziona il pulsante **Avanti**.

## 5. Scelta dell'ordine scuola e della domanda

Il sistema a questo punto prospetta un cruscotto tramite il quale selezionare l'ordine scuola per il quale si intende presentare domanda.

Fig.6



Il docente visualizza tre domande disponibili: **Assegnazione Provvisoria**, **Utilizzazione Provinciale**, **Utilizzazione interprovinciale** e fianco di ciascuna di esse il pulsante **Inserisci**. Ad esclusione della domanda di Utilizzazione provinciale, il docente deve scegliere la provincia per la quale intende presentare la domanda.

Vengono di seguito descritte le modalità di compilazione della **domanda di Utilizzazione provinciale per la Scuola dell'Infanzia**.

Fig.7

## 6. Domanda di Utilizzazione per la scuola dell'infanzia

La domanda di Utilizzazione si articola in **sette sezioni** distinte. Al termine della compilazione delle Sezioni il docente deve indicare le **preferenze** e i documenti **allegati**.

Fig.8

## 6.1 Sezione C nella scuola dell'infanzia

In questa sezione il docente dichiara a quale categoria di personale destinatario delle utilizzazioni appartiene.

Il docente indica il punteggio spettante per l'utilizzazione e dichiara "SI", tramite il menù a tendina, in corrispondenza alla categoria di appartenenza:

- *docente che, a seguito della riduzione del numero delle classi in organico di fatto, si trova in situazione di soprannumero*
- *docente titolare su insegnamento curriculare in possesso del titolo di specializzazione di sostegno o ad indirizzo didattico differenziato che chiede di essere utilizzato rispettivamente su sostegno o su scuole ad indirizzo didattico differenziato, nell'ambito dello stesso grado di istruzione*
- *docente che abbia superato o stia frequentando corsi di riconversione professionale, o corsi intensivi per il conseguimento del titolo di specializzazione per l'insegnamento su posti di sostegno*
- *Docente su posto in esubero o appartenente a una delle categorie dell'art.2 non comprese nei punti precedenti*

Fig.9

SEZIONE C		
1	Punteggio spettante per l'utilizzazione:	<input type="text" value="100,0"/>
2	Il docente è soprannumerario, art. 5 comma 8 del C.C.N.I.	<input type="text" value="NO"/>
3	Il docente di cui all'art. 2, comma 1 lettera f) del C.C.N.I.	<input type="text" value="NO"/>
4	Il docente di cui all'art. 2, comma 1 lettera g) del C.C.N.I.	<input type="text" value="NO"/>
5	Il docente è appartenente a classe di concorso o posto in esubero nella provincia o per uno degli altri casi previsti dall' art. 2 e non compresi nelle caselle precedenti:	<input type="text" value="SI"/>

### Nota bene

 I docenti che intendono fare domanda di Utilizzazione interprovinciale devono necessariamente indicare SI nella casella n.5.

## 6.2 Precedenze nella scuola dell'infanzia

In questa sezione il docente dichiara le **precedenze**, previste dall'*art. 8 del CCNI*, che costituiscono **titolo di priorità** nel trattamento della domanda.

Fig.10

SEZIONE D - PRECEDENZE		
6	Il docente usufruisce della precedenza prevista per non vedenti dal C.C.N.I.	NO
7	Il docente usufruisce della precedenza prevista per gli emodializzati dal C.C.N.I.	NO
8	Il docente usufruisce della precedenza di cui all'art. 8 comma 1 punto III lettera d) del C.C.N.I.	SI
9	Il docente per motivi di salute ha necessità di cure di cui all'art. 8 comma 1 punto III lettera e) del C.C.N.I. effettuabili solo nel comune di	Scegli Comune
10	Il docente usufruisce della precedenza di cui all'art. 8 comma 1 punto III lettera f) del C.C.N.I.	NO
11	Il docente usufruisce della precedenza di cui all'art. 8 comma 1 punto IV lettera g) del C.C.N.I.	NO
12	Il docente usufruisce della precedenza di cui all'art. 8 comma 1 punto IV lettera h) del C.C.N.I.	NO
13	Il docente usufruisce della precedenza di cui all'art. 8 comma 1 punto IV lettera i) del C.C.N.I.	NO
14	Il docente usufruisce della precedenza di lavoratore madre/padre avente un figlio di età inferiore ai 6 anni	NO
15	Il docente usufruisce della precedenza di cui all'art. 8 comma 1 punto IV lettera n) del C.C.N.I.	NO
16	Il docente usufruisce della precedenza di cui all'art. 8 comma 1 punto V lettera o) del C.C.N.I.	NO

Il docente può dichiarare “**SI**” con il menù a tendina in corrispondenza alla precedenza alla quale ha diritto. Una volta indicata una precedenza, non sono più selezionabili le precedenze con ordine di priorità più basso. Solo per la precedenza relativa all'art.8, comma 1, punto III, lettera e), il docente deve indicare il comune per il quale ha diritto alle cure, tramite il pulsante “**Scegli Comune**” (punto 9 dell'elenco). Basta fare click sul pulsante “**Scegli Comune**” e avere a disposizione una finestra con l'elenco dei comuni della provincia ordinati in ordine alfabetico.

Fig.11

Codice	Denominazione	
A109	AIRASCA	Seleziona
A218	ALMESE	Seleziona
A222	ALPIGNANO	Seleziona
A275	ANDEZENO	Seleziona
A518	AVIGLIANA	Seleziona
A525	AZEGLIO	Seleziona
A587	BALANGERO	Seleziona

Precedente 1 2 3 4 5 ... 13 Successivo

Chiudi

## 6.3 Utilizzazioni con precedenza nella scuola dell'infanzia

In questa sezione il docente soprannumerario, trasferito con domanda condizionata, può richiedere l'utilizzazione nella scuola di ex-titolarità. Il trasferimento con domanda condizionata del docente soprannumerario garantisce infatti per un ottennio il rientro con precedenza nella scuola di ex-titolarità, a patto che venga presentata ogni anno domanda condizionata per il rientro nella scuola.

Fig.12

SEZIONE E - UTILIZZAZIONI CON PRECEDENZA

17	Utilizzazione nella scuola di precedente titolarità (Nel caso in cui il docente esprima altre preferenze nella sezione 'Preferenze', verrà trattato in subordine su di esse)	<input type="text"/>	<input type="button" value="Scegli Scuola"/>
	Tipologia di posto di precedente titolarità	Nessuna selezione	<input type="button" value="Scegli Scuola"/>
	Il docente chiede altresì di essere messo a disposizione nella scuola di precedente titolarità	NO	<input type="button" value="Scegli Scuola"/>
18	Conferma nella scuola su cui si è stati utilizzati	<input type="text"/>	<input type="button" value="Scegli Scuola"/>
	Tipo posto di conferma	Nessuna selezione	<input type="button" value="Scegli Scuola"/>

Il docente può fare click sul pulsante “Scegli Scuola” e selezionare la scuola di titolarità dall’elenco.

Elenco Scuole		
Codice	Denominazione	
BSAA8AF00P	"GIORGIO LA PIRA" - SAREZZO	<input type="button" value="Seleziona"/>
BSAA8AA00G	1? IC DESENZANO	<input type="button" value="Seleziona"/>
BSAA81601Q	BRESCIA MATERNA OSPEDALIERA	<input type="button" value="Seleziona"/>
BSAA87000B	EDOLO CAP.	<input type="button" value="Seleziona"/>
BSAA8AJ00G	GHEDI "RIVALDINI"	<input type="button" value="Seleziona"/>
BSAA8AM003	I.I.C. PALAZZOLO SULL'OGLIO	<input type="button" value="Seleziona"/>
BSAA84400V	I. C. BAGNOLO MELLA	<input type="button" value="Seleziona"/>

Precedente  2 3 4 5 ... 14 Successivo

Il docente indica il tipo posto di precedente titolarità selezionandolo dal menù a tendina e può richiedere di essere messo a disposizione nella scuola di precedente titolarità

Fig.13

SEZIONE E - UTILIZZAZIONI CON PRECEDENZA		
17	Utilizzazione nella scuola di precedente titolarità (Nel caso in cui il docente esprima altre preferenze nella sezione 'Preferenze', verrà trattato in subordine su di esse)	TOAA105008 - C.D. COLLEGNO III
	Tipologia di posto di precedente titolarità	Nessuna selezione
	Il docente chiede altresì di essere messo a disposizione nella scuola di precedente titolarità	Nessuna selezione comune sostegno
18	Conferma nella scuola su cui si è stati utilizzati	
	Tipo posto di conferma	Nessuna selezione

**Nota bene**

- ⚠ L'Utilizzazione nella scuola di precedente titolarità (punto 17, Fig.13) non può essere richiesta se la domanda di utilizzazione è interprovinciale oppure se la domanda è provinciale per un ruolo differente da quello di titolarità
- ⚠ Per aver diritto alla precedenza, il docente deve indicare come **prima preferenza la scuola di precedente titolarità**

In questa sezione il docente ha anche la possibilità di chiedere la conferma della utilizzazione nella stessa scuola ottenuta l'anno precedente (Fig. 14).

Tramite il pulsante "Scegli Scuola" è possibile selezionare la scuola nella quale ha avuto l'utilizzazione nell'anno scolastico precedente e indicare il tipo posto sul quale si chiede conferma.

Fig.14

SEZIONE E - UTILIZZAZIONI CON PRECEDENZA		
17	Utilizzazione nella scuola di precedente titolarità (Nel caso in cui il docente esprima altre preferenze nella sezione 'Preferenze', verrà trattato in subordine su di esse)	
	Tipologia di posto di precedente titolarità	Nessuna selezione
	Il docente chiede altresì di essere messo a disposizione nella scuola di precedente titolarità	NO
18	Conferma nella scuola su cui si è stati utilizzati	BSAABAF00P - "GIORGIO LA PIRA" - SAREZZO
	Tipo posto di conferma	Nessuna selezione AN - COMUNE CH - SOSTEGNO DELLA VISTA DH - SOSTEGNO DELL'UOITO EH - SOSTEGNO PSICOFISICO CN - SPECIALE PER AMBLIUPI DN - SPECIALE PER SORDASTRI EN - SPECIALE PER DISABILI PSICOFISICO HN - CON METODO MONTESSORI LN - CON METODO AGAZZI



## 6.4 Ordine Trattamento Domanda nella scuola dell'infanzia

Il docente compila questa sezione solamente se acquisisce domanda di utilizzazione per un ruolo differente da quello di titolarità. Può digitare solo un numero da 1 a 3, per indicare l'ordine con cui la domanda deve essere presa in considerazione rispetto alle altre che ha presentato.

Fig.15

SEZIONE G1 - ORDINE TRATTAMENTO DOMANDA (solo per i titolari su altro ordine scuola)	
19	Ordine di gradimento della presente domanda di Utilizzazione (1°, 2°, 3°) da trattare in subordine alla domanda di Utilizzazione relativa alla stessa provincia e al proprio ordine

## 6.5 Altre indicazioni nella scuola dell'infanzia

Tramite questa sezione, il docente può richiedere l'utilizzazione anche :

- ✓ sui posti di durata inferiore all'anno
- ✓ su posti più scuole
- ✓ su strutture ospedaliere
- ✓ su attività e progetti previsti dall'art.2, comma 10 del CCNI

Basta indicare "SI" con l'apposito menù a tendina.

Fig.16

SEZIONE G2 - ALTRE INDICAZIONI		
20	Il docente chiede utilizzazione anche su posti di durata inferiore all'anno	NO
21	Il docente chiede utilizzazione su posti su più scuole	NO
22	Il docente esprime la volontà di essere utilizzato su attività e progetti previsti dall'art. 2 c. 10 del C.C.N.I.	NO
23	Il docente esprime la volontà di essere utilizzato su strutture ospedaliere	NO
24	Il docente dichiara di essere in part time	SI

Il numero di ore settimanali è:

Nella stessa sezione il docente può dichiarare inoltre di essere in part-time e indicare il numero delle ore.

Fig.17

SEZIONE G2 - ALTRE INDICAZIONI		
20	Il docente chiede utilizzazione anche su posti di durata inferiore all'anno	NO
21	Il docente chiede utilizzazione su posti su più scuole	NO
22	Il docente esprime la volontà di essere utilizzato su attività e progetti previsti dall'art. 2 c. 10 del C.C.N.I.	NO
23	Il docente esprime la volontà di essere utilizzato su strutture ospedaliere	SI
24	Il docente dichiara di essere in part time	SI
Il numero di ore settimanali è:		8

## 6.6 Scelta tipo posto nella scuola dell'infanzia

In questa sezione è obbligatorio scegliere le **tipologie di posto richieste per l'Utilizzazione**. Il docente può, tramite un segno di spunta, indicare i tipi posto richiesti per i quali possiede il titolo per l'insegnamento.

Fig.18

SEZIONE H - TIPOLOGIA DI POSTO RICHIESTA/ TITOLI DI SPECIALIZZAZIONE			
25	Posti di sostegno per:	Vista	<input type="checkbox"/>
		Udito	<input type="checkbox"/>
		Psicofisici	<input type="checkbox"/>
26	Posti speciali per:	Vista	<input type="checkbox"/>
		Udito	<input type="checkbox"/>
		Psicofisici	<input type="checkbox"/>
27	Posti ad indirizzo didattico differenziato per:	Metodo Montessori	<input type="checkbox"/>
		Metodo Agazzi	<input type="checkbox"/>
28	Posti normali:	Comune	<input type="checkbox"/>

### Nota bene

 E' obbligatorio indicare almeno un tipo posto

## 6.7 Indicazioni per il trattamento d'ufficio nella scuola dell'infanzia

La sezione deve essere compilata dai docenti appartenenti a posto in esubero nella provincia, per i quali è prevista anche l'utilizzazione d'ufficio:

Fig.19

SEZIONE N - INDICAZIONI PER IL TRATTAMENTO D'UFFICIO (utilizzazione provinciale)

29 In caso di non soddisfaccibilità delle preferenze espresse, il docente chiede, ai fini del trattamento d'ufficio, che lo scorrimento della catena di viciniorità inizi dal comune/distretto

Scegli Comune Scegli Distretto

Il docente può indicare il comune o il distretto dal quale iniziare lo scorrimento della catena di viciniorità.

Fig.20

Elenco Comuni

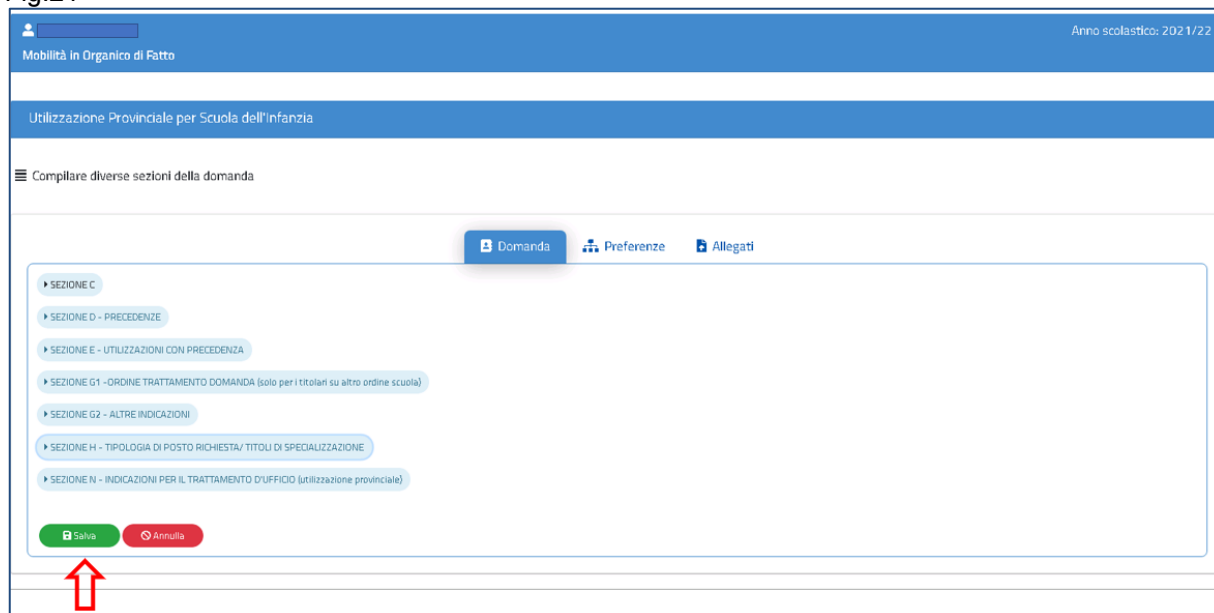
Codice	Denominazione	
A109	AIRASCA	Selezione
A218	ALMESE	Selezione
A222	ALPIGNANO	Selezione
A275	ANDEZENO	Selezione
A518	AVIGLIANA	Selezione
A525	AZEGLIO	Selezione
A587	BALANGERO	Selezione

Precedente 1 2 3 4 5 ... 13 Successivo

Chiudi

In fondo alla sezione è presente il pulsante Salva con il quale vengono salvati i dati inseriti su tutte le sezioni della domanda.

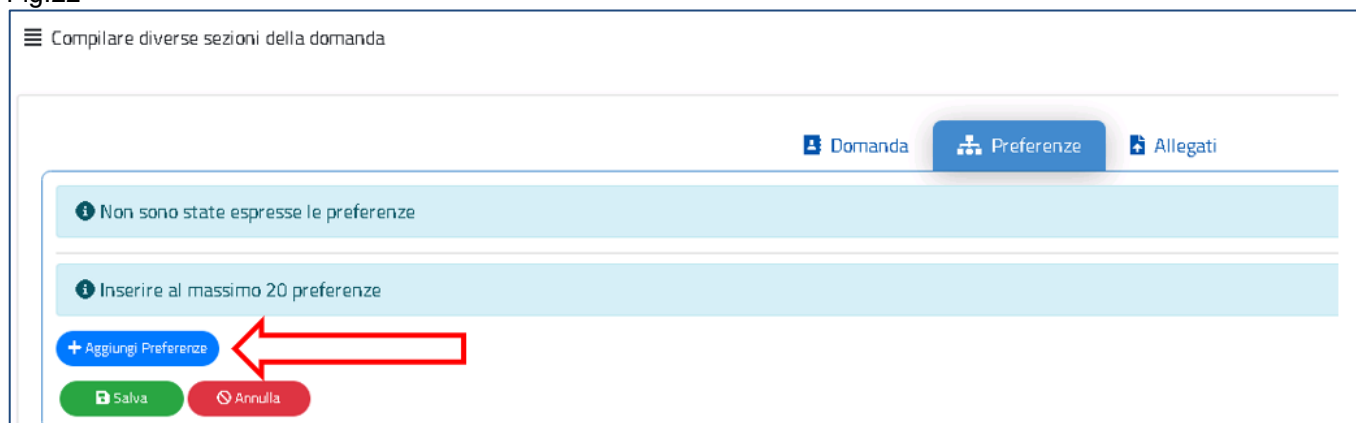
Fig.21



## 6.8 Preferenze nella scuola dell'Infanzia

In questa sezione il docente può inserire **fino a 20 preferenze**.

Fig.22



Le preferenze previste possono essere di 4 tipi:

- Scuole
- Comuni
- Distretti
- Province

Il docente può effettuare una ricerca della scuola e del comune, sia per nome che per codice.

Fig.23

Inserire al massimo 20 preferenze

+ Aggiungi Preferenze

Trava scuole per nome o codice:  🔍

Trava comuni per nome o codice:  🔍

Provincia	CL	PROVINCIA DI CALTANISSETTA	
Distretto	008	DISTRETTO 008	-
Comune	F830	COMUNE DI MUSSOMELI	-
Scuola	CLAA819005	"P. EMILIANI GIUDICI" MUSSOMELI	
Scuola	CLAA818009	1^ "L. DA VINCI" - MUSSOMELI	
Comune	L609	COMUNE DI VALLELUNGA PRATAMENO	+
Distretto	009	DISTRETTO 009	+
Distretto	010	DISTRETTO 010	+
Distretto	011	DISTRETTO 011	+

Salva Annulla

Il docente visualizza le preferenze esprimibili nella provincia scelta, con la possibilità di “sprofondare” dalla preferenza sintetica (provincia, distretto, comune) alla preferenza analitica (scuola).

Tramite i pulsanti “+” e “-”, il docente può visualizzare o nascondere le preferenze contenute nella provincia, nel comune e nel distretto.

Una volta inserito un segno di spunta sulla o sulle preferenze selezionate (vedi Fig. 24), apparirà un elenco in alto con le preferenze scelte nello stesso ordine con cui sono state selezionate.

Fig.24

Domanda Preferenze Allegati

Ordine	Tipo	Codice	Descrizione			
1	Scuola	CLAA819005	"P. EMILIANI GIUDICI" MUSSOMELI	☑	▲	▼
2	Scuola	CLAA818009	1^ "L. DA VINCI" - MUSSOMELI	☑	▲	▼

Inserire al massimo 20 preferenze

+ Aggiungi Preferenze

Trava scuole per nome o codice:  🔍

Trava comuni per nome o codice:  🔍

Provincia	CL	PROVINCIA DI CALTANISSETTA	
Distretto	008	DISTRETTO 008	-
Comune	F830	COMUNE DI MUSSOMELI	-
Scuola	CLAA819005	"P. EMILIANI GIUDICI" MUSSOMELI	
Scuola	CLAA818009	1^ "L. DA VINCI" - MUSSOMELI	
Comune	L609	COMUNE DI VALLELUNGA PRATAMENO	+
Distretto	009	DISTRETTO 009	+
Distretto	010	DISTRETTO 010	+
Distretto	011	DISTRETTO 011	+

Salva Annulla

Il docente può **modificare l'ordine di preferenza**, azionando le frecce 

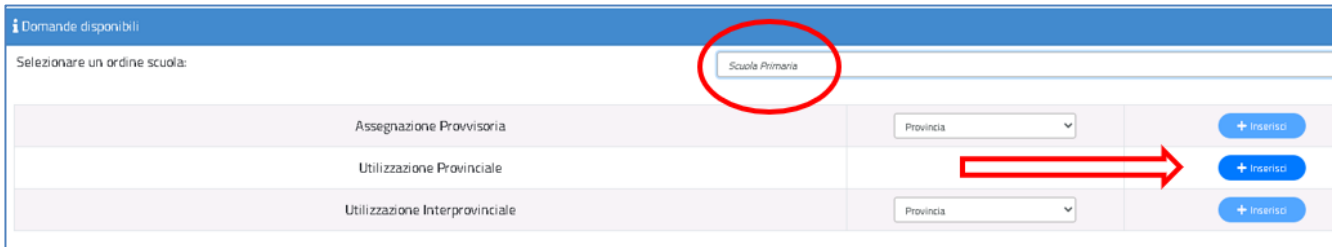
Può anche **cancellare** le preferenze, se necessario, con il pulsante 

con il pulsante verde "**Salva**" è possibile salvare tutte le preferenze selezionate.

## 7. Domanda di Utilizzazione per la scuola primaria

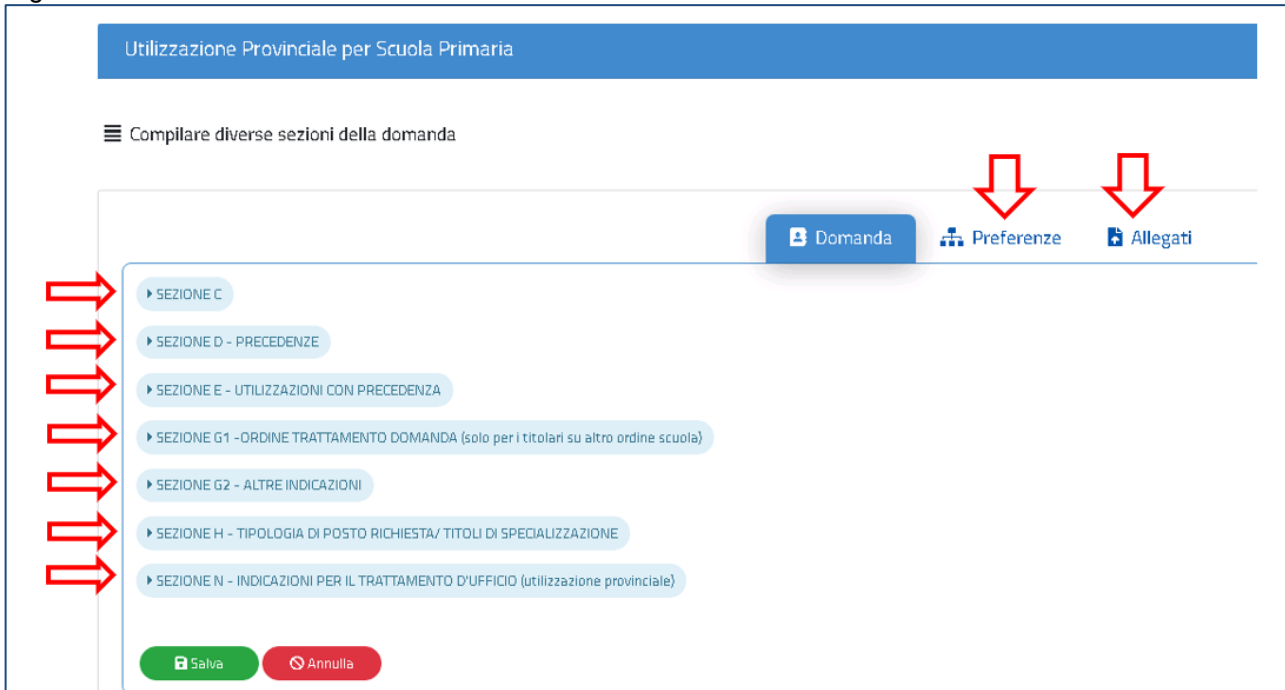
Vengono di seguito descritte le modalità di compilazione della domanda di **Utilizzazione provinciale per la Scuola primaria**.

Fig.25



La domanda di Utilizzazione si articola in **sette sezioni** distinte. Al termine della compilazione delle Sezioni il docente deve indicare le **preferenze** e i documenti **allegati**.

Fig.26



## 7.1 Sezione C nella scuola primaria

In questa sezione il docente dichiara a quale categoria di personale destinatario delle utilizzazioni appartiene.

Il docente indica il punteggio spettante per l'utilizzazione e dichiara "SI", tramite il menù a tendina, in corrispondenza alla categoria di appartenenza:

- *docente che, a seguito della riduzione del numero delle classi in organico di fatto, si trova in situazione di soprannumero*
- *docente titolare su insegnamento curriculare in possesso del titolo di specializzazione di sostegno o ad indirizzo didattico differenziato che chiede di essere utilizzato rispettivamente su sostegno o su scuole ad indirizzo didattico differenziato, nell'ambito dello stesso grado di istruzione, e docente di scuola primaria titolare su posto comune, in possesso del titolo per l'insegnamento della lingua straniera, che chiede di essere utilizzato su posto di lingua straniera*
- *docente che abbia superato o stia frequentando corsi di riconversione professionale, o corsi intensivi per il conseguimento del titolo di specializzazione per l'insegnamento su posti di sostegno*
- *docente su posto in esubero o appartenente a una delle categorie dell'art.2 non comprese nei punti precedenti*

Fig.27

SEZIONE C		
1	Punteggio spettante per l'utilizzazione:	100,0
2	Il docente è soprannumerario, art. 5 comma 8 del C.C.N.I.	NO
3	Il docente di cui all'art. 2, comma 1 lettera f) del C.C.N.I.	NO
4	Il docente di cui all'art. 2, comma 1 lettera g) del C.C.N.I.	NO
5	Il docente è appartenente a classe di concorso o posto in esubero nella provincia o per uno degli altri casi previsti dall' art. 2 e non compresi nelle caselle precedenti:	SI

### Nota bene

⚠ I docenti che intendono fare domanda di Utilizzazione interprovinciale devono necessariamente indicare SI nella casella n.5.

## 7.2 Precedenze nella scuola primaria

In questa sezione il docente dichiara le **precedenze**, previste dall'*art. 8 del CCNI*, che costituiscono **titolo di priorità** nel trattamento della domanda.

Fig.28

SEZIONE D - PRECEDENZE		
6	Il docente usufruisce della precedenza prevista per non vedenti dal C.C.N.I.	NO
7	Il docente usufruisce della precedenza prevista per gli emodializzati dal C.C.N.I.	NO
8	Il docente usufruisce della precedenza di cui all'art. 8 comma 1 punto III lettera d) del C.C.N.I.	SI
9	Il docente per motivi di salute ha necessità di cure di cui all'art. 8 comma 1 punto III lettera e) del C.C.N.I. effettuabili solo nel comune di	Scegli Comune
10	Il docente usufruisce della precedenza di cui all'art. 8 comma 1 punto III lettera f) del C.C.N.I.	NO
11	Il docente usufruisce della precedenza di cui all'art. 8 comma 1 punto IV lettera g) del C.C.N.I.	NO
12	Il docente usufruisce della precedenza di cui all'art. 8 comma 1 punto IV lettera h) del C.C.N.I.	NO
13	Il docente usufruisce della precedenza di cui all'art. 8 comma 1 punto IV lettera i) del C.C.N.I.	NO
14	Il docente usufruisce della precedenza di lavoratore madre/padre avente un figlio di età inferiore ai 5 anni	NO
15	Il docente usufruisce della precedenza di cui all'art. 8 comma 1 punto IV lettera n ) del C.C.N.I.	NO
16	Il docente usufruisce della precedenza di cui all'art. 8 comma 1 punto V lettera o) del C.C.N.I.	NO

Il docente può dichiarare “SI” con il menù a tendina in corrispondenza alla precedenza alla quale ha diritto. Una volta indicata una precedenza, non sono più selezionabili le precedenze con ordine di priorità più basso. Solo per la precedenza relativa all’art.8, comma 1, punto III, lettera e), il docente deve indicare il comune per il quale ha diritto alle cure, tramite il pulsante “Scegli Comune” (punto 9 dell’elenco). Basta fare click sul pulsante “Scegli Comune” e avere a disposizione una finestra con l’elenco dei comuni della provincia ordinati in ordine alfabetico.

Fig.29

Codice	Denominazione	Seleziona
A109	AIRASCA	Seleziona
A218	ALMESE	Seleziona
A222	ALPIGNANO	Seleziona
A275	ANDEZENO	Seleziona
A518	AVIGLIANA	Seleziona
A525	AZEGLIO	Seleziona
A587	BALANGERO	Seleziona

Precedente 1 2 3 4 5 ... 13 Successivo

Chiudi



## 7.3 Utilizzazioni con precedenza nella scuola primaria

In questa sezione il docente soprannumerario, trasferito con domanda condizionata, può richiedere l'utilizzazione nella scuola di ex-titolarità. Il trasferimento con domanda condizionata del docente soprannumerario garantisce infatti per un ottennio il rientro con precedenza nella scuola di ex-titolarità, a patto che venga presentata ogni anno domanda condizionata per il rientro nella scuola.

Fig.30

SEZIONE E - UTILIZZAZIONI CON PRECEDENZA

17	Utilizzazione nella scuola di precedente titolarità (Nel caso in cui il docente esprima altre preferenze nella sezione 'Preferenze', verrà trattato in subordine su di esse)	<input type="text"/>
	Tipologia di posto di precedente titolarità	Nessuna selezione
	Il docente chiede altresì di essere messo a disposizione nella scuola di precedente titolarità	NO
18	Conferma nella scuola su cui si è stati utilizzati	<input type="text"/>
	Tipo posto di conferma	Nessuna selezione

Il docente può fare click sul pulsante “Scegli Scuola” e selezionare la scuola di titolarità dall’elenco.

Fig.31

Codice	Denominazione	
BSEE8AF011	"A. SOGGETTI" SAREZZO CAP.	Seleziona
BSEE85502L	"ANDERSEN" GARDONE V.T.	Seleziona
BSEE828017	"CADUTI DEI LAGER"	Seleziona
BSEE84601R	"DON LORENZO MILANI"	Seleziona
BSEE82501Q	"G.E.FALCK" VOBARNO	Seleziona
BSEE8AH01L	"PADRE G.BEVILACQUA"	Seleziona
BSEE8AL06P	"ROBERTO TOSONI"	Seleziona

Precedente 1 2 3 4 5 ... 16 Successivo

Chiudi

Il docente indica il tipo posto di precedente titolarità selezionandolo dal menù a tendina e può richiedere di essere messo a disposizione nella scuola di precedente titolarità.

Fig.32

SEZIONE E - UTILIZZAZIONI CON PRECEDENZA		
17	Utilizzazione nella scuola di precedente titolarità (Nel caso in cui il docente esprima altre preferenze nella sezione 'Preferenze', verrà trattato in subordine su di esse)	BSEBAF011 - "A. SOGGETTI" SAREZZO CAP.
		<b>Scegli Scuola</b>
	Tipologia di posto di precedente titolarità	Nessuna selezione
	Il docente chiede altresì di essere messo a disposizione nella scuola di precedente titolarità	Nessuna selezione comune sostegno
18	Conferma nella scuola su cui si è stati utilizzati	
		<b>Scegli Scuola</b>
	Tipo posto di conferma	Nessuna selezione

**Nota bene**

- L'Utilizzazione nella scuola di precedente titolarità (punto 17 della figura 32) NON può essere richiesta se la domanda di utilizzazione è interprovinciale oppure se la domanda è provinciale per un ruolo differente dalla titolarità
- Per aver diritto alla precedenza, il docente deve indicare come **prima preferenza la scuola di precedente titolarità**

In questa sezione il docente ha la possibilità di chiedere la conferma della utilizzazione nella stessa scuola ottenuta l'anno precedente.

Tramite il pulsante "Scegli Scuola" è possibile selezionare la scuola nella quale ha avuto l'utilizzazione nell'anno scolastico precedente e indicare il tipo posto sul quale si chiede conferma.

Fig.33

Domanda   Preferenze   Allegati		
SEZIONE C		
SEZIONE D - PRECEDENZE		
SEZIONE E - UTILIZZAZIONI CON PRECEDENZA		
17	Utilizzazione nella scuola di precedente titolarità (Nel caso in cui il docente esprima altre preferenze nella sezione 'Preferenze', verrà trattato in subordine su di esse)	
		<b>Scegli Scuola</b>
	Tipologia di posto di precedente titolarità	Nessuna selezione
	Il docente chiede altresì di essere messo a disposizione nella scuola di precedente titolarità	NO
18	Conferma nella scuola su cui si è stati utilizzati	BSAABAF00P - "GIORGIO LA PIRA" - SAREZZO
		<b>Scegli Scuola</b>
	Tipo posto di conferma	Nessuna selezione Nessuna selezione AN - COMUNE CH - SOSTEGNO DELLA VISTA DH - SOSTEGNO DELL'UDITO EH - SOSTEGNO PSICOFISICO CN - SPECIALE PER AMBLIUPI DN - SPECIALE PER SORDASTRI EN - SPECIALE PER DISABILI PSICOFISICI HN - CON METODO MONTESSORI LN - CON METODO AGAZZI

## 7.4 Ordine Trattamento Domanda nella scuola primaria

Il docente compila questa sezione solamente se acquisisce domanda di utilizzazione per un ruolo differente da quello di titolarità. Può digitare solo un numero da 1 a 3, per indicare l'ordine con cui la domanda deve essere presa in considerazione rispetto alle altre che ha presentato

Fig.34

SEZIONE G1 - ORDINE TRATTAMENTO DOMANDA (solo per i titolari su altro ordine scuola)	
19	Ordine di gradimento della presente domanda di Utilizzazione (1°, 2°, 3°) da trattare in subordine alla domanda di Utilizzazione relativa alla stessa provincia e al proprio ordine

## 7.5 Altre indicazioni nella scuola primaria

In questa sezione il docente può richiedere l'utilizzazione anche :

- ✓ sui posti di durata inferiore all'anno;
- ✓ su posti più scuole;
- ✓ su attività e progetti previsti dall'art.2, comma 10 del CCNI;
- ✓ su attività e progetti previsti dall'art.6 TER;
- ✓ su strutture ospedaliere e carcerarie;

Basta indicare "SI" con l'apposito menù a tendina.

Fig.35

SEZIONE G2 - ALTRE INDICAZIONI		
20	Il docente chiede utilizzazione anche su posti di durata inferiore all'anno	ND
21	Il docente chiede utilizzazione su posti su più scuole	ND
22	Il docente esprime la volontà di essere utilizzato su attività e progetti previsti dall'art. 2 c. 10 del C.C.N.I.	ND
23	Il docente esprime la volontà di essere utilizzato su attività e progetti previsti dall'art. 6 ter	ND
24	Il docente esprime la volontà di essere utilizzato su strutture ospedaliere	ND
25	Il docente esprime la volontà di essere utilizzato su strutture carcerarie	ND
26	Il docente dichiara di essere in part time	ND
Il numero di ore settimanali è:		

In questa sezione il docente può dichiarare inoltre di essere in part-time e indicare il numero delle ore.

Fig.36

SEZIONE G2 - ALTRE INDICAZIONI		
20	Il docente chiede utilizzazione anche su posti di durata inferiore all'anno	NO
21	Il docente chiede utilizzazione su posti su più scuole	NO
22	Il docente esprime la volontà di essere utilizzato su attività e progetti previsti dall'art. 2 c. 10 del C.C.N.I.	NO
23	Il docente esprime la volontà di essere utilizzato su attività e progetti previsti dall'art. 6 ter	NO
24	Il docente esprime la volontà di essere utilizzato su strutture ospedaliere	NO
25	Il docente esprime la volontà di essere utilizzato su strutture carcerarie	NO
26	Il docente dichiara di essere in part time	SI
Il numero di ore settimanali è:		8

## 7.6 Scelta tipo posto nella scuola primaria

In questa sezione è obbligatorio scegliere le **tipologie di posto richieste per l'Utilizzazione**. Il docente può, tramite un segno di spunta, indicare i tipi posto richiesti per i quali possiede il titolo per l'insegnamento.

Fig.37

SEZIONE H - TIPOLOGIA DI POSTO RICHIESTA/ TITOLI DI SPECIALIZZAZIONE		
27	Posti di sostegno per:	Vista <input type="checkbox"/>
		Udito <input type="checkbox"/>
		Psicofisici <input type="checkbox"/>
28	Posti speciali per:	Vista <input type="checkbox"/>
		Udito <input type="checkbox"/>
		Psicofisici <input type="checkbox"/>
29	Posti ad indirizzo didattico differenziato per:	Metodo Montessori <input type="checkbox"/>
		Metodo Agazzi <input type="checkbox"/>
		Metodo Pizzigoni <input type="checkbox"/>
30	Posti normali:	Comune <input checked="" type="checkbox"/>
		Inglese <input checked="" type="checkbox"/>
31	Per normale ordine di gradimento comune/lingua:	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;">                     Nessuna selezione                      Nessuna selezione                      Comune - Lingua                      Lingua - Comune                 </div>

### Nota bene

- ⚠ E' obbligatorio indicare almeno un tipo posto
- ⚠ Per chi indica sia il posto comune che il posto lingua è obbligatorio inserire l'ordine di gradimento

## 7.7 Indicazioni per il trattamento d'ufficio nella scuola primaria

La sezione deve essere compilata dai docenti appartenenti a posto in esubero nella provincia, per i quali è prevista anche l'utilizzazione d'ufficio:

Fig.38

SEZIONE N - INDICAZIONI PER IL TRATTAMENTO D'UFFICIO (utilizzo provinciale)

32 In caso di non soddisfacibilità delle preferenze espresse, il docente chiede, ai fini del trattamento d'ufficio, che lo scorrimento della catena di viciniorità inizi dal comune/distretto

Scegli Comune Scegli Distretto

Il docente può indicare il comune o il distretto dal quale iniziare lo scorrimento della catena di viciniorità.

Fig.39

Elenco Comuni

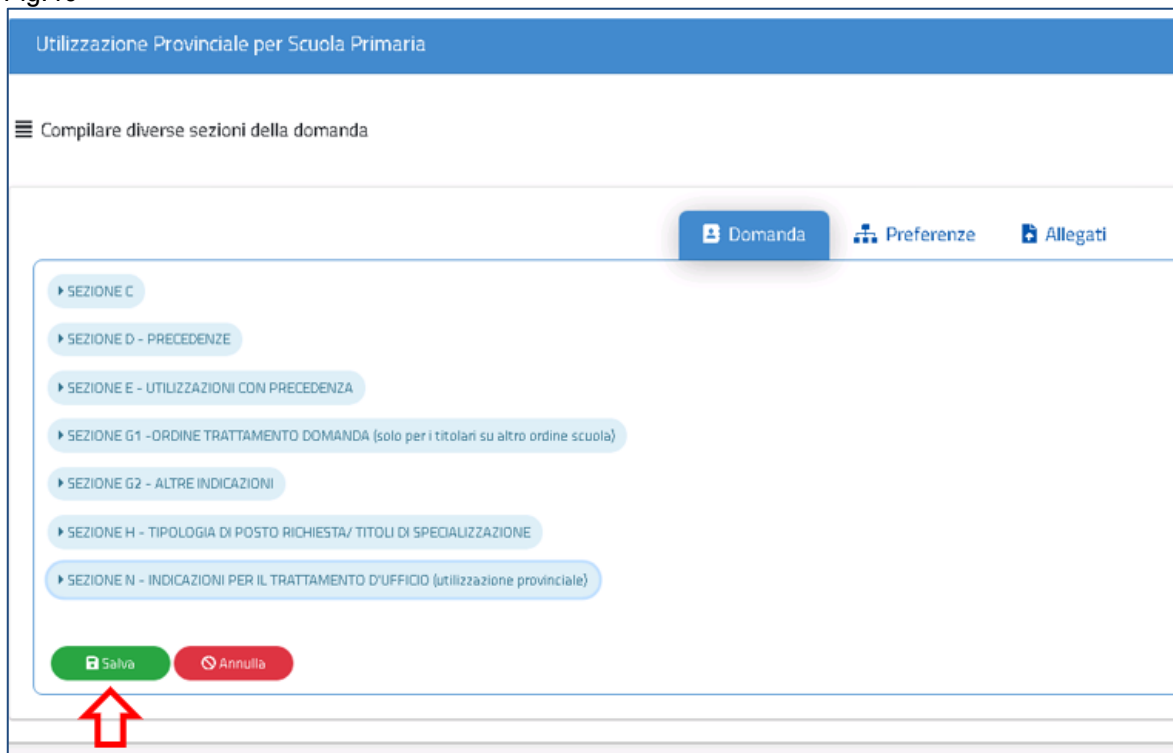
Codice	Denominazione	
A109	AIRASCA	Seleziona
A218	ALMESE	Seleziona
A222	ALPIGNANO	Seleziona
A275	ANDEZENO	Seleziona
A518	AVIGLIANA	Seleziona
A525	AZEGLIO	Seleziona
A587	BALANGERO	Seleziona

Precedente 1 2 3 4 5 ... 13 Successivo

Chiudi

In fondo alla sezione è presente il pulsante **Salva** con il quale vengono salvati i dati inseriti su tutte le sezioni della domanda.

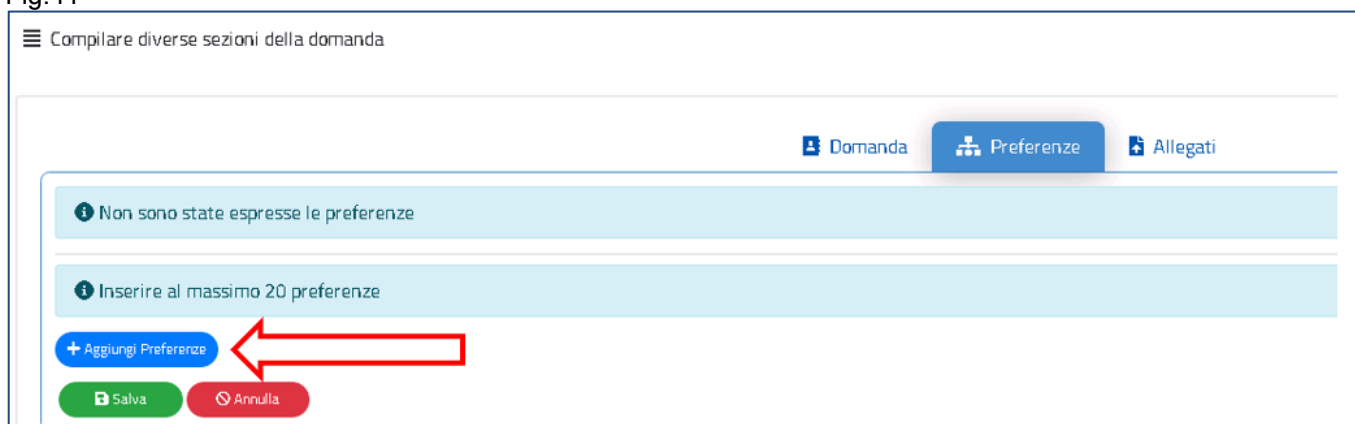
Fig.40



## 7.8 Preferenze nella scuola primaria

In questa sezione il docente può inserire **fino a 20 preferenze**.

Fig.41



Le preferenze previste possono essere di 4 tipi:

- Scuole
- Comuni
- Distretti
- Province

Il docente può effettuare una ricerca della scuola e del comune, sia per nome che per codice.

Fig.42

Inserire al massimo 20 preferenze

+ Aggiungi Preferenze

Trova scuole per nome o codice:

Trova comuni per nome o codice:

Provincia	BS	PROVINCIA DI BRESCIA	-
Distretto	034	DISTRETTO 034	+
Distretto	035	DISTRETTO 035	-
Comune	A060	COMUNE DI ADRO	-
Scuola	BSEE83501A	ADRO CAP.	+
Comune	B711	COMUNE DI CAPIROLO	+
Comune	C893	COMUNE DI COLOGNE	+
Comune	G264	COMUNE DI PALAZZOLO SULL'OGLIO	+
Comune	G869	COMUNE DI PONTOGLIO	+
Distretto	036	DISTRETTO 036	+
Distretto	037	DISTRETTO 037	+
Distretto	038	DISTRETTO 038	+
Distretto	039	DISTRETTO 039	+
Distretto	040	DISTRETTO 040	+
Distretto	041	DISTRETTO 041	+
Distretto	042	DISTRETTO 042	+
Distretto	043	DISTRETTO 043	+
Distretto	044	DISTRETTO 044	+

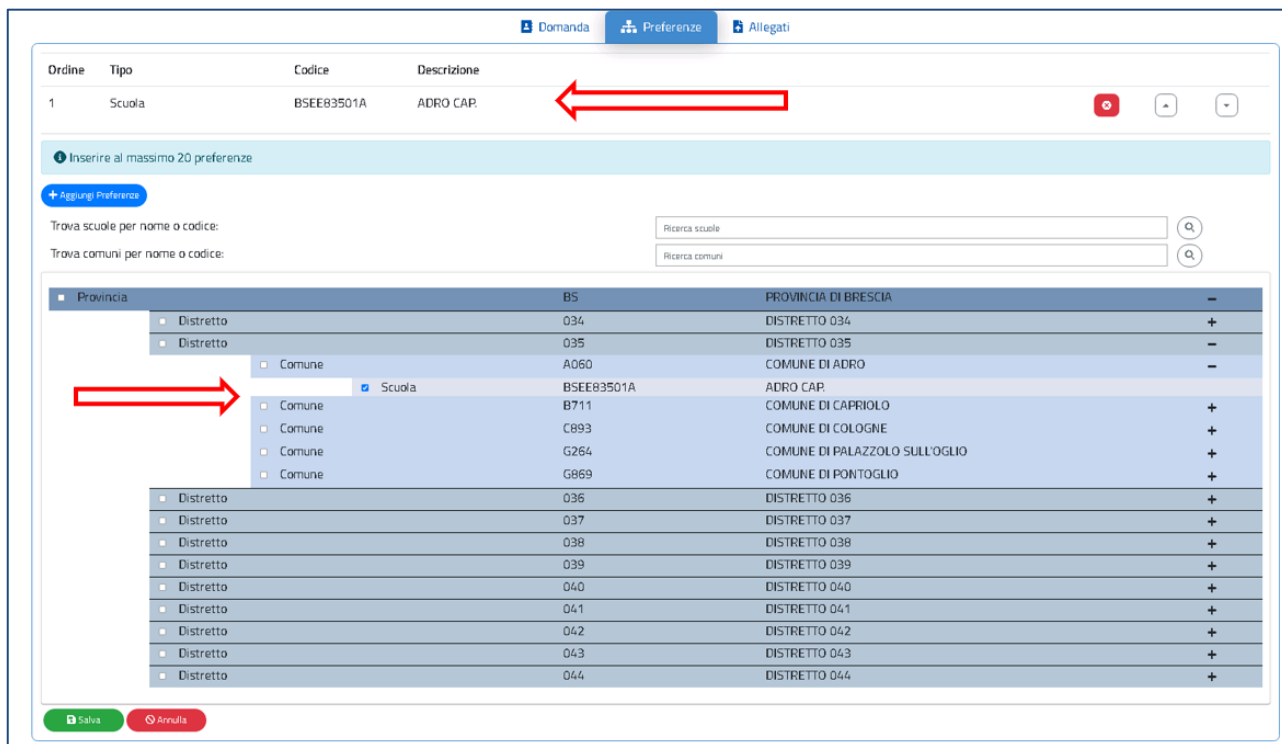
Salva Annulla



Il docente visualizza le preferenze esprimibili nella provincia scelta, con la possibilità di “sprofondare” dalla preferenza sintetica (provincia, distretto, comune) alla preferenza analitica (scuola).


Tramite i pulsanti “+” e “-“, il docente può visualizzare o nascondere le preferenze contenute nella provincia, nel comune e nel distretto.

Una volta inserito un segno di spunta sulla o sulle preferenze selezionate (vedi Fig. 43), apparirà un elenco in alto con le preferenze scelte nello stesso ordine con cui sono state selezionate.

Fig.43



Il docente può modificare l'ordine di preferenza, azionando le frecce  

Può anche cancellare le preferenze, se necessario, con il pulsante 

Con il pulsante verde "Salva" è possibile salvare le preferenze selezionate.



## 8. Domanda di Utilizzazione per la scuola secondaria di primo grado

Vengono di seguito descritte le modalità di compilazione della domanda di **Utilizzazione provinciale** per la **Scuola secondaria di primo grado**.

Fig.44

Domande disponibili			
Selezionare un ordine scuola:			
Assegnazione Provvisoria	Provincia		+ Inserisci
Utilizzazione Provinciale			+ Inserisci
Utilizzazione Interprovinciale	Provincia		+ Inserisci

La domanda di Utilizzazione si articola in **otto sezioni** distinte. Al termine della compilazione delle Sezioni il docente deve indicare le **preferenze** e i documenti **allegati**.

Fig.45

Mobilità in Organico di Fatto

Utilizzazione Provinciale per Scuola Secondaria di I grado

☰ Compilare diverse sezioni della domanda

Domanda Preferenze Allegati

- SEZIONE C
- SEZIONE D - PRECEDENZE
- SEZIONE E - UTILIZZAZIONI CON PRECEDENZA
- SEZIONE G1 - ORDINE TRATTAMENTO DOMANDA (solo per i titolari su altro ordine scuola)
- SEZIONE G2 - ALTRE INDICAZIONI
- SEZIONE H - TIPOLOGIA DI POSTO RICHIESTA/ TITOLI DI SPECIALIZZAZIONE
- SEZIONE M - ABILITAZIONI/CLASSI DI CONCORSO
- SEZIONE N - INDICAZIONI PER IL TRATTAMENTO D'UFFICIO (utilizzazione provinciale)

Salva Annulla

## 8.1 Sezione C nella scuola secondaria di primo grado

In questa sezione il docente dichiara a quale categoria di personale destinatario delle utilizzazioni appartiene.

Il docente indica il punteggio spettante per l'utilizzazione e dichiara "SI", tramite il menù a tendina, in corrispondenza alla categoria di appartenenza:

- *docente che, a seguito della riduzione del numero delle classi in organico di fatto, si trova in situazione di soprannumero*
- *docente, appartenente a ruoli, posti o classi di concorso in esubero, che richieda l'utilizzazione in altri ruoli, posti o classi di concorso per cui ha titolo*
- *docente titolare su insegnamento curriculare in possesso del titolo di specializzazione di sostegno o ad indirizzo didattico differenziato che chiede di essere utilizzato rispettivamente su sostegno o su scuole ad indirizzo didattico differenziato, nell'ambito dello stesso grado di istruzione*
- *docente che abbia superato o stia frequentando corsi di riconversione professionale, o corsi intensivi per il conseguimento del titolo di specializzazione per l'insegnamento su posti di sostegno*
- *docente su posto in esubero o appartenente a una delle categorie dell'art.2 non comprese nei punti precedenti*

Fig.46

Numero	Descrizione	Valore
1	Punteggio spettante per l'utilizzazione:	110,0
2	Il docente è soprannumerario, art. 5 comma 8 del C.C.N.I.	NO
3	Il docente di cui all'art. 2, comma 1 lettera e) del C.C.N.I.	NO
4	Il docente di cui all'art. 2, comma 1 lettera f) del C.C.N.I.	NO
5	Il docente di cui all'art. 2, comma 1 lettera g) del C.C.N.I.	NO
6	Il docente è appartenente a classe di concorso o posto in esubero nella provincia o per uno degli altri casi previsti dall' art. 2 e non compresi nelle caselle precedenti:	SI

### Nota bene

⚠ I docenti che intendono fare domanda di Utilizzazione interprovinciale devono necessariamente indicare SI nella casella n.6.

## 8.2 Precedenze nella scuola secondaria di primo grado

In questa sezione il docente dichiara le **precedenze**, previste dall'*art. 8 del CCNI*, che costituiscono **titolo di priorità** nel trattamento della domanda.

Fig.47

SEZIONE D - PRECEDENZE		
7	Il docente usufruisce della precedenza prevista per non vedenti dal C.C.N.I.	NO
8	Il docente usufruisce della precedenza prevista per gli emodializzati dal C.C.N.I.	NO
9	Il docente usufruisce della precedenza di cui all'art. 8 comma 1 punto III lettera d) del C.C.N.I.	NO
10	Il docente per motivi di salute ha necessità di cure di cui all'art. 8 comma 1 punto III lettera e) del C.C.N.I. effettuabili solo nel comune di	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">                     NO                      SI                 </div> Scegli Comune
11	Il docente usufruisce della precedenza di cui all'art. 8 comma 1 punto III lettera f) del C.C.N.I.	NO
12	Il docente usufruisce della precedenza di cui all'art. 8 comma 1 punto IV lettera g) del C.C.N.I.	NO
13	Il docente usufruisce della precedenza di cui all'art. 8 comma 1 punto IV lettera h) del C.C.N.I.	NO
14	Il docente usufruisce della precedenza di cui all'art. 8 comma 1 punto IV lettera i) del C.C.N.I.	NO
15	Il docente usufruisce della precedenza di lavoratore madre/padre avente un figlio di età inferiore ai 6 anni	NO
16	Il docente usufruisce della precedenza di cui all'art. 8 comma 1 punto IV lettera n) del C.C.N.I.	NO
17	Il docente usufruisce della precedenza di cui all'art. 8 comma 1 punto V lettera o) del C.C.N.I.	NO

Il docente può dichiarare “SI” con il menù a tendina posto in corrispondenza alla precedenza alla quale ha diritto. Una volta indicata una precedenza, non sono più selezionabili le precedenze con ordine di priorità più basso. Solo per la precedenza relativa all'art.8, comma 1, punto III, lettera e), il docente deve indicare il comune per il quale ha diritto alle cure, tramite il pulsante “Scegli Comune” (punto 10 dell'elenco). Basta fare click sul pulsante “Scegli Comune” e avere a disposizione una finestra con l'elenco dei comuni della provincia ordinati in ordine alfabetico.

Fig.48

Elenco Comuni		
Codice	Denominazione	
A109	AIRASCA	Scegli
A218	ALMESE	Scegli
A222	ALPIGNANO	Scegli
A275	ANDEZENO	Scegli
A518	AVIGLIANA	Scegli
A525	AZEGLIO	Scegli
A597	BALANGERO	Scegli

Precedente 1 2 3 4 5 ... 13 Successivo

Chiudi

## 8.3 Utilizzazioni con precedenza nella scuola secondaria di primo grado

In questa sezione il docente soprannumerario, trasferito con domanda condizionata, può richiedere l'utilizzazione nella scuola di ex-titolarità. Il trasferimento con domanda condizionata del docente soprannumerario garantisce infatti per un ottennio il rientro con precedenza nella scuola di ex-titolarità, a patto che venga presentata ogni anno domanda condizionata per il rientro nella scuola.

Fig.49

Il docente può fare click sul pulsante “Scegli Scuola” e selezionare la scuola di titolarità dall’elenco.

Fig.50

Elenco Scuole		
Codice	Denominazione	
BSEE8AF011	"A. SOGGETTI" SAREZZO CAP.	Seleziona
BSEE85502L	"ANDERSEN" GARDONE V.T.	Seleziona
BSEE828017	"CADUTI DEI LAGER"	Seleziona
BSEE84601R	"DON LORENZO MILANI"	Seleziona
BSEE82501Q	"G.E.FALCI" VOBARNO	Seleziona
BSEE8AH01L	"PADRE G.BEVILACQUA"	Seleziona
BSEE8AL06P	"ROBERTO TOSONI"	Seleziona

Precedente **1** 2 3 4 5 ... 16 Successivo

Chiudi

Il docente indica il tipo posto di precedente titolarità selezionandolo dal menù a tendina e può richiedere di essere messo a disposizione nella scuola di precedente titolarità

**Nota bene**

- ⚠ L'Utilizzazione nella scuola di precedente titolarità (punto 18 della figura 49) NON può essere richiesta se la domanda di utilizzazione è interprovinciale oppure se la domanda è provinciale per un ruolo differente dalla titolarità
- ⚠ Per aver diritto alla precedenza, il docente deve indicare come **prima preferenza la scuola di precedente titolarità**

In questa sezione il docente ha anche la possibilità di chiedere la conferma della utilizzazione nella stessa scuola ottenuta l'anno precedente.

Tramite il pulsante "Scegli Scuola" è possibile selezionare la scuola nella quale ha avuto l'utilizzazione nell'anno scolastico precedente, indicare la classe di concorso e il tipo posto per il quale si chiede la conferma. Sia la classe di concorso che il tipo posto sono selezionabili con un menù a tendina.

Fig.51

The screenshot shows a web form titled "SEZIONE E - UTILIZZAZIONI CON PRECEDENZA". It contains two main sections:

- Point 18:** "Utilizzazione nella scuola di precedente titolarità (Nel caso in cui il docente esprima altre preferenze nella sezione 'Preferenze', verrà trattato in subordine su di esse)". It includes a "Scegli Scuola" button, a dropdown for "Tipologia di posto di precedente titolarità" (currently "Nessuna selezione"), and a dropdown for "Il docente chiede altresì di essere messo a disposizione nella scuola di precedente titolarità" (currently "NO").
- Point 19:** "Conferma nella scuola su cui si è stati utilizzati". It includes a "Scegli Scuola" button, a dropdown for "Classe di concorso di conferma" (currently "A060 - TECNOLOGIA SC. I GR"), a dropdown for "Tipo posto di conferma" (currently "NN - NORMALE"), and a dropdown for "Utilizzato su altra classe di concorso in quanto titolare su classe di concorso o posto in esubero" (currently "NN - NORMALE").

Red arrows in the image point to the "Scegli Scuola" buttons and the dropdown menus for "Classe di concorso di conferma" and "Tipo posto di conferma".

Nell'ultima casella del punto 19 devono contrassegnare "SI" i docenti che l'anno precedente sono stati utilizzati su altra classe di concorso in quanto titolari su classe di concorso o posto in esubero.

## 8.4 Ordine Trattamento Domanda nella scuola secondaria di primo grado

Il docente compila questa sezione solamente se acquisisce domanda di utilizzazione per un ruolo differente da quello di titolarità. Può digitare solo un numero da 1 a 3, per indicare l'ordine con cui la domanda deve essere presa in considerazione rispetto alle altre che ha presentato.

Fig.52

SEZIONE G1 - ORDINE TRATTAMENTO DOMANDA (solo per i titolari su altro ordine scuola)	
20	Ordine di gradimento della presente domanda di Utilizzazione (1°, 2°, 3°) da trattare in subordine alla domanda di Utilizzazione relativa alla stessa provincia e al proprio ordine

## 8.5 Altre indicazioni nella scuola secondaria di primo grado

In questa sezione il docente può richiedere l'utilizzazione anche :

- ✓ sui posti di durata inferiore all'anno;
- ✓ su attività e progetti previsti dall'art.2, comma 10 del CCNI
- ✓ su strutture ospedaliere e carcerarie;
- ✓ su scuole a tempo prolungato;
- ✓ su posti più scuole;

Basta indicare "SI" con l'apposito menù a tendina.

Fig.53

SEZIONE G2 - ALTRE INDICAZIONI		
21	Il docente chiede utilizzazione anche su posti di durata inferiore all'anno	NO
22	Il docente esprime la volontà di essere utilizzato su attività e progetti previsti dall'art. 2 c. 10 del C.C.N.I.	NO
23	Il docente esprime la volontà di essere utilizzato su strutture ospedaliere	NO
24	Il docente esprime la volontà di essere utilizzato su strutture carcerarie	SI
25	Il docente richiede anche il tempo prolungato	NO
26	Richiesta cattedre articolate su più scuole	Nessuna selezione
27	Il docente dichiara di essere in part time	NO
Il numero di ore settimanali è:		

Il docente può inoltre richiedere le cattedre articolate su più scuole, scegliendo tra le

“cattedre tra le scuole di uno stesso comune” e le “cattedre tra scuole di comuni diversi”. Il docente può dichiarare di essere in part-time e indicare il numero delle ore.

Fig.54

SEZIONE G2 - ALTRE INDICAZIONI		
21	Il docente chiede utilizzazione anche su posti di durata inferiore all'anno	NO
22	Il docente esprime la volontà di essere utilizzato su attività e progetti previsti dall'art. 2 c. 10 del C.C.N.I.	NO
23	Il docente esprime la volontà di essere utilizzato su strutture ospedaliere	NO
24	Il docente esprime la volontà di essere utilizzato su strutture carcerarie	SI
25	Il docente richiede anche il tempo prolungato	NO
26	Richiesta cattedre articolate su più scuole	Cattedre tra scuole di uno stesso comune
27	Il docente dichiara di essere in part time	SI
Il numero di ore settimanali è:		8

**Nota bene**

⚠ Le due opzioni per cattedre orario esterne non escludono la richiesta di cattedre orario interne.

## 8.6 Scelta tipo posto nella scuola secondaria di primo grado

In questa sezione è obbligatorio scegliere le **tipologie di posto richieste per l'Utilizzazione**. Il docente può, tramite un segno di spunta, indicare i tipi posto richiesti per i quali possiede il titolo per l'insegnamento.

Fig.55

SEZIONE H - TIPOLOGIA DI POSTO RICHIESTA/ TITOLI DI SPECIALIZZAZIONE		
28	Posti di sostegno per:	Vista <input type="checkbox"/>
		Udito <input type="checkbox"/>
		Psicofisici <input type="checkbox"/>
29	Posti normali:	<input checked="" type="checkbox"/>

**Nota bene**

⚠ E' obbligatorio indicare almeno un tipo posto

## 9.7 Classi di concorso nella scuola secondaria di primo grado

All'interno della sezione il docente può indicare le classi di concorso ai fini del trattamento d'ufficio. Le classi di concorso di cui al punto 30, Fig. 56 possono essere indicate solo dai docenti titolari sulla scuola secondaria di primo grado che fanno domanda di utilizzazione provinciale.

Fig.56

SEZIONE M - ABILITAZIONI/CLASSI DI CONCORSO

30 Classi di concorso ai sensi dell'art. 2 comma 3 lett. a,b,c

Nessuna selezione

Nessuna selezione

Nessuna selezione

Nessuna selezione

Nessuna selezione

Nessuna selezione

31 Classi di concorso per cui si chiede utilizzazione

A02B - MATEMATICA E SCIENZE

Nessuna selezione

A001 - ARTE E IMMAGINE SC. I GR.

A022 - ITAL., STORIA, ED. CIVICA, GEOG. SC. I GR.

A023 - ITALIANO PER ALLOGLOTTI

A02B - MATEMATICA E SCIENZE

A030 - MUSICA SC. I GR.

A049 - SC. MOT. E SPORT SC. I GR.

A060 - TECNOLOGIA SC. I GR.

A070 - ITAL. STED. CIV. GEOG. I GR. SLOV. BIL.

A071 - SLOV. STED. CIV. GEOG. I GR. SLOV. BIL.

A077 - CULTURA LADINA

A078 - ITAL. II LING. SC. I GR. LING. TED.

A084 - TED. II LING. SC. I GR. LING. IT. PRV. BZ.

A085 - TED. STED. CIV. GEOG. I GR. LING. TED.

AA25 - LINGUA STRANIERA (FRANCESE)

AA56 - ARPA

AB25 - LINGUA STRANIERA (INGLESE)

AB56 - CHITARRA

AC25 - LINGUA STRANIERA (SPAGNOLO)

AC56 - CLARINETTO

SEZIONE N - INDICAZIONI PER IL TRATTAMENTO D'UFFICIO (utilizzazione provinciale)

Salva Annulla

Al punto 31 della sezione:

- I docenti titolari su ordini scuola differenti dalla secondaria di primo grado devono necessariamente indicare almeno una classe di concorso (si possono indicare fino a 6 classi di concorso);
- i docenti titolari sul primo grado possono indicare altre classi di concorso (fino a 6), diverse da quella di titolarità, per le quali richiedere l'utilizzazione a domanda. La dicitura esatta del punto 31 sarà in questo caso "Ulteriori classi di concorso per cui si chiede utilizzazione";



## 8.8 Indicazioni per il trattamento d'ufficio nella scuola secondaria di primo grado

La sezione deve essere compilata dai docenti appartenenti a posto o classe di concorso in esubero nella provincia per i quali è prevista anche l'utilizzazione d'ufficio:

Fig.57

SEZIONE N - INDICAZIONI PER IL TRATTAMENTO D'UFFICIO (utilizzazione provinciale)

32 In caso di non soddisfabilità delle preferenze espresse, il docente chiede, ai fini del trattamento d'ufficio, che lo scorrimento della catena di viciniorità inizi dal comune/distretto

Scegli Comune Scegli Distretto

Il docente può indicare il comune o il distretto dal quale iniziare lo scorrimento della catena di viciniorità.

Fig.58

Elenco Comuni

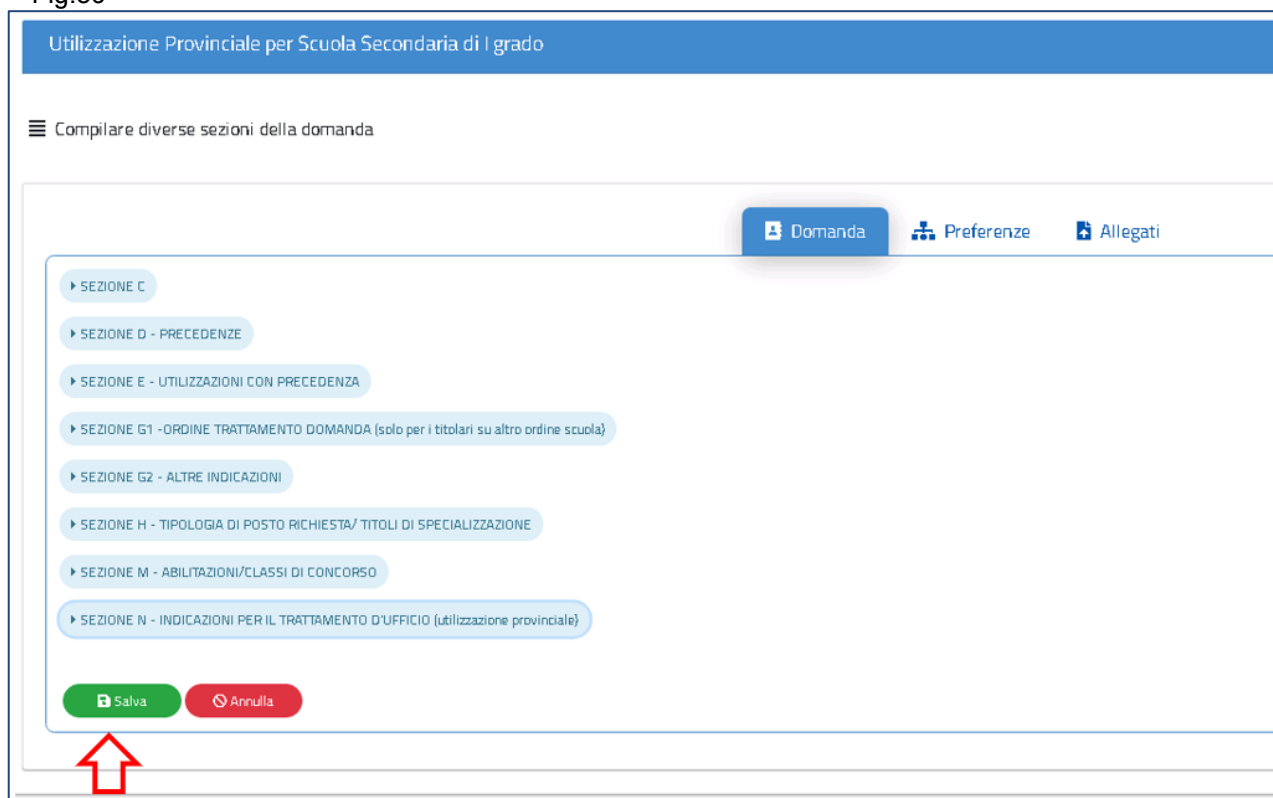
Codice	Denominazione	
A109	AIRASCA	Selezione
A218	ALMESE	Selezione
A222	ALPIGNANO	Selezione
A275	ANDEZENO	Selezione
A518	AVIGLIANA	Selezione
A525	AZEGLIO	Selezione
A587	BALANGERO	Selezione

Precedente 1 2 3 4 5 ... 13 Successivo

Chiudi

In fondo alla sezione è presente il pulsante **Salva** con il quale vengono salvati i dati inseriti su tutte le sezioni della domanda.

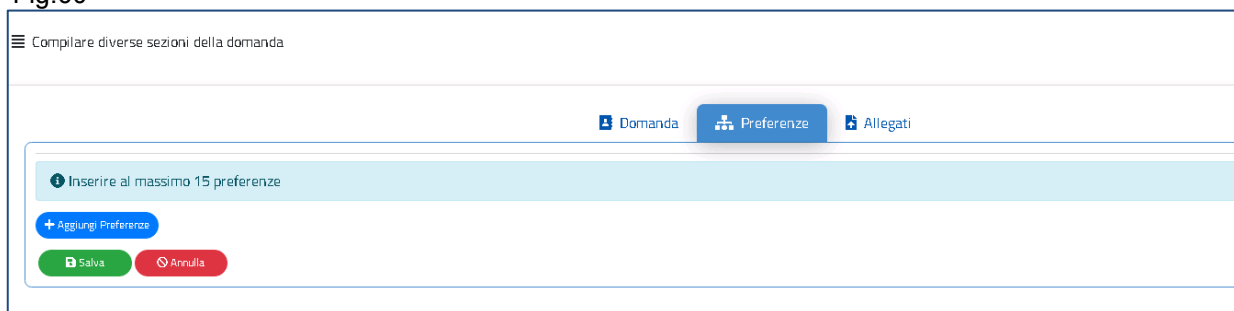
Fig.59



## 8.8 Preferenze nella scuola secondaria di primo grado

In questa sezione il docente può inserire **fino a 15 preferenze**.

Fig.60



Le preferenze previste possono essere di 4 tipi:

- Scuole
- Comuni
- Distretti
- Province

Il docente può effettuare una ricerca della scuola e del comune, sia per nome che per codice.

Fig.61

Inserire al massimo 15 preferenze

+ Aggiungi Preferenza

Trova scuole per nome o codice:  🔍

Trova comuni per nome o codice:  🔍

Provincia	TA	PROVINCIA DI TARANTO	-
Comune	L049	COMUNE DI TARANTO	+
Distretto	049	DISTRETTO 049	-
Comune	C136	COMUNE DI CASTELLANETA	-
Scuola	TAMM824012	FSURICO	
Scuola	TAMM860015	GIOVINAZZI	
Comune	E036	COMUNE DI GINOSA	+
Comune	E469	COMUNE DI LATERZA	+
Comune	G251	COMUNE DI PALAGIANELLO	+
Distretto	050	DISTRETTO 050	+
Distretto	051	DISTRETTO 051	+
Distretto	052	DISTRETTO 052	+
Distretto	054	DISTRETTO 054	+
Distretto	055	DISTRETTO 055	+

Salva Annulla

Il docente visualizza le preferenze esprimibili nella provincia scelta, con la possibilità di “sprofondare” dalla preferenza sintetica (provincia, distretto, comune) alla preferenza analitica (scuola).

Tramite i pulsanti “+” e “-“, il docente può visualizzare o nascondere le preferenze contenute nella provincia, nel comune e nel distretto.

Una volta inserito un segno di spunta sulla o sulle preferenze selezionate (vedi Fig. 63), apparirà un elenco in alto con le preferenze scelte nello stesso ordine con cui sono state selezionate.

Fig.63

Ordine	Tipo	Codice	Descrizione	
1	Scuola	TAMMB24012	ESURICO	
2	Scuola	TAMMB60015	GIOVINAZZI	

Inserire al massimo 15 preferenze

+ Aggiungi Preferenze

Trova scuole per nome o codice:

Trova comuni per nome o codice:

Provincia	TA	PROVINCIA DI TARANTO	-
Comune	L049	COMUNE DI TARANTO	+
Distretto	049	DISTRETTO 049	-
Comune	C136	COMUNE DI CASTELLANETA	-
Comune	<input checked="" type="checkbox"/> Scuola TAMMB24012	ESURICO	
Comune	<input checked="" type="checkbox"/> Scuola TAMMB60015	GIOVINAZZI	
Comune	E036	COMUNE DI GINOSA	+
Comune	E469	COMUNE DI LATERZA	+
Comune	G251	COMUNE DI PALAGIANELLO	+
Distretto	050	DISTRETTO 050	+
Distretto	051	DISTRETTO 051	+
Distretto	052	DISTRETTO 052	+
Distretto	054	DISTRETTO 054	+
Distretto	055	DISTRETTO 055	+

Il docente può **modificare l'ordine di preferenza**, azionando le frecce

Può anche **cancellare** le preferenze, se necessario, con il pulsante

Con il pulsante verde "**Salva**" è possibile salvare le preferenze selezionate.

## 9. Domanda di Utilizzazione per la scuola secondaria di secondo grado

Vengono di seguito descritte le modalità di compilazione della domanda di **Utilizzazione provinciale** per la **Scuola secondaria di secondo grado**.

Fig.64

La domanda di Utilizzazione si articola in **otto sezioni** distinte. Al termine della compilazione delle Sezioni il docente deve indicare le **preferenze** e i documenti **allegati**.

Fig.65

## 9.1 Sezione C nella scuola secondaria di secondo grado

In questa sezione il docente dichiara a quale categoria di personale destinatario delle utilizzazioni appartiene.


Il docente indica il punteggio spettante per l'utilizzazione e dichiara "SI", tramite il menù a tendina, in corrispondenza alla categoria di appartenenza:

- *docente che, a seguito della riduzione del numero delle classi in organico di fatto, si trova in situazione di soprannumero*
- *docenti senza sede di titolarità*
- *docente, appartenente a ruoli, posti o classi di concorso in esubero, che richieda l'utilizzazione in altri ruoli, posti o classi di concorso per cui ha titolo*
- *docente titolare su insegnamento curricolare in possesso del titolo di specializzazione di sostegno o ad indirizzo didattico differenziato che chiede di essere utilizzato rispettivamente su sostegno o su scuole ad indirizzo didattico differenziato, nell'ambito dello stesso grado di istruzione*
- *docente che abbia superato o stia frequentando corsi di riconversione professionale, o corsi intensivi per il conseguimento del titolo di specializzazione per l'insegnamento su posti di sostegno*
- *docente su posto in esubero o appartenente a una delle categorie dell'art.2 non comprese nei punti precedenti*

Fig.66

SEZIONE C	
1	Punteggio spettante per l'utilizzazione: <input type="text" value="100,0"/>
2	Il docente è soprannumerario, art. 5 comma 8 del C.C.N.I. <input type="text" value="NO"/>
3	Il docente di cui all'art. 2, comma 1 lettera a) del C.C.N.I. <input type="text" value="NO"/>
4	Il docente di cui all'art. 2, comma 1 lettera e) del C.C.N.I. <input type="text" value="NO"/>
5	Il docente di cui all'art. 2, comma 1 lettera f) del C.C.N.I. <input type="text" value="NO"/>
6	Il docente di cui all'art. 2, comma 1 lettera g) del C.C.N.I. <input type="text" value="NO"/>
7	Il docente è appartenente a classe di concorso o posto in esubero nella provincia o per uno degli altri casi previsti dall' art. 2 e non compresi nelle caselle precedenti: <input type="text" value="SI"/>

### Nota bene

 I docenti che intendono fare domanda di Utilizzazione interprovinciale devono necessariamente indicare SI nella casella n.7.

## 9.2 Precedenze nella scuola secondaria di secondo grado

In questa sezione il docente dichiara le **precedenze**, previste dall'*art. 8 del CCNI*, che costituiscono **titolo di priorità** nel trattamento della domanda.

Fig.67

SEZIONE D - PRECEDENZE		
8	Il docente usufruisce della precedenza prevista per non vedenti dal C.C.N.I.	NO
9	Il docente usufruisce della precedenza prevista per gli emodializzati dal C.C.N.I.	NO
10	Il docente usufruisce della precedenza di cui all'art. 8 comma 1 punto III lettera d) del C.C.N.I.	NO
11	Il docente per motivi di salute ha necessità di cure di cui all'art. 8 comma 1 punto III lettera e) del C.C.N.I. effettuabili solo nel comune di	<input type="button" value="Scegli Comune"/>
12	Il docente usufruisce della precedenza di cui all'art. 8 comma 1 punto III lettera f) del C.C.N.I.	NO
13	Il docente usufruisce della precedenza di cui all'art. 8 comma 1 punto IV lettera g) del C.C.N.I.	NO
14	Il docente usufruisce della precedenza di cui all'art. 8 comma 1 punto IV lettera h) del C.C.N.I.	NO
15	Il docente usufruisce della precedenza di cui all'art. 8 comma 1 punto IV lettera i) del C.C.N.I.	NO
16	Il docente usufruisce della precedenza di lavoratore madre/padre avente un figlio di età inferiore ai 6 anni	NO
17	Il docente usufruisce della precedenza di cui all'art. 8 comma 1 punto IV lettera n) del C.C.N.I.	SI
18	Il docente usufruisce della precedenza di cui all'art. 8 comma 1 punto V lettera o) del C.C.N.I.	NO

Il docente può dichiarare “SI” con il menù a tendina posto in corrispondenza alla precedenza alla quale ha diritto. Una volta indicata una precedenza, non sono più selezionabili le precedenze con ordine di priorità più basso. Solo per la precedenza relativa all'art.8, comma 1, punto III, lettera e), il docente deve indicare il comune per il quale ha diritto alle cure, tramite il pulsante “Scegli Comune” (punto 11 dell'elenco). Basta fare click sul pulsante “Scegli Comune” e avere a disposizione una finestra con l'elenco dei comuni della provincia ordinati in ordine alfabetico.

Fig.68

Elenco Comuni		
Codice	Denominazione	
A109	AIRASCA	<input type="button" value="Seleziona"/>
A218	ALMESE	<input type="button" value="Seleziona"/>
A222	ALPIGNANO	<input type="button" value="Seleziona"/>
A275	ANDEZENO	<input type="button" value="Seleziona"/>
A518	AVIGLIANA	<input type="button" value="Seleziona"/>
A525	AZEGLIO	<input type="button" value="Seleziona"/>
A587	BALANGERO	<input type="button" value="Seleziona"/>

## 9.3 Utilizzazioni con precedenza nella scuola secondaria di secondo grado

In questa sezione il docente soprannumerario, trasferito con domanda condizionata, può richiedere l'utilizzazione nella scuola di ex-titolarità. Il trasferimento con domanda condizionata del docente soprannumerario garantisce infatti per un ottennio il rientro con precedenza nella scuola di ex-titolarità, a patto che venga presentata ogni anno domanda condizionata per il rientro nella scuola.

Fig.69

SEZIONE E - UTILIZZAZIONI CON PRECEDENZA	
19	Utilizzazione nella scuola di precedente titolarità (Nel caso in cui il docente esprima altre preferenze nella sezione 'Preferenze', verrà trattato in subordine su di esse)
	TATF029516 - A.PACINOTTI - SERALE
	Scegli Scuola
	Tipologia di posto di precedente titolarità
	comune
	Il docente chiede altresì di essere messo a disposizione nella scuola di precedente titolarità
	SI
20	Conferma nella scuola su cui si è stati utilizzati
	Scegli Scuola
	Classe di concorso di conferma
	Nessuna selezione
	Tipo posto di conferma
	Nessuna selezione
	Utilizzato su altra classe di concorso in quanto titolare su classe di concorso o posto in esubero
	NO

Il docente può fare click sul pulsante “Scegli Scuola” e selezionare la scuola di titolarità dall’elenco.

Fig.70

Codice	Denominazione	
TATF037515	"MAJORANA" SERALE	Selezione
TATD01250D	"PERTINI" SERALE	Selezione
TATF029516	A.PACINOTTI - SERALE	Selezione
TASL03101G	CASA CIRCONDARIALE	Selezione
TATF04151R	DEL PRETE - SERALE	Selezione
TATF02751E	EDOARDO AMALDI - SERALE	Selezione
TATD02651C	EINAUDI SERALE	Selezione

Precedente 1 2 3 4 5 ... 9 Successivo

Chiudi



Il docente indica il tipo posto di precedente titolarità selezionandolo dal menù a tendina e può richiedere di essere messo a disposizione nella scuola di precedente titolarità

**Nota bene**

- ⚠ L'Utilizzazione nella scuola di precedente titolarità (punto 19 della figura 69) NON può essere richiesta se la domanda di utilizzazione è interprovinciale oppure se la domanda è provinciale per un ruolo differente dalla titolarità
- ⚠ Per aver diritto alla precedenza, il docente deve indicare come **prima preferenza la scuola di precedente titolarità**

In questa sezione il docente ha la possibilità di chiedere la conferma della utilizzazione nella stessa scuola ottenuta l'anno precedente.

Tramite il pulsante "Scegli Scuola" è possibile selezionare la scuola nella quale ha avuto l'utilizzazione nell'anno scolastico precedente, indicare la classe di concorso e il tipo posto per il quale si chiede la conferma. Sia la classe di concorso che il tipo posto sono selezionabili con un menù a tendina.

Fig.71

Nell'ultima casella del punto 20 (Fig.71) devono contrassegnare "SI" i docenti che l'anno precedente sono stati utilizzati su altra classe di concorso in quanto titolari su classe di concorso o posto in esubero

## 9.4 Ordine Trattamento Domanda nella scuola secondaria di secondo grado

Il docente compila questa sezione solamente se acquisisce domanda di utilizzazione per un ruolo differente da quello di titolarità. Può digitare solo un numero da 1 a 3, per indicare l'ordine con cui la domanda deve essere presa in considerazione rispetto alle altre che ha presentato.

Fig.72

SEZIONE G1 - ORDINE TRATTAMENTO DOMANDA (solo per i titolari su altro ordine scuola)	
21	Ordine di gradimento della presente domanda di Utilizzazione (1°, 2°, 3°) da trattare in subordine alla domanda di Utilizzazione relativa alla stessa provincia e al proprio ordine

## 9.5 Altre indicazioni nella scuola secondaria di secondo grado

In questa sezione il docente può richiedere l'utilizzazione anche :

- ✓ sui posti di durata inferiore all'anno;
- ✓ su attività di potenziamento dell'offerta formativa, su attività e progetti previsti dall'art.2, comma 10 del CCNI, su posti di ufficio tecnico
- ✓ su strutture ospedaliere e carcerarie;
- ✓ su corsi d'istruzione per adulti;

Basta indicare "SI" con l'apposito menù a tendina.

Fig.73

SEZIONE G2 - ALTRE INDICAZIONI		
22	Il docente chiede utilizzazione anche su posti di durata inferiore all'anno	NO
23	Il docente esprime la volontà di essere utilizzato su posti per attività di potenziamento dell'offerta formativa	NO
24	Il docente esprime la volontà di essere utilizzato su attività e progetti previsti dall'art. 2 c. 10 del C.C.N.I.	NO
25	Il docente esprime la volontà di essere utilizzato su posti di ufficio tecnico	NO
26	Il docente esprime la volontà di essere utilizzato su strutture ospedaliere	NO
27	Il docente esprime la volontà di essere utilizzato su strutture carcerarie	NO
28	Le preferenze di sede espresse sono valide anche per corsi di istruzione per adulti	SI
29	Richiesta cattedre articolate su più scuole	Nessuna selezione
30	Il docente dichiara di essere in part time	NO

Il numero di ore settimanali è:

In questa sezione il docente può inoltre richiedere le cattedre articolate su più scuole, scegliendo tra le “cattedre tra le scuole di uno stesso comune” e le “cattedre tra scuole di comuni diversi”. Il docente può dichiarare di essere in part-time e indicare il numero delle ore.

Fig.74

SEZIONE G2 - ALTRE INDICAZIONI		
22	Il docente chiede utilizzazione anche su posti di durata inferiore all'anno	NO
23	Il docente esprime la volontà di essere utilizzato su posti per attività di potenziamento dell'offerta formativa	NO
24	Il docente esprime la volontà di essere utilizzato su attività e progetti previsti dall'art. 2 c. 10 del C.C.N.I.	NO
25	Il docente esprime la volontà di essere utilizzato su posti di ufficio tecnico	NO
26	Il docente esprime la volontà di essere utilizzato su strutture ospedaliere	NO
27	Il docente esprime la volontà di essere utilizzato su strutture carcerarie	NO
28	Le preferenze di sede espresse sono valide anche per corsi di istruzione per adulti	SI
29	Richiesta cattedre articolate su più scuole	Cattedre tra scuole di uno stesso comune
30	Il docente dichiara di essere in part time	SI
Il numero di ore settimanali è:		8

**Nota bene**

⚠ Le due opzioni per cattedre orario esterne non escludono la richiesta di cattedre orario interne.

## 9.6 Scelta tipo posto nella scuola secondaria di secondo grado

In questa sezione è obbligatorio scegliere le **tipologie di posto richieste per l'Utilizzazione**. Il docente può. Tramite un segno di spunta indicare i tipi posto richiesti per i quali possiede il titolo per l'insegnamento.

Fig.75

SEZIONE H - TIPOLOGIA DI POSTO RICHIESTA/ TITOLI DI SPECIALIZZAZIONE		
31	Posti di sostegno per:	Vista <input type="checkbox"/>
		Udito <input type="checkbox"/>
		Psicofisici <input type="checkbox"/>
32	Posti normali:	<input checked="" type="checkbox"/>

**Nota bene**

⚠ E' obbligatorio indicare almeno un tipo posto

## 9.7 Classi di concorso nella scuola secondaria di secondo grado

All'interno della sezione il docente può indicare le classi di concorso ai fini del trattamento d'ufficio. Le classi di concorso di cui al punto 33, Fig. 76 possono essere indicate solo dai docenti titolari sulla scuola secondaria di secondo grado che fanno domanda di utilizzazione provinciale.

Fig.76

Al punto 34 della sezione (Fig.76):

- i docenti titolari sul secondo grado possono indicare altre classi di concorso (fino a 6), diverse da quella di titolarità, per le quali richiedere l'utilizzazione a domanda.
- I docenti titolari su ordini scuola differenti dalla secondaria di secondo grado devono necessariamente indicare almeno una classe di concorso (possono indicare fino a 6 classi di concorso). La dicitura esatta del punto 34 sarà in questo caso "Classi di concorso per cui si chiede utilizzazione";

## 9.8 Indicazioni per il trattamento d'ufficio nella scuola secondaria di secondo grado

La sezione deve essere compilata dai docenti appartenenti a posto o classe di concorso in esubero nella provincia, per i quali è prevista anche l'utilizzazione d'ufficio:

Fig.77

SEZIONE N - INDICAZIONI PER IL TRATTAMENTO D'UFFICIO (utilizzazione provinciale)

35 In caso di non soddisfacibilità delle preferenze espresse, il docente chiede, ai fini del trattamento d'ufficio, che lo scorrimento della catena di viciniorità inizi dal comune/distretto

Scegli Comune Scegli Distretto

Il docente può indicare il comune o il distretto dal quale iniziare lo scorrimento della catena di viciniorità.

Fig.78

Elenco Comuni

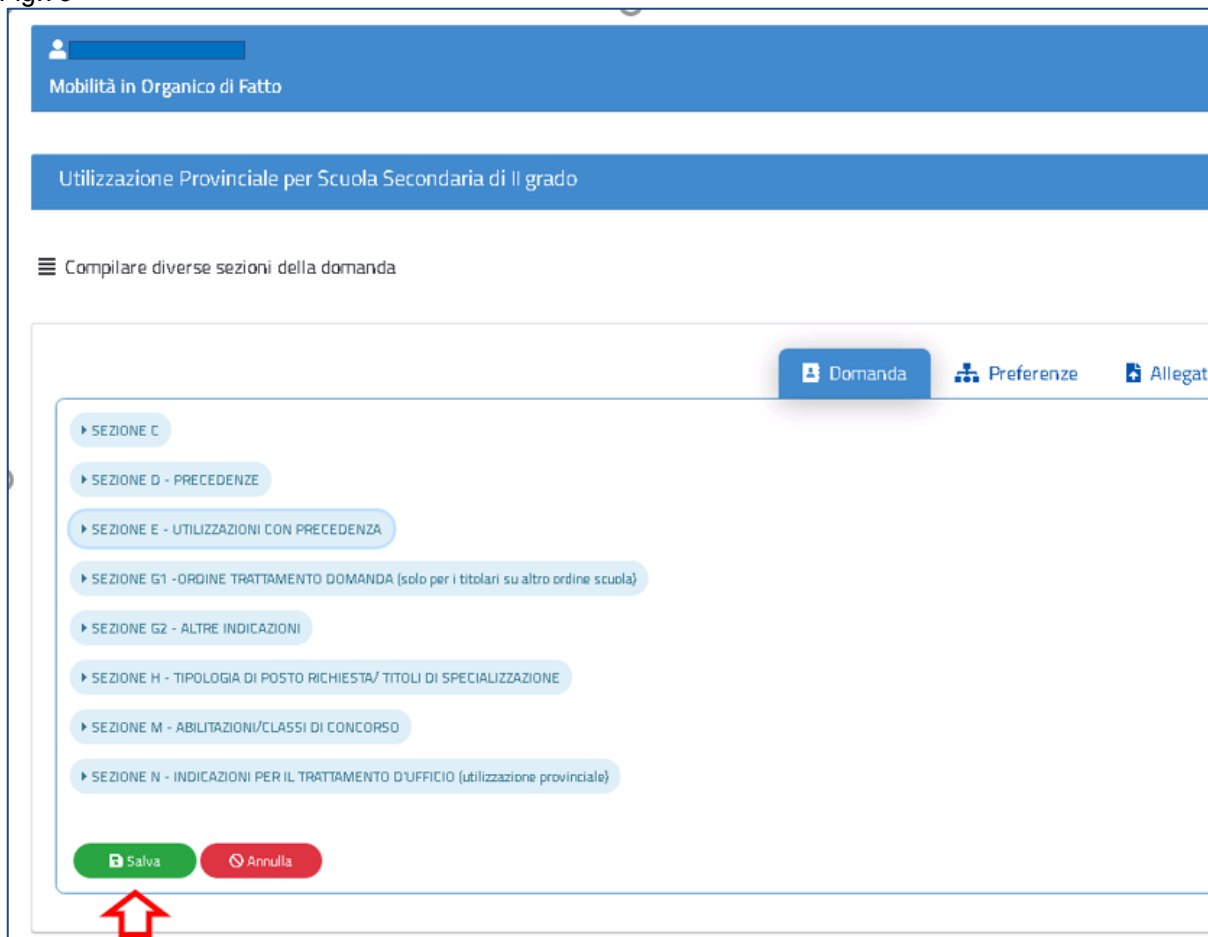
Codice	Denominazione	
A109	AIRASCA	Seleziona
A218	ALMESE	Seleziona
A222	ALPIGNANO	Seleziona
A275	ANDEZENO	Seleziona
A518	AVIGLIANA	Seleziona
A525	AZEGLIO	Seleziona
A587	BALANGERO	Seleziona

Precedente 1 2 3 4 5 ... 13 Successivo

Chiudi

In fondo alla sezione è presente il pulsante **Salva** con il quale vengono salvati i dati inseriti su tutte le sezioni della domanda.

Fig.79



Mobilità in Organico di Fatto

Utilizzazione Provinciale per Scuola Secondaria di II grado

☰ Compilare diverse sezioni della domanda

Domanda Preferenze Allegati

- ▶ SEZIONE C
- ▶ SEZIONE D - PRECEDENZE
- ▶ SEZIONE E - UTILIZZAZIONI CON PRECEDENZA
- ▶ SEZIONE G1 - ORDINE TRATTAMENTO DOMANDA (solo per i titolari su altro ordine scuola)
- ▶ SEZIONE G2 - ALTRE INDICAZIONI
- ▶ SEZIONE H - TIPOLOGIA DI POSTO RICHIESTA/ TITOLI DI SPECIALIZZAZIONE
- ▶ SEZIONE M - ABILITAZIONI/CLASSI DI CONCORSO
- ▶ SEZIONE N - INDICAZIONI PER IL TRATTAMENTO D'UFFICIO (utilizzo provinciale)

Salva Annulla

## 9.8 Preferenze nella scuola secondaria di secondo grado

In questa sezione il docente può inserire **fino a 15 preferenze**.

Fig.80

Le preferenze previste possono essere di 4 tipi:

- Scuole
- Comuni
- Distretti
- Province

Il docente può effettuare una ricerca della scuola e del comune, sia per nome che per codice.

Fig.81

Provincia	TA	PROVINCIA DI TARANTO	-
Comune	L049	COMUNE DI TARANTO	+
Distretto	049	DISTRETTO 049	+
Distretto	050	DISTRETTO 050	-
Comune	F027	COMUNE DI MASSAFRA	-
Scuola	TATF02751E	EDOARDO AMALDI - SERALE	
Scuola	TAI502700L	I.I.S.S. "C. MONDELLI"	
Scuola	TAI502800C	I.I.S.S. "D. DE RUGGIERI"	
Scuola	TATA02751T	MONDELLI SERALE	
Comune	F784	COMUNE DI MOTTOLA	+
Comune	G252	COMUNE DI PALAGIANO	+
Distretto	051	DISTRETTO 051	+
Distretto	054	DISTRETTO 054	+
Distretto	055	DISTRETTO 055	+

Il docente visualizza le preferenze esprimibili nella provincia scelta, con la possibilità di “sprofondare” dalla preferenza sintetica (provincia, distretto, comune) alla preferenza analitica (scuola).

Tramite i pulsanti “+” e “-“, il docente può visualizzare o nascondere le preferenze contenute nella provincia, nel comune e nel distretto.

Una volta inserito un segno di spunta sulla preferenza o sulle preferenze selezionate (vedi Fig. 82), apparirà un elenco in alto con le preferenze scelte nello stesso ordine con cui sono state selezionate.

Fig.82

Ordine	Tipo	Codice	Descrizione	
1	Scuola	TATA02751T	MONDELLI SERALE	
2	Scuola	TAIS02800C	I.I.S.S. "D. DE RUGGIERI"	
3	Scuola	TATF02751E	EDOARDO AMALDI - SERALE	

Inserire al massimo 15 preferenze

+ Aggiungi Preferenze

Trova scuole per nome o codice:

Trova comuni per nome o codice:

Provincia	TA	PROVINCIA DI TARANTO	-
Comune	L049	COMUNE DI TARANTO	+
Distretto	049	DISTRETTO 049	+
Distretto	050	DISTRETTO 050	-
Comune	F027	COMUNE DI MASSAFRA	-
<input checked="" type="checkbox"/> Scuola <input type="checkbox"/> Scuola <input checked="" type="checkbox"/> Scuola	TATF02751E	EDOARDO AMALDI - SERALE	
	TAIS02700L	I.I.S.S. "C. MONDELLI"	
	TAIS02800C	I.I.S.S. "D. DE RUGGIERI"	
	TATA02751T	MONDELLI SERALE	
Comune	F784	COMUNE DI MOTTOLA	+
Comune	G252	COMUNE DI PALAGIANO	+
Distretto	051	DISTRETTO 051	+
Distretto	054	DISTRETTO 054	+
Distretto	055	DISTRETTO 055	+

Il docente può **modificare l'ordine di preferenza**, azionando le frecce

Può anche **cancellare** le preferenze, se necessario, con il pulsante

Con il pulsante verde “**Salva**” è possibile salvare le preferenze selezionate.



## 10. Allegati

In questa sezione il docente deve associare le dichiarazioni preventivamente inserite nell'area "Altri Servizi" -> "Gestione Allegati" di Istanze OnLine.

Fig.83

The screenshot shows a web interface for managing attachments. At the top, there are three tabs: 'Domanda', 'Preferenze', and 'Allegati'. Below the tabs, a light blue banner contains the instruction: 'Per aggiungere un allegato, selezionare il menu a tendina.' The main area is a table with the following structure:

	Denominazione
1	[Dropdown] [Icon]
2	[Dropdown] [Icon]
3	[Dropdown] [Icon]
4	[Dropdown] [Icon]
5	[Dropdown] [Icon]
6	[Dropdown] [Icon]
7	[Dropdown] [Icon]
8	[Dropdown] [Icon]
9	[Dropdown] [Icon]

At the bottom of the interface, there are two buttons: a green 'Salva' button and a red 'Annulla' button.

Se gli allegati non sono stati inseriti la tendina non si apre. Al termine selezionare il pulsante "Salva" per salvare le associazioni inserite.

### Nota bene

**⚠** Se non si inseriscono gli allegati, utilizzando la funzione "Gestione allegati" presente nella sezione "Altri servizi", alla domanda non risulterà allegato alcun documento.

## 11. Operazioni sulle domande acquisite

Il docente ha a disposizione l'elenco delle domande presentate tramite il quale visualizzare lo stato della domanda e le azioni possibili.

Fig.85

Presentazione domande di mobilità in Organico di Fatto - Personale docente

Anno scolastico: 2021/22

Domande presentate

Per la Scuola dell'Infanzia

	Tipologia di Domanda	Provincia richiesta	
	Utilizzazione Provinciale	BRESCIA	<a href="#">Visualizza</a> <a href="#">Rettifica</a> <a href="#">Invia</a> <a href="#">Cancella</a> <a href="#">Stampa</a>

Legenda:

DOMANDA IN BOZZA

Domande disponibili

Selezionare un ordine scuola:

[Indietro](#)

Dopo aver selezionato il pulsante verde Salva in fondo alle sezioni della Domanda, in fondo alle Preferenze e agli Allegati, la domanda può essere visualizzata, rettificata, inviata, stampata e cancellata.

Al click sul **Visualizza**, la domanda viene prospettata con i campi non modificabili.

Fig.86

Utilizzazione Provinciale per Scuola dell'infanzia

Domanda | Preferenze | Allegati

SEZIONE C

1	Punteggio spettante per l'utilizzazione:	100,0
2	Il docente è soprannumerario, art. 5 comma 8 del C.C.N.I.	NO
3	Il docente di cui all'art. 2, comma 1 lettera g) del C.C.N.I.	NO
4	Il docente di cui all'art. 2, comma 1 lettera f) del C.C.N.I.	NO
5	Il docente è appartenente a classe di concorso o posto in esubero nella provincia o per uno degli altri casi previsti dall' art. 2 e non compresi nelle caselle precedenti:	SI

SEZIONE D - PRECEDENZE

SEZIONE E - UTILIZZAZIONI CON PRECEDENZA

SEZIONE G1 - ORDINE TRATTAMENTO DOMANDA (solo per i titolari su altro ordine scuola)

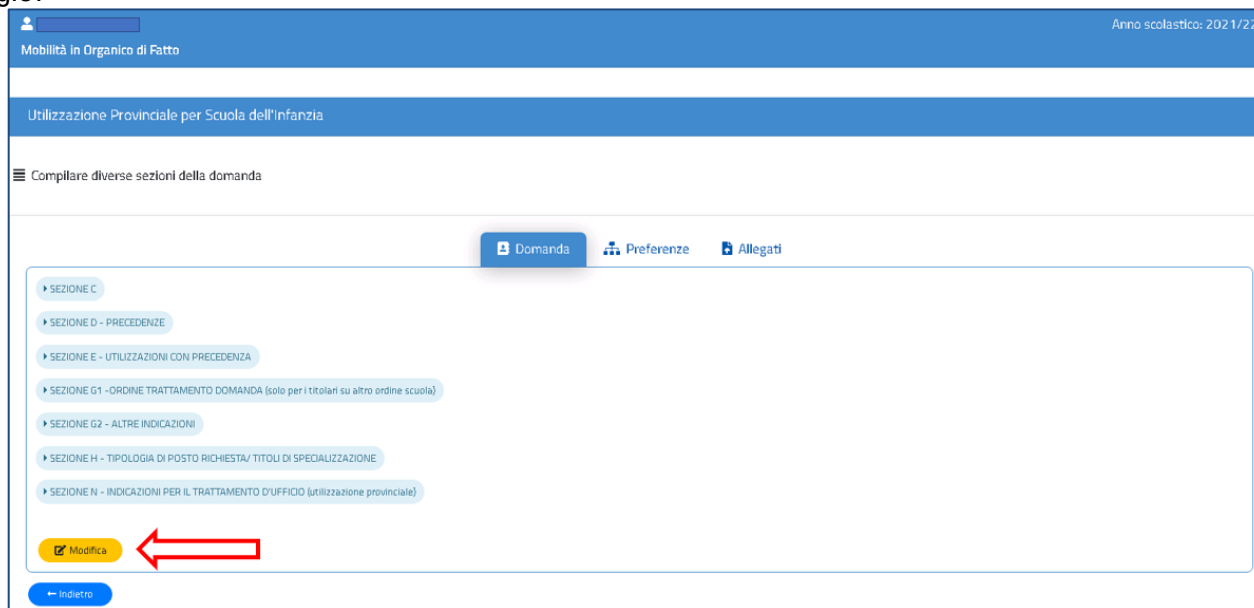
SEZIONE G2 - ALTRE INDICAZIONI

SEZIONE H - TIPOLOGIA DI POSTO RICHIESTA/ TITOLI DI SPECIALIZZAZIONE

SEZIONE N - INDICAZIONI PER IL TRATTAMENTO D'UFFICIO (utilizzo provinciale)

Al click su **Rettifica**, è possibile aggiornare la domanda. Basta selezionare il pulsante **Modifica**, aggiornare le informazioni sulle diverse sezioni e premere successivamente il pulsante **Salva**.

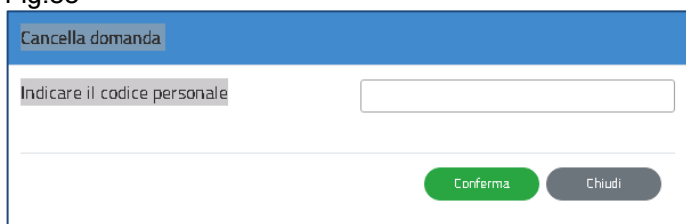
Fig.87



Al click sul **Stampa** viene generato e visualizzato un documento in formato PDF con tutti i dati della domanda. Nell'intestazione del PDF è presente la scritta "BOZZA".

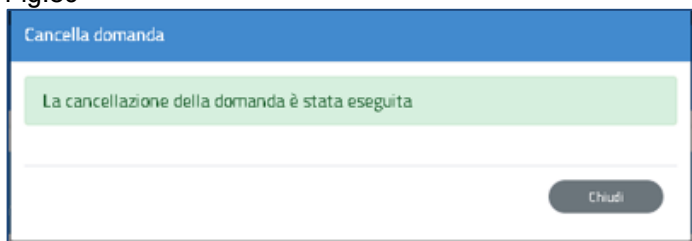
Al click su **Cancella**, Il sistema chiede di **confermare** l'operazione con la digitazione del **codice personale**:

Fig.88



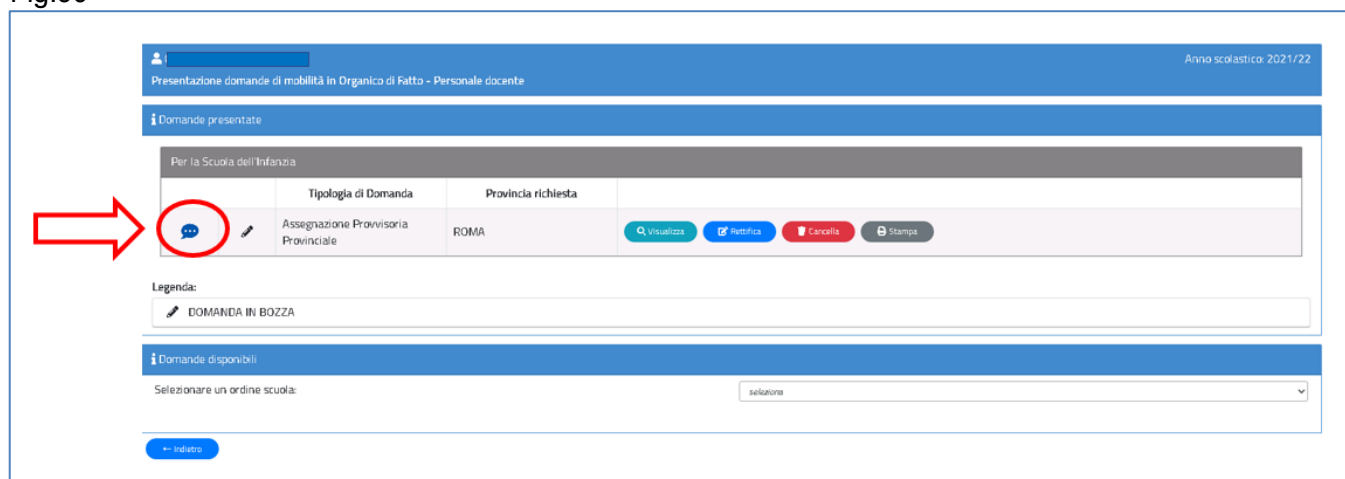
Al termine dell'operazione il docente visualizza un messaggio di conferma della avvenuta cancellazione.

Fig.89



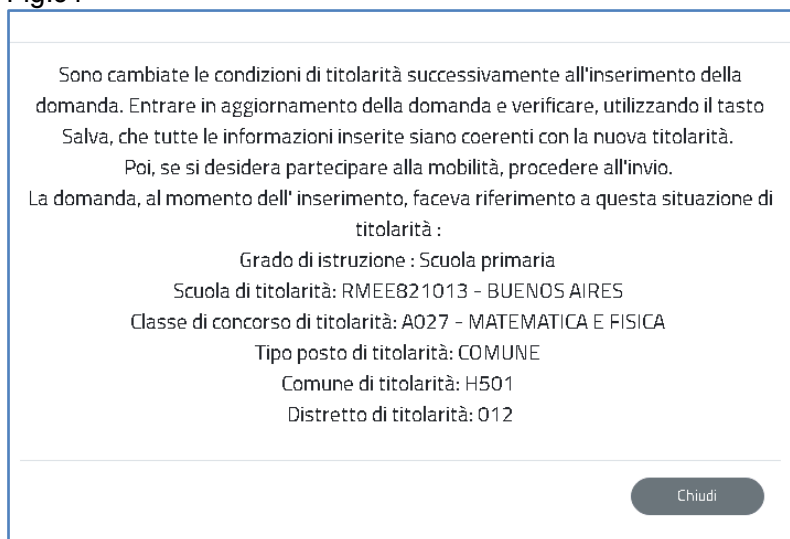
Nel caso in cui, successivamente all'acquisizione della domanda, siano avvenute variazioni sul fascicolo del docente, il sistema visualizza una icona a forma di fumetto in corrispondenza alla domanda presentata. Al click sull'icona il docente visualizza una notifica.

Fig.90



La notifica illustra le azioni che il docente deve effettuare per potere aggiornare la domanda e procedere al nuovo invio. La notifica mostra anche la situazione della titolarità precedente alla variazione fascicolare. Un esempio di tale notifica è riportato nella Fig.91.

Fig.91

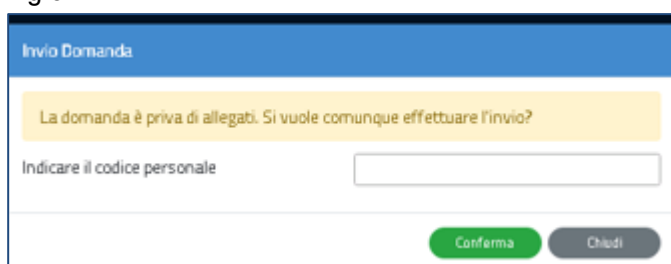


## 12. Invio domanda

Se il docente ha compilato le sezioni di interesse e inserito le informazioni obbligatorie, può procedere con l'invio della domanda cliccando su **Invia**.

Il sistema chiede di **confermare** l'operazione con la digitazione del **codice personale**.

Fig.92.



A conferma avvenuta, verificata la validità del codice, lo stato della domanda passa a **INVIATA**.

Il sistema, quindi:

- 1) **invia** un messaggio di avvenuto inoltro

Fig.93

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'.

- 2) **salva** la domanda in formato PDF nella sezione **Archivio** delle Istanze OnLine e la **invia agli indirizzi email** (istituzionale e privato) del docente, acquisiti in fase di registrazione al portale del Ministero dell'Istruzione.

Il docente, a garanzia del corretto completamento dell'operazione, può:

- verificare la ricezione dell'email contenente la conferma dell'inoltro e la domanda in formato .PDF
- verificare, accedendo in visualizzazione sull'istanza, che la stessa si trovi nello stato **INVIATA**
- accedere alla sezione **Archivio** presente sulla home page personale di Istanze OnLine e verificare che il modulo domanda contenga tutte le informazioni.

Dopo l'invio della domanda, il docente può modificare i dati presenti nel PDF solo previo **annullamento dell'invio**. Può continuare a visualizzare la domanda e richiederne la stampa su PDF.

Fig.94

Presentazione domande di mobilità in Organico di Fatto - Personale docente

Domande presentate

Per la Scuola dell'Infanzia

	Tipologia di Domanda	Provincia richiesta	
→	Utilizzazione Provinciale	BRESCIA	<a href="#">Visualizza</a> <a href="#">Annulla Invio</a> <a href="#">Stampa</a>

Legenda:

→ DOMANDA INVIATA

Una volta modificati i dati, è necessario provvedere a un **nuovo invio**.

### Nota bene

- ⚠ La procedura di presentazione della domanda è completata correttamente solo se la domanda viene **INVIATA**. Le domande inserite nel sistema ma **non inviate non verranno considerate valide**.
- ⚠ Il nuovo invio deve avvenire **entro la data indicata come termine ultimo** per la presentazione delle domande.
- ⚠ Per annullare e inviare nuovamente la domanda è obbligatorio inserire il **codice personale** assegnato in fase di abilitazione al servizio Istanze OnLine.