



Istruzioni per la compilazione degli allegati alla domanda di mobilità

IMPORTANTE

Come già comunicato quando è stato fissato l'appuntamento, sarà suo compito **COMPILARE** con la massima precisione gli allegati inviati.

Una volta compilati li **salverà su chiavetta** che porterà il giorno dell'appuntamento.

Possibilmente si chiede di averli a disposizione anche sulla propria mail, qualora la chiavetta non funzionasse.

Si ricordi di avere con sé anche le credenziali di **ISTANZE ON LINE:**

1. • **USERNAME**
2. • **PASSWORD**
3. • **CODICE PERSONALE**

Se avesse smarrito tali credenziali, le dovrà recuperare per tempo.

Una raccomandazione: nella compilazione degli allegati utilizzi il **CARATTERE MAIUSCOLO**, che faciliterà il nostro controllo.

Coloro i quali usufruiscono delle **PRECEDENZE** (disabilità, gravi motivi di salute, invalidità, assistenza a familiari portatori di Handicap ecc.) devono **SCANNERIZZARE E SALVARE SU CHIAVETTA** i documenti attestanti le precedenze (certificazioni mediche, certificazioni rilasciate dalle ASL, dichiarazioni personali dei familiari ecc.)

ALLEGATO D: dichiarazione dei servizi

In questo allegato si autocertificano tutti i servizi prestati, **escluso l'anno corrente**, sia i servizi preruolo, sia i servizi di ruolo.

Al **punto 1) A)** vanno indicati i **servizi di ruolo** a decorrere dalla effettiva assunzione in servizio, ovvero dalla data della presa di servizio.

Indicare la data di effettiva assunzione nel ruolo di appartenenza (esempio: 01/09/2014).

Indicare gli estremi del concorso (se si è stati immessi da Graduatorie di merito) oppure per effetto di legge.

Chi è stato immesso dalle GAE indicherà: legge 296/2006, oppure Legge 107/2015

Indicare il n. degli anni di ruolo, escludendo l'anno in corso.

Nella tabella sottostante devono essere riportati tutti gli anni di ruolo, completando tutte le colonne:

- Anno Scolastico: (es.: 2001/2002)
- data inizio: 01/09,
- data fine: 31/08,
- sede di servizio.



CISL SCUOLA
BRESCIA - VALLECAMONICA

Eventuali anni derivanti da **retroattività giuridica** della nomina coperti da effettivo servizio nel ruolo di appartenenza vanno indicati nella Tabella successiva, sempre al punto 1) A).

Nella Tabella al **punto 2) A)** vanno indicati eventuali periodi di decorrenza giuridica della nomina in ruolo non coperti da effettivo servizio.

Nella tabella al **punto 3) A)** devono essere indicati gli **ANNI DI PRE-RUOLO**.

Bisogna elencare solo gli anni scolastici nei quali sono stati raggiunti:

- almeno 180 giorni di servizio (anche non continuativi) oppure si è avuto un unico contratto dal 1° Febbraio fino al termine degli scrutini finali compresi;
- il servizio deve essere stato prestato con il titolo di studio prescritto;
- il servizio deve stato prestato nella SCUOLA STATALE, o nella scuola dell'INFANZIA COMUNALE o che avevano la qualifica di IPAB (che va prodotta alla scuola), o nella scuola PRIMARIA PARIFICATA (solo fino al 2007/2008), o nella SCUOLA SECONDARIA PAREGGIATA.

Vanno compilate tutte le colonne ad eccezione delle ultime due.

PER I DOCENTI DI SOSTEGNO

Se gli anni di ruolo e/o pre-ruolo sono stati prestati su posti di sostegno con il titolo di specializzazione per tale insegnamento, gli anni indicati ai punti 1) A) e 3) A) dovranno essere nuovamente **NUOVAMENTE** dichiarati nelle seguenti tabelle:

ALLEGATO D SCUOLA INFANZIA E SECONDARIA

- **punto 4) A)**: anni di ruolo sul sostegno
- **punto 4) B)**: anni di pre-ruolo sul sostegno

ALLEGATO D SCUOLA PRIMARIA

- **punto 5) A)**: anni di ruolo sul sostegno
- **punto 5) B)**: anni di pre-ruolo sul sostegno

N.B.: EVENTUALI ULTERIORI SITUAZIONI DI SERVIZIO NON PREVISTE DA QUESTE ISTRUZIONI (SERVIZIO DI RUOLO O PRE-RUOLO IN ALTRO RUOLO, ECC.) DOVRANNO ESSERE FATTE PRESENTI DAGLI INTERESSATI AI CONSULENTI DELLA CISL-SCUOLA AL MOMENTO DELLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA.

MODELLO DICHIARAZIONE PERSONALE CUMULATIVA

In questo allegato vanno inserite tutte quelle situazioni familiari e tutti i titoli culturali **aggiuntivi** rispetto ai titoli di accesso al ruolo di appartenenza che danno punteggio ai fini del trasferimento.

- Compilare l'intestazione con i propri dati personali.
- RICONGIUNGIMENTO. Compilare i dati del familiare a cui si intende ricongiungersi.

ATTENZIONE! Chi è coniugato deve ricongiungersi al coniuge. Chi non è coniugato può ricongiungersi al GENITORE o al FIGLIO. In questo ultimo caso deve compilare la sezione relativa al proprio stato civile (nubile, celibe, separato...).

- Compilare i dati relativi a EVENTUALI figli minorenni.

Di seguito, è possibile dichiarare una serie di titoli che danno punteggio. Ad esempio:

- CONCORSI ORDINARI
- CONCORSI ORDINARI PER OTTENERE I PASSAGGI DI RUOLO O DI CATTEDRA
- ALTRE LAUREE OLTRE A QUELLA RICHIESTA PER L'ACCESSO AL RUOLO DI APPARTENENZA
- CORSI DI PERFEZIONAMENTO, MASTER,

N.B.: CHI POSSEDESSE SITUAZIONI FAMILIARI E/O TITOLI NON PREVISTI DA QUESTE ISTRUZIONI È INVITATO A FARLO PRESENTE AI CONSULENTI DELLA CISL SCUOLA IL GIORNO DELL'APPUNTAMENTO.

Ovviamente ci possono essere situazioni non contemplate negli allegati descritti in questa guida. Invitiamo a farlo presente ai consulenti della Cisl-scuola.

Queste situazioni possono essere:

- CONTINUITÀ DI SERVIZIO (ALLEGATO F)
- BENEFICI LEGGE 104/92 (PORTARE LA DOCUMENTAZIONE)
- PARTICOLARI SITUAZIONI DI SALUTE
- INVALIDITÀ