

Graduatorie Permanenti

Domande on line

Istruzioni Operative

per il personale docente ed educativo

Nella guida è descritta la procedura da seguire per effettuare correttamente l'aggiornamento per gli aa.ss. 2005-2006 e 2006-2007 della posizione assunta nelle graduatorie permanenti e per l'acquisizione delle sedi per l'inclusione nelle graduatorie di circolo e d'istituto per l'a.s 2005/2006.

Gli aspiranti che già si erano registrati negli anni scolastici precedenti dovranno ripetere la registrazione.

Non è consentito presentare domande via internet agli aspiranti inclusi in graduatorie speciali per ciechi e per sordomuti, anche se nel seguito del documento tali sezioni sono illustrate, in quanto non gestite dal Sistema Informativo.

L'aspirante docente può compilare via internet:

- il modello 1, per il trasferimento/aggiornamento o permanenza delle posizioni in graduatoria permanente;
- il modello 3, per la scelta delle sedi per l'inclusione nelle graduatorie d'istituto, destinato da quest'anno anche agli aspiranti di nuova inclusione.

Il modello o i modelli acquisiti via internet dovranno essere inoltrati al C.S.A. destinatario, nei termini previsti della normativa, dopo la produzione, tramite l'applicazione, della stampa dei modelli, che saranno contraddistinti dall'intestazione "modello inserito tramite www.istruzione.it". Si ricorda che è obbligatorio spedire o consegnare a mano ciascun modello stampato e sottoscritto dall'interessato.

Simboli usati nella guida e descrizione

	Accanto alla lente sono riportati approfondimenti.
	Accanto allo STOP sono riportati aspetti cui prestare attenzione.
	Ogni volta che compare il simbolo di divieto di transito, accanto ad esso sono indicate le operazioni non permesse.
	Ogni volta che compare l'uomo che legge il giornale, accanto ad esso sono indicate notizie utili al miglioramento dell'operatività.

INDICE

INTRODUZIONE	3
1 FASE DI REGISTRAZIONE.....	4
1.1 REGISTRAZIONE DELL'ASPIRANTE	4
1.2 CAMBIO DELLA PASSWORD.....	8
1.3 RECUPERARE LA PASSWORD	10
2 GESTIONE MODELLI.....	13
3 MODELLO 3.....	16
3.1 AGGIUNGERE UNA NUOVA SEDE.....	18
3.2 SOSTITUIRE UNA SEDE.....	21
3.3 ELIMINARE UNA SEDE.....	24
3.4 AGGIORNARE I DATI DI RECAPITO.....	26
3.5 STAMPA DEL MODELLO 3.....	27
4 MODELLO 1.....	30
4.1 MODIFICA DEI DATI DI RECAPITO E SEZIONI "B" E "I".....	31
4.2 GRADUATORIE DI CUI SI CHIEDE L'AGGIORNAMENTO (sezione C)	34
4.2.1 <i>Graduatorie da aggiornare</i>	34
4.2.2 <i>Elenco del Sostegno/Speciali e Metodi Differenziati</i>	37
4.2.3 <i>Elenchi per l'insegnamento della Lingua Straniera nelle scuole Elementari</i>	40
4.3 DICHIARAZIONE DEI TITOLI VALUTABILI (sezioni D, F).....	43
4.3.1 <i>Dichiarazione Titoli Valutabili (sezione D)</i>	44
4.3.2 <i>Dichiarazione Titoli Valutabili (sezione F)</i>	49
4.4 DICHIARAZIONE NUOVI TITOLI DI SERVIZIO (SEZIONI E , G).....	54
4.4.1 <i>SEZIONE E - Dichiarazione titoli di Servizio (fascia I e II)</i>	55
4.4.2 <i>SEZIONE G - Dichiarazione dei titoli di servizio (fascia III)</i>	57
4.5 SEZIONE H - ALTRE DICHIARAZIONI	62
4.5.1 <i>H1 - Titoli di Riserva</i>	63
4.5.2 <i>H2 - Titoli di Preferenza</i>	65
4.5.3 <i>H3 - Altre informazioni</i>	66
4.6 RIEPILOGO E STAMPA DEL MODELLO 1.....	68

INTRODUZIONE

La presente guida rappresenta uno strumento informativo e di supporto all'utilizzo della procedura di aggiornamento delle graduatorie permanenti e/o d'istituto per gli aa.ss. 2005/2006 e 2006/2007, disponibile via Internet pubblica, sul sito <http://www.istruzione.it>.

Si precisa che coloro che chiedono per la prima volta l'inclusione nelle graduatorie permanenti dovranno presentare il modello 2 al proprio C.S.A. (Centro Servizi Amministrativi) di riferimento, in formato cartaceo e non potranno usufruire di tale servizio. Gli stessi aspiranti potranno però acquisire e stampare il modello 3 tramite questa applicazione.

Prerequisiti

Per usufruire del servizio è necessario:

- disporre di un **pc** dotato di collegamento alla Internet pubblica
- disporre di una **casella di posta**
- conoscere il proprio **codice fiscale**
- per il solo **modello 1** essere **già incluso nelle graduatorie permanenti** in almeno una graduatoria
- conoscere alcuni **aspetti normativi**

Per completare l'operazione ed effettuare l'inoltro dei modelli al Centro Servizi Amministrativi (CSA) è necessario disporre di una **stampante** o, in alternativa, poter effettuare il **download** del file pdf che riproduce i modelli di domanda e salvarlo dove si desidera. La stampa aggiornata del modello può essere comunque effettuata in un secondo momento e da un altro pc che abbia una stampante collegata.

Il processo si articola nelle seguenti **fasi principali**:

- 1 registrazione (per l'accesso al servizio)
- 2 gestione del modello 1 e/o del modello 3
- 3 stampa dei modelli compilati e confermati e registrati; consegna dei modelli cartacei stampati, datati e firmati (ultima versione) al CSA di riferimento, tramite posta o consegna a mano.

1 FASE DI REGISTRAZIONE

La fase di registrazione consente lo svolgimento delle seguenti attività :

- **Registrarsi**
- **Cambiare** la password
- **Recuperare** la password

1.1 REGISTRAZIONE DELL'ASPIRANTE

Per accedere alla fase di registrazione è necessario accedere al sito **www.istruzione.it** e attivare il link corrispondente presente sull'Home Page.

Verrà successivamente prospettata la pagina d'ingresso dalla quale è possibile procedere con la fase di Registrazione.

<p>Fare clic sul tasto Registrati</p>	<p>Non sei registrato Registrati</p> <p>Vuoi cambiare la password ? Cambio Password</p> <p>Hai dimenticato la password ? Reset Password</p> <p>Preleva i plug-in :  </p>	<p>Prima di inserire i dati è opportuno leggere con attenzione le Istruzioni operative <i>Nota bene:</i> per l'acquisizione delle domande è indispensabile registrarsi.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">Graduatorie permanenti - domande on line</p> <p style="text-align: center;">Inserisci il codice fiscale e il codice di registrazione per accedere all'applicazione</p> <p style="text-align: center;">Codice Fiscale : <input type="text"/></p> <p style="text-align: center;">Codice di registrazione : <input type="text"/></p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Accedi"/> <input type="button" value="Indietro"/> </p> </div> <p>Per qualunque dubbio operativo o problema durante l'utilizzo delle funzionalità Graduatorie Permanenti - domande on line, vi consigliamo di consultare le Istruzioni operative.</p>
--	--	--



Gli aspiranti docenti che si erano già registrati per gli aa.ss. precedenti dovranno ripetere la registrazione.

In risposta comparirà la seguente pagina dove occorre digitare **tutte** le informazioni richieste. **Ogni campo**, esclusa la "domanda personalizzata", è obbligatorio.

I dati richiesti sono:

- Cognome
- Nome
- Data di nascita
- Stato di nascita
- Comune di nascita
- Provincia di nascita
- Sesso
- Codice Fiscale
- Indirizzo di posta elettronica

Graduatorie permanenti - domande on line

Cognome :

Nome :

Data nascita : GG MM AAAA

Stato di nascita : Italia Estero

Comune di Nascita : Provincia :

Codice Fiscale : Sesso : M F

E-mail :

Domanda :

Domanda personalizzata :

Risposta :

Selezionare una domanda alla quale dobbiamo rispondere tenendo conto che **la risposta al quesito produrrà la password da utilizzare per accedere al servizio.**

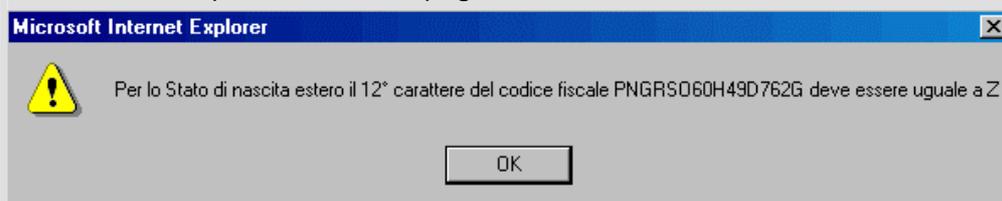
Infine fare clic sul tasto **Registrati.**



Indicare correttamente il proprio indirizzo di posta elettronica è indispensabile perché dopo aver effettuato la fase di registrazione, l'applicazione invierà un messaggio di posta elettronica all'aspirante, comunicando una password di accesso.



Nella fase di registrazione di un aspirante di nazionalità estera è importante che il 12° carattere del codice fiscale sia uguale a "Z" altrimenti il programma prospetterà il messaggio di errore prospettato di seguito:
Fare clic su OK per tornare alla pagina iniziale.



La risposta fornita al quesito selezionato, deve essere conservata in quanto utile per il recupero della password di accesso in caso di dimenticanza.



Generazione personalizzata della password
E' possibile impostare una domanda diversa da quelle presenti nella casella di selezione.

La procedura da seguire in questo caso è:

1. Selezionare dalla casella di selezione l'opzione **Altro**

Graduatorie permanenti - domande on line

Cognome :

Nome :

Data nascita : GG MM AAAA

Stato di nascita : Italia Estero

Comune di Nascita : Provincia :

Codice Fiscale : Sesso : M F

E-mail :

Domanda :

Domanda personalizzata :

Risposta :

2. Nel Campo **Domanda Personalizzata** è possibile digitare il quesito da noi scelto
3. Nel campo **Risposta** occorre digitare la risposta al quesito posto
4. Fare clic sul tasto **Registrati**

Ricerca del Comune di Nascita

La ricerca del comune è attiva esclusivamente per aspiranti nati in Italia
Per attivare la ricerca del Comune di nascita è necessario cliccare sul link corrispondente presente nella pagina iniziale.

Comune di Nascita :

Al clic verrà prospettata una pagina di ricerca del Comune che può essere effettuata per codice o per descrizione.

Per effettuare la ricerca per codice è necessario:

1. Fare clic in corrispondenza del pallino "Ricerca per Codice Comune"
2. Inserire il codice del Comune
3. Fare clic su Ricerca

Ricerca per provincia e descrizione Comune
 Ricerca per Codice Comune

Codice Comune:

Descrizione Comune L'AQUILA Codice Comune A345
 Provincia AQ

Dal risultato della Ricerca fare clic sul tasto **Seleziona** in corrispondenza del codice d'interesse

Per effettuare la ricerca per descrizione è necessario:

1. Fare clic in corrispondenza del pallino "Ricerca per Provincia e descrizione Comune"
2. Selezionare il cod. della provincia
3. Eventualmente inserire il nome del Comune o parte di esso
4. Fare clic sul pulsante di Ricerca

Ricerca per provincia e descrizione Comune
 Ricerca per Codice Comune

Provincia:

Descrizione:

Descrizione Comune FRASCATI Codice Comune D773
 Cap. 00044 Provincia RM

Fare clic su **Seleziona** in corrispondenza del Comune d'interesse

Un volta selezionato il Comune dalla pagina di ricerca il programma inserirà in automatico il dato nella pagina iniziale.

Dopo aver premuto **Accetta** comparirà il messaggio di **"registrazione effettuata correttamente"**

Fare clic sul tasto **Indietro** per accedere alla funzione che consente di gestire i modelli di domanda(1 e 3).

Graduatorie permanenti - domande on line

Registrazione effettuata correttamente.
 La password verrà comunicata all'indirizzo e-mail da voi comunicato.

Cognome
 Nome
 Codice fiscale
 Data di nascita
 Comune di Nascita
 Sesso
 Email



E' consigliabile conservare l'e-mail con la password di accesso comunicata dal servizio per l'eventuale consultazione.

1.2 CAMBIO DELLA PASSWORD

Dalla pagina di accesso occorre:

Fare clic sul tasto **Cambio Password**

Non sei registrato ?

Vuoi cambiare la password ?

Hai dimenticato la password ?

Preleva i plug-in :




Prima di inserire i dati è opportuno leggere con attenzione le **Istruzioni operative**
 Nota bene: per l'acquisizione delle domande è indispensabile [registrarsi](#).

Graduatorie permanenti - domande on line

Inserisci il codice fiscale e il codice di registrazione per accedere all'applicazione

Codice Fiscale :

Codice di registrazione :

Per qualunque dubbio operativo o problema durante l'utilizzo delle funzionalità Graduatorie Permanenti - domande on line, vi consigliamo di consultare le [Istruzioni operative](#).

Nella pagina che segue comparirà il messaggio di conferma di cambio della password:

Graduatorie permanenti - domande on line

Inserisci i dati necessari per effettuare il cambio della password.

Codice Fiscale:

Vecchia Password:

Nuova Password:

Ripeti la nuova Password:

Inserire:

- il Codice Fiscale
- la vecchia password
- la nuova Password
- ripetere la digitazione della nuova password

(ogni volta che si digita la password compariranno degli asterischi)

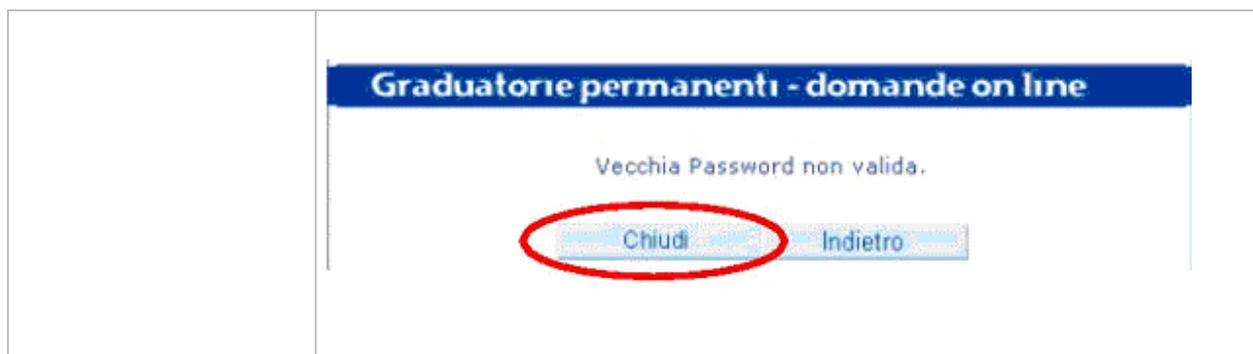
fare clic su **Cambio**

Nel caso sia stata digitata la Password da modificare non valida, comparirà il seguente messaggio:

Fare clic su **Chiudi**

1.3 RECUPERARE LA PASSWORD

Questa attività potrebbe aiutare, nel caso in cui l'aspirante abbia dimenticato la password, a recuperarla. Questa stessa funzione potrebbe essere utilizzata anche per la ridefinizione dell'indirizzo di posta elettronica, qualora questo sia stato digitato in modo errato e non permetta la ricezione della password.



<p>Dalla pagina iniziale occorre fare clic sull'opzione "Reset Password"</p>	<p>Non sei registrato ? Registrati !</p> <p>Vuoi cambiare la password ? Cambio Password</p> <p>Hai dimenticato la password ? Reset Password</p> <p>Preleva i plug-in :  </p>	<p>Prima di inserire i dati è opportuno leggere con attenzione le Istruzioni operative <i>Nota bene:</i> per l'acquisizione delle domande è indispensabile registrarsi.</p> <p>Graduatorie permanenti - domande on line</p> <p>Inserisci il codice fiscale e il codice di registrazione per accedere all'applicazione</p> <p>Codice Fiscale : <input type="text"/></p> <p>Codice di registrazione : <input type="text"/></p> <p>Accedi Indietro</p> <p>Per qualunque dubbio operativo o problema durante l'utilizzo delle funzionalità Graduatorie Permanenti - domande on line, vi consigliamo di consultare le Istruzioni operative.</p>
---	--	--

Verrà prospettata la seguente schermata:

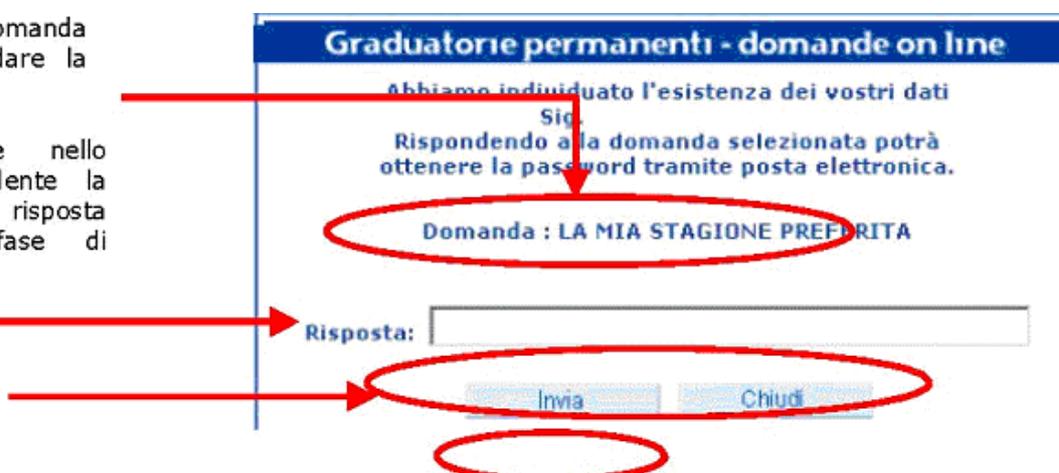
<p>Inserire il Codice Fiscale.</p> <p>Fare clic sul tasto Invia</p>	
---	--

Comparirà una pagina dove all'interno è ripetuta la domanda scelta nella fase di Registrazione.

Visualizzando la domanda è possibile ricordare la nostra risposta.

Occorre digitare nello spazio corrispondente la medesima risposta impostata in fase di registrazione.

Fare clic su **Invia**



Nella schermata successiva

<p>Digitare l'indirizzo di posta elettronica al quale si desidera ricevere il messaggio di comunicazione della password.</p> <p>Premere il tasto Invia per confermare</p>	
--	--

Infine

Fare clic sul tasto **Chiudi** per terminare la procedura



Se si è dimenticata sia la password sia la risposta alla domanda non è più possibile recuperare la password neanche utilizzando la funzione di "Reset Password"; pertanto **è necessario** contattare il numero verde.

2 GESTIONE MODELLI

Dalla schermata riportata di seguito è possibile accedere al servizio di compilazione on line dei modelli 1 e 3.

<p>Indicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il codice fiscale • La password <p>Fare clic su "Accedi"</p>	<p>Non sei registrato ? Registrati !</p> <p>Vuoi cambiare la password ? Cambio Password</p> <p>Hai dimenticato la password ? Reset Password</p> <p>Preleva i plug-in :</p>  	<p>Prima di inserire i dati è opportuno leggere con attenzione le Istruzioni operative <i>Nota bene:</i> per l'acquisizione delle domande è indispensabile registrarsi.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p style="text-align: center;">Graduatorie permanenti - domande on line</p> <p style="text-align: center;">Inserisci il codice fiscale e il codice di registrazione per accedere all'applicazione</p> <p style="text-align: center;">Codice Fiscale : <input type="text"/></p> <p style="text-align: center;">Codice di registrazione : <input type="text"/></p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Accedi"/> <input type="button" value="Indietro"/> </p> </div> <p>Per qualunque dubbio operativo o problema durante l'utilizzo delle funzionalità Graduatorie Permanenti - domande on line, vi consigliamo di consultare le Istruzioni operative.</p>
---	---	--

	<p>Nella fase di accesso tutti i dati richiesti (codice fiscale e password) devono essere obbligatoriamente inseriti altrimenti l'applicazione prospetterà il messaggio "Il campo codice Fiscale e Password sono obbligatori"</p>
---	---

Solo la prima volta che l'utente effettua il login viene richiesta l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, secondo il D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003:

Graduatorie permanenti - domande on line	
Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:
Non sono state espresse graduatorie	
<p>Il MIUR garantisce che il trattamento dei dati, acquisiti tramite l'applicazione web, è conforme a quanto previsto dalla normativa sulla privacy come meglio specificato nella seguente nota informativa.</p> <p style="text-align: center;">Nota informativa</p> <p style="text-align: center;">Trattamento dei dati personali D.Lgs.n° 196 del 30 giugno 2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali</p> <p>La informiamo che i dati da Lei forniti saranno trattati con modalità elettronica e registrati nelle banche dati di proprietà del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR). I dati personali saranno utilizzati dal MIUR nel rispetto dei principi di protezione della privacy stabiliti dal Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 e dalle altre norme vigenti in materia, solo per fini istituzionali e necessari per l'espletamento della procedura concorsuale di cui alla presente domanda.</p> <p>Per la suddetta finalità il conferimento del consenso al trattamento dati è obbligatorio, in assenza di esso non sarà possibile fornire il servizio da Lei richiesto.</p> <p>Titolare del trattamento dei dati è il MIUR.</p> <p>In relazione all'attività di predetto trattamento, Lei potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.lgs.196/2003, tra i quali ad esempio: la conferma dell'esistenza di dati che la riguardano, l'aggiornamento, la rettificazione, l'integrazione, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati, per motivi legittimi.</p>	
<input type="button" value="Accetta"/> <input type="button" value="Esci"/>	

Premere **Accetta** per proseguire

L'autorizzazione viene data apponendo il segno di spunta accanto alla voce **"Autorizzo al trattamento dei dati personali"**.

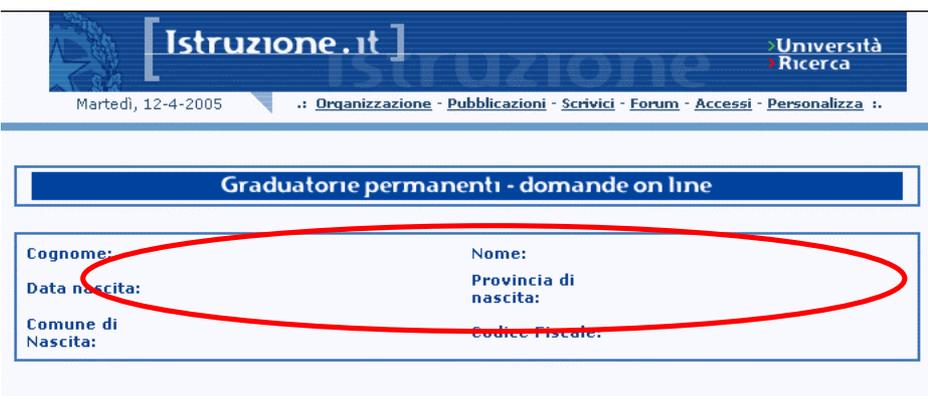
Graduatorie permanenti - domande on line	
Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:
<p>Per negare il consenso al trattamento dei dati personali premere il tasto Esci.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Autorizzo al trattamento dei dati personali</p>	
<input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Esci"/>	

Premere **Conferma** per proseguire

	<p>Se non si accettano le condizioni sopra riportate, tramite il tasto "Esci" non sarà possibile accedere all'applicazione</p>
---	---

Dopo che il sistema ha verificato il codice fiscale e la password di accesso verrà prospettata una pagina in cui sono visualizzati i dati anagrafici e le graduatorie in cui l'aspirante risulta incluso. Da questa stessa pagina è possibile accedere al Modello 3 e al Modello 1.

Qui sono evidenziati:

<p>I dati anagrafici dell'aspirante</p>	
<p>Le graduatorie d'inclusione</p>	
<p>Fare clic sull'opzione del Modello 1 o Modello 3 per la compilazione</p>	<p>L'aspirante docente od educativo già incluso nelle graduatorie permanenti può compilare via internet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il Modello 1, Domanda di aggiornamento e/o trasferimento o permanenza per l'A.S. 2005/2006 - il Modello 3, per la scelta delle sedi per l'inclusione nelle graduatorie d'istituto.
<p>Fare clic su Esci per uscire dalla pagina e tornare a quella di accesso all'applicazione</p>	<p>Per l'inoltro al C.S.A., l'aspirante può:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stampare i modelli, che saranno contraddistinti dall'intestazione "modello inserito tramite www.istruzione.it"; in tal caso occorrerà spedire a mezzo posta o consegnare a mano i modelli stampati e sottoscritti dall'interessato <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Esci"/></p>

3 MODELLO 3

Da quest'anno possono presentare il **Modello 3** anche aspiranti non presenti nelle basi informative del MIUR/Graduatorie Permanenti, cioè gli aspiranti che presentano per la prima volta il Modello 2 ai fini dell'iscrizione per gli aa.ss. 2005/2006 e 2006/2007.

Dopo aver cliccato su "**Modello 3**", sulla schermata precedente verrà prospettata una pagina che propone i seguenti dati:

<p>la sigla della provincia d'inclusione in graduatoria (nell'anno precedente)</p> <p>La casella di selezione della provincia nella quale si intende presentare la domanda</p>	
--	--

Una volta selezionata la provincia di presentazione della domanda

Fare clic su "**Modello 3**"

STOP L'aspirante che ha titolo ad essere incluso nelle graduatorie permanenti di una sola provincia, può presentare domanda di inclusione in graduatorie di circolo e/o di istituto per una provincia diversa.

STOP Nel caso in cui l'aspirante è incluso in due province è importante sapere che la provincia di presentazione della domanda (modello 3) deve coincidere con una delle due province di inclusione nelle graduatorie permanenti, altrimenti la domanda **non** sarà considerata valida.

Saranno visualizzate le seguenti informazioni relative all'aspirante:

RTI : EDS Electronic Data Systems– Auselda AED Group - Accenture – Enel APE

<p>I dati anagrafici</p> <p>I dati di recapito</p> <p>Le sedi delle graduatorie speciali</p> <p>Le sedi d'inclusione</p>	<p align="center">Graduatorie permanenti - domande on line</p> <p>Cognome: _____ Nome: _____ Data nascita: _____ Provincia di nascita: _____ Comune di nascita: _____ Codice Fiscale: _____</p>															
	<p align="center">RECAPITO</p> <p>Indirizzo: _____ Stato: <input checked="" type="radio"/> Italia <input type="radio"/> Estero <input type="radio"/> C Comune (Stato estero): MONTEFORTE IRPINO Provincia: AV C.A.P.: 83024 Primo recapito telefonico: 0825 / 753284 Secondo recapito telefonico: _____ Versione: 0</p>															
	<p align="center">Provincia di presentazione della domanda: SA Sezione C - Graduatorie di circolo e d'istituto speciali</p> <p>Codice: _____ Denominazione Istituzione scolastica: _____ <input type="checkbox"/> non vedenti <input type="checkbox"/> sordomuti _____ <input type="checkbox"/> non vedenti <input type="checkbox"/> sordomuti _____</p>															
	<p align="center">Sedi Anno precedente <input type="button" value="Conferma"/></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> <th>Codice Meccanografico</th> <th>Denominazione Istituzione scolastica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="button" value="1"/></td> <td><input type="button" value="Sostituisci"/> <input type="button" value="Elimina"/></td> <td>SAIC86900D</td> <td>IST.COMPR. PADULA</td> </tr> <tr> <td><input type="button" value="2"/></td> <td><input type="button" value="Sostituisci"/> <input type="button" value="Elimina"/></td> <td>SAIC887003</td> <td>IST.COMPR. ALBANELLA</td> </tr> <tr> <td><input type="button" value="3"/></td> <td><input type="button" value="Sostituisci"/> <input type="button" value="Elimina"/></td> <td>SAMM06200D</td> <td>CAVA DE' TIRRENI GIOVANNI XXIII</td> </tr> </tbody> </table>			Codice Meccanografico	Denominazione Istituzione scolastica	<input type="button" value="1"/>	<input type="button" value="Sostituisci"/> <input type="button" value="Elimina"/>	SAIC86900D	IST.COMPR. PADULA	<input type="button" value="2"/>	<input type="button" value="Sostituisci"/> <input type="button" value="Elimina"/>	SAIC887003	IST.COMPR. ALBANELLA	<input type="button" value="3"/>	<input type="button" value="Sostituisci"/> <input type="button" value="Elimina"/>	SAMM06200D
		Codice Meccanografico	Denominazione Istituzione scolastica													
<input type="button" value="1"/>	<input type="button" value="Sostituisci"/> <input type="button" value="Elimina"/>	SAIC86900D	IST.COMPR. PADULA													
<input type="button" value="2"/>	<input type="button" value="Sostituisci"/> <input type="button" value="Elimina"/>	SAIC887003	IST.COMPR. ALBANELLA													
<input type="button" value="3"/>	<input type="button" value="Sostituisci"/> <input type="button" value="Elimina"/>	SAMM06200D	CAVA DE' TIRRENI GIOVANNI XXIII													

Se l'aspirante accede per **la prima volta** alla gestione del **Modello 3** e nella medesima provincia ha sedi espresse per l'a.s. precedente, queste verranno riprospettate per poter essere confermate, modificate o eliminate. Negli accessi successivi, verranno visualizzate le sedi precedentemente **registrate** per l'a.s. attuale.

E' comunque possibile visualizzare l'elenco delle Sedi d'inclusione relative all'anno precedente, anche se di provincia diversa, facendo clic sul tasto "**Sedi Anno precedente**".
 Da questa stessa pagina è possibile effettuare le seguenti operazioni sulle Sedi d'interesse:

- **aggiungere**
- **sostituire**
- **eliminare**

	<p>Dopo aver eseguito tutte le operazioni desiderate (sostituzione, aggiornamento, eliminazione delle Sedi o variazioni dei dati di recapito) è necessario effettuare la conferma e la registrazione delle operazioni effettuate.</p>
---	--

Il CSA, per poter accettare la domanda prodotta via web, e inoltrata a mezzo posta, deve verificare che la versione della stampa coincida con quella prospettata nel sistema informativo a sua disposizione. In caso siano presenti differenze, vale comunque quella prodotta in forma cartacea.

3.1 AGGIUNGERE UNA NUOVA SEDE

alla pagina di selezione del "Modello 3" verrà prospettata la pagina di visualizzazione dei dati:

Fare clic sul
tasto
"Aggiungi"

The screenshot shows a multi-section web form. The top section contains fields for 'Espresso' and 'Espresso di Manufatto'. The middle section is titled 'INDICAZIONI' and includes fields for 'Indirizzo', 'Stato', 'Espresso/Strada/numero', 'Provvisoria', 'Prenumerazione telefonica', and 'Seconda numerazione telefonica'. The bottom section is titled 'INFORMAZIONI COMUNALI RELATIVE' and contains a table with columns for 'Comune', 'Codice', 'Indirizzo', 'Indirizzo', 'Indirizzo', and 'Indirizzo'. A red circle highlights the 'AGGIUNGI' button in this section.

Comparirà una pagina di ricerca:

Per la ricerca della sede
occorre selezionare:

- la tipologia del personale
- la tipologia dell'Istituto

Per una ricerca puntuale si
può indicare:

- denominazione (che può essere digitata anche parzialmente)
- Comune o distretto nel quale si intende ricercare gli istituti

Infine fare clic sul tasto
"Ricerca"

The screenshot shows a search interface. At the top, there are dropdown menus for 'Provincia' (set to 'RM') and 'Istituto' (set to 'CIRCOLO DIDATTICO E. BERTINI'). Below these are input fields for 'Descrizione' and 'Comune'. A red circle highlights the 'Ricerca' button. Below the search fields is a table with columns for 'Codice', 'Denominazione', 'Cap', and 'Indirizzo'. The table lists two entries: 'CIRCOLO DIDATTICO E. BERTINI' and 'CIRCOLO DIDATTICO E. BERTINI'. A red circle highlights the 'Ricerca' button and the table.

Dopo aver fatto clic sul pulsante **"Ricerca"** il sistema prospetterà un elenco delle scuole corrispondenti agli estremi di ricerca digitati.



Da questa pagina è possibile acquisire più Sedi contemporaneamente.
E' sufficiente indicare il segno di spunta accanto a tutte le sedi d'interesse

Per inserire una sede per Graduatorie speciali di circolo e d'istituto occorre selezionare il flag di "non vedente" o "sordomuto" e digitare la denominazione della sede. Il codice sede è opzionale. Il numero totale di sedi indicate nelle sezioni B e C è comunque 30.

Infine fare clic sul tasto **"Conferma"**

Graduatorie permanenti - domande on line

Cognome: _____ Nome: _____
 Data nascita: _____ Provincia di nascita: _____
 Comune di nascita: _____ Codice Fiscale: _____

RECAPITO

Indirizzo: VIA NAZIONALE 55
 Stato: Italia Estero
 Comune/State estero: MONTEFORTE IRPINO Provincia: AV C.A.P.: 83024
 Primo recapito telefonico: 0825 / 753284 Secondo recapito telefonico: / /
 Versione: 0

Provincia di presentazione della domanda: SA
Sezione C - Graduatorie di circolo e d'istituto speciali

	Codice	Denominazione Istituzione scolastica
<input type="checkbox"/> non vedenti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> sordomuti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> non vedenti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> sordomuti	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Sezione B - Istituzioni scolastiche

Sedi Anno precedente: Conferma

Dopo aver cliccato sul tasto Seleziona comparirà una schermata riepilogativa

Fare clic sul tasto "Conferma"



Le nuove Sedi precedentemente selezionate dalla schermata di ricerca saranno posizionate (nella schermata riepilogativa) in coda a quelle già presenti.

Dopo aver fatto clic sul tasto **Conferma** comparirà una successiva schermata

Fare clic sul tasto **Registra**

(Ogni registrazione incrementa il numero di versione del **modello 3**)

Fare clic sul tasto "Indietro" se si vogliono effettuare ulteriori modifiche.

3.2 SOSTITUIRE UNA SEDE

Dalla pagina di visualizzazione dei dati

Fare clic su
"Sostituisci"
in
corrispondenza
della Sede
d'interesse

Si aprirà una pagina di ricerca

Per la ricerca della sede
occorre selezionare:

- # la tipologia
del personale
- # la tipologia
dell'Istituto

Per una ricerca puntuale si
può indicare:

- # denominazione
(che può essere digitata
anche parzialmente)
- # Comune o distretto
nel quale si intende
ricercare gli istituti

Infine fare clic sul tasto
"Ricerca"

Dopo aver fatto clic sul pulsante
"Ricerca" il sistema prospetterà un
elenco delle scuole corrispondenti agli
estremi di ricerca digitati.

Per aggiungere una o più sedi fare clic sul tasto
"Seleziona" vicino alla scuola d'interesse.

Dopo aver selezionato la scuola d'interesse verrà prospettato un messaggio

Fare clic sul tasto
“OK” per confermare
 la sostituzione



Per sostituire una sede precedentemente registrata nella sezione C, modificare i dati precedentemente registrati:

- flag di “non vedente”
- flag di “sordomuto”
- codice sede (opzionale)
- denominazione sede

Cliccando sul tasto **Ok** dalla precedente finestra si ritorna alla pagina iniziale

Dopo aver sostituito tutte le sedi desiderate,

è necessario fare clic sul tasto **Conferma** per sostituire le sedi.

The screenshot shows the 'Graduatorie permanenti - domande on line' interface. It includes a header, a form for personal data (Cognome, Nome, Provincia di nascita, Codice Fiscale), a 'Seleziona' section with a table of candidates, and a 'Sezione 3 - Conferma sostituzioni' section. A red arrow points from the text above to a red circle around the 'Conferma' button in the 'Sezione 3' section.

Dopo aver fatto clic sul tasto Conferma comparirà una successiva schermata

Fare clic sul tasto **Registra**.

(Ogni registrazione incrementa il numero di versione del **modello 3**)

Fare clic sul tasto **"Indietro"** se si vogliono effettuare ulteriori modifiche

The screenshot shows the 'Graduatorie permanenti - domande on line' interface. It includes a header, a form for personal data, a 'Seleziona' section with a table of candidates, and a 'Sezione 3 - Conferma sostituzioni' section. A red circle highlights the 'Registra' button in the 'Sezione 3' section.

3.3 ELIMINARE UNA SEDE

Dalla pagina di visualizzazione dei dati

Fare clic sul
tasto **Elimina**
in
corrispondenza
del codice
d'interesse

Comparirà un messaggio di conferma eliminazione

Fare clic su
"Elimina"

Per eliminare una sede precedentemente registrata nella sezione C, cancellare i dati visualizzati:

- flag di non vedente
- flag di sordomuto
- codice sede (opzionale)
- denominazione sede

Verrà prospettata la pagina riepilogativa delle sedi dove la scuola eliminata non sarà presente.

Graduatorie permanenti - domande on line

Loggarsi: Nome
 Dati anagrafici: Indirizzo di nascita
 Cognome di nascita: Codice fiscale

Indirizzo: _____
 Città: _____
 Prov. (seleziona): _____
 Indirizzo di nascita: _____
 Indirizzo di nascita: _____

Indirizzo di provenienza del domicilio: _____
 Indirizzo di provenienza del domicilio: _____

Indirizzo: _____
 Città: _____
 Prov. (seleziona): _____

Indirizzo: _____
 Città: _____
 Prov. (seleziona): _____

Conferma

Fare clic sul tasto **Conferma**

Dalla pagina successiva occorre

Fare clic sul tasto **Registra,**

Fare clic sul tasto **"Indietro"** se si vogliono effettuare ulteriori modifiche.

Graduatorie permanenti - domande on line

Loggarsi: Nome
 Dati anagrafici: Indirizzo di nascita
 Cognome di nascita: Codice fiscale

Indirizzo: _____
 Città: _____
 Prov. (seleziona): _____
 Indirizzo di nascita: _____
 Indirizzo di nascita: _____

Indirizzo di provenienza del domicilio: _____
 Indirizzo di provenienza del domicilio: _____

Indirizzo: _____
 Città: _____
 Prov. (seleziona): _____

Indirizzo: _____
 Città: _____
 Prov. (seleziona): _____

Registra

3.4 AGGIORNARE I DATI DI RECAPITO

Per aggiornare i “**dati di recapito**” occorre posizionarsi sulla pagina di visualizzazione dati

Posizionarsi sul campo d’interesse, **cancellare** il dato presente e digitare quello aggiornato

Fare clic sul tasto **“Conferma”**

Graduatore permanenti - domande on line

Cognome:		Nome:	
Data nascita:		Provincia di nascita:	
Comune di Nascita:		Codice Fiscale:	

RECAPITO			
Indirizzo: VIA NAZIONALE 55			
Stato: Italia <input checked="" type="radio"/> Estero <input type="radio"/>			
Comune/State esteri: MONTEPORTE IRPINO		Provincia: AV C.A.P.: 83024	
Primo recapito telefonico: 0825 / 753284		Secondo recapito telefonico:	

Provincia di presentazione della domanda: SA
Sezione C - Graduatorie di circolo e d'istituto speciali

Codice		Denominazione Istituzione scolastica	
<input type="checkbox"/> non vedenti	<input type="checkbox"/> sordomuti	<input type="checkbox"/> non vedenti	<input type="checkbox"/> sordomuti

Sezione B - Istituzioni scolastiche
Sedi Anno precedente **Conferma**

Per acquisire il dato modificato occorre

Graduatore permanenti - domande on line

Cognome:		Nome:	
Data nascita:		Provincia di nascita:	
Comune di Nascita:		Codice Fiscale:	

RECAPITO			
Indirizzo: VIA NAZIONALE 55			
Stato: Italia <input checked="" type="radio"/> Estero <input type="radio"/>			
Comune/State esteri: MONTEPORTE IRPINO		Provincia: AV C.A.P.: 83024	
Primo recapito telefonico: 0825 / 753284		Secondo recapito telefonico:	

Provincia di presentazione della domanda: SA
Sezione C - Graduatorie di circolo e d'istituto speciali

Codice		Denominazione Istituzione scolastica	
<input type="checkbox"/> non vedenti	<input type="checkbox"/> sordomuti	<input type="checkbox"/> non vedenti	<input type="checkbox"/> sordomuti

Sezione B - Istituzioni scolastiche
Sedi Anno precedente **Indietro**

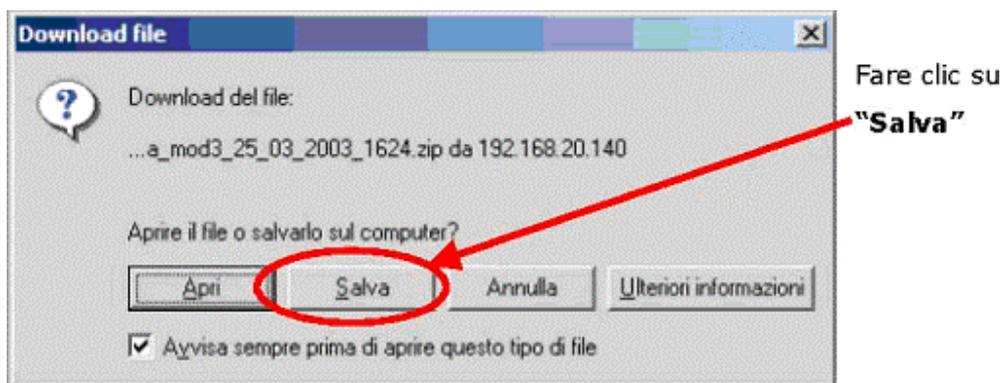
Fare clic sul tasto **“Registra”**

Facendo clic sul tasto **Indietro** si torna alla pagina precedente

L’aggiornamento dei dati di recapito può essere fatto contestualmente alle operazioni di aggiunta, eliminazione o sostituzione.



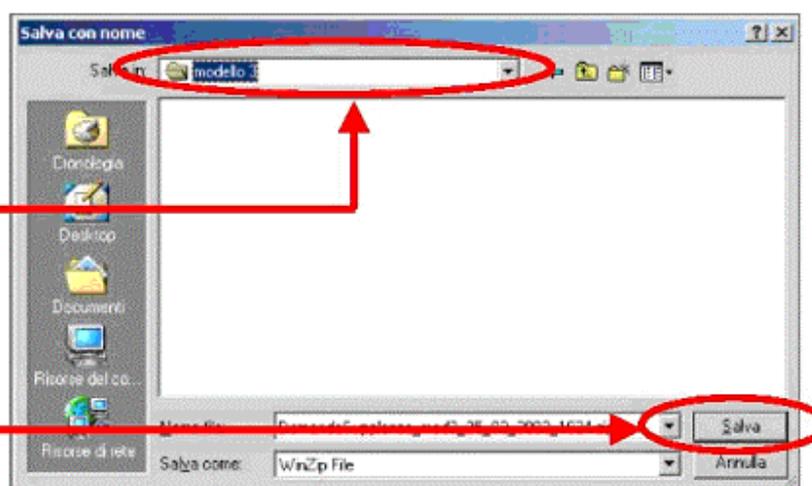
Facendo clic sul tasto **“Indietro”** le eventuali modifiche apportate **non** verranno acquisite



Apparirà la pagina seguente

In corrispondenza dell'opzione "Salva in" occorre selezionare la cartella nella quale si desidera salvare il Modello 3

Fare clic sul tasto "Salva"



Nella pagina successiva

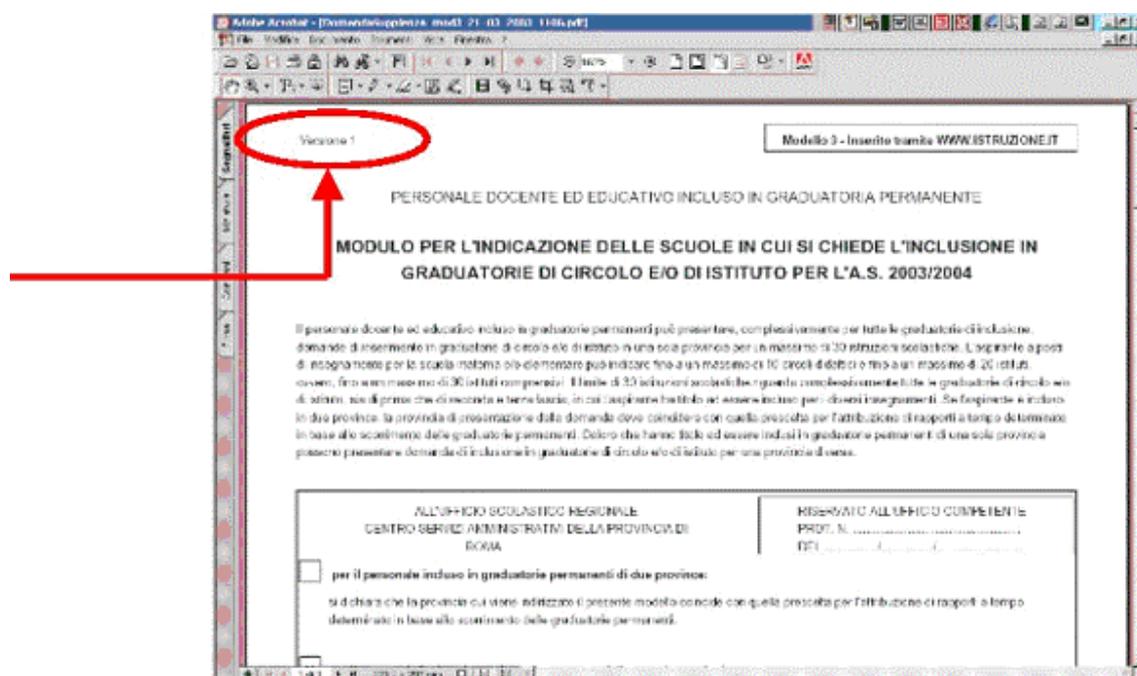
Attendere il completamento del **download**

Fare clic su **Chiudi**

Se si desidera stampare il modello **on line** occorre, al termine del download, fare clic sul tasto **Apri**. Apparirà quindi la finestra dalla quale è possibile aprire il file cliccando due volte con il mouse sul file.



Terminata la procedura di Download è possibile trovare il modello salvato nella cartella selezionata precedentemente. Il modello è aggiornato all'ultima versione registrata in base dati.



Il modello dovrà essere stampato datato e firmato ed inoltrato al CSA destinatario della domanda.

4 MODELLO 1

Dopo aver digitato i dati richiesti nella schermata di login (codice fiscale e password), è possibile selezionare **Modello 1**, per la relativa compilazione, dalla pagina seguente:

Fare clic sull'opzione "**Modello 1**" per accedere

Fare clic su **Esci** per uscire dalla pagina e tornare a quella di accesso all'applicazione

Martedì, 12-4-2005 :: [Organizzazione](#) - [Pubblicazioni](#) - [Scrivici](#) - [Forum](#) - [Accessi](#) - [Personalizza](#) ::

Graduatorie permanenti - domande on line

Cognome: _____ Nome: _____
 Data nascita: _____ Provincia di nascita: _____
 Comune di Nascita: _____ Codice Fiscale: _____

Graduatorie

AAAA	SCUOLA MATERNA
EEEE	SCUOLA ELEMENTARE

L'aspirante docente od educativo già incluso nelle graduatorie permanenti può compilare via internet:

- il **Modello 1** Domanda di aggiornamento e/o trasferimento o permanenza per l'A.S. 2005/2006
- il **Modello 3**, per la scelta delle sedi per l'inclusione nelle graduatorie d'istituto.

Per l'inoltro al C.S.A., l'aspirante può:

- stampare i modelli, che saranno contraddistinti dall'intestazione "modello inserito tramite www.istruzione.it"; in tal caso occorrerà spedire a mezzo posta o consegnare a mano i modelli stampati e sottoscritti dall'interessato

Esci

Possono compilare il modello 1 solo aspiranti già presenti nel sistema informativo del MIUR- graduatorie permanenti.

4.1 MODIFICA DEI DATI DI RECAPITO E SEZIONI "B" E "I"

Dopo aver cliccato su "**Modello 1**" comparirà la schermata dove potranno essere visualizzate delle informazioni relative all'aspirante

Dati di recapito:

nella sezione corrispondente è possibile modificare il recapito aggiungendo un secondo numero telefonico se necessario

Sezione B
Nella sezione sono riportati i tipi di richiesta che l'aspirante può produrre. L' aspirante deve **obbligatoriamente** indicare il tipo di richiesta che può essere di:

- aggiornamento e/o
- trasferimento
- permanenza

e' sufficiente indicare il segno di spunta nel quadratino corrispondente all'opzione desiderata

RECAPITO

Indirizzo:

Stato: Italia Estero

Comune, Stato estero: Provincia: CAP:

Primo recapito telefonico: / Secondo recapito telefonico: /

Versione: 626

PROVINCIA DI INCLUSIONE IN GRADUATORIA PERMANENTE : ROMA

SEZIONE B - RICHIESTA DI AGGIORNAMENTO E/O TRASFERIMENTO O PERMANENZA

Aggiornamento della propria posizione Trasferimento della propria iscrizione Permanenza della propria iscrizione

Da compilarsi solo in caso di trasferimento. Provincia da cui chiede il trasferimento: Provincia in cui chiede il trasferimento:

SEZIONE I - DICHIARAZIONI AI FINI DELLE SUPPLENZE

Richiede Non richiede

l'attribuzione di contratti a tempo determinato in base allo scorrimento delle graduatorie permanenti in codesta provincia

Allega, ai fini dell'assunzione con contratto a tempo determinato in base alle graduatorie di circolo e/o di istituto, il modello 3 debitamente compilato

ovvero

invia il modello 3 al seguente C.S.A. :

Dopo aver digitato i dati d'interesse è necessario fare clic sul tasto conferma per confermare l'inserimento

Sezione I:

Sono riportati:

- l'eventuale richiesta di partecipazione alla nomina per l'attribuzione di contratti a tempo determinato secondo lo scorrimento della graduatoria permanente
- l'eventuale dichiarazione di presentazione del livello 3 nella provincia prescelta per il modello 1

Dopo aver digitato il tasto "**Conferma**", verrà visualizzata una pagina riepilogativa con i dati precedentemente digitati.

Le informazioni saranno registrate **solo** facendo clic sul tasto "**Registra**".

Graduatorie permanenti - domande on line

Cognome: _____ Nome: _____
 DATA NASCITA: _____ PROVA DI NASCITA: _____
 Esame di Laurea: _____ Data di laurea: _____

Indirizzo: _____
 Comune/State/Città: _____ Prov. (codice): _____ SM - C.A.P.: _____
 PRINCIPALE TELEFONO: _____ secondario TELEFONO: _____

PROVA DI INGRESSO - RISPONDI ALLA PERGOLA (L. 4585)

Registra **Registra**

Registra

Fare clic su
"Registra" se si
 vuole effettuare
 l'inserimento dei
 dati digitati.

Fare clic sul tasto
"Indietro" se si
 vogliono
 apportare delle
 modifiche ai dati
 precedentemente
 inseriti

 Nella pagina sono visualizzati due pulsanti **"Registra"** ma tra i due non esistono differenze. La registrazione permette di creare una versione aggiornata del modello 1 con il **progressivo di versione incrementato di 1**.

Dopo aver confermato i dati registrati nelle sezioni B e I il sistema dà accesso alle sezioni dedicate all'aggiornamento delle graduatorie e alla dichiarazione dei titoli posseduti dall'aspirante. Lo schermo di seguito riportato contiene i seguenti link:

- **Graduatorie di cui si chiede l'aggiornamento** (sezione **C**)
- **Dichiarazioni Titoli Valutabili** (sezioni: **D** per I e II fascia e strumento musicale ed **F** per III fascia)
- **Dichiarazioni Titoli di Servizio** (sezioni: **E** per I e II fascia e strumento musicale e **G** per III fascia)
- **Altre Dichiarazioni** ((sezione **H**)

Graduatorie permanenti - domande on line			
Cognome:	DELLACORTE	Nome:	CRISTIANO
Data nascita:	02/04/1964	Provincia di nascita:	NA
Comune di Nascita:	NAPOLI	Codice Fiscale:	DLLCST64D02F839E
<p>Attenzione! Il numero di versione viene incrementato di una unità ogni volta che viene salvata una sezione.</p> <p>Versione: 41</p>			
SEZIONE C - GRADUATORIE E/O ELENCHI DI CUI SI RICHIEDE L'AGGIORNAMENTO			
C1 - Graduatorie da aggiornare	C2 - Elenco del Sostegno/Speciali e Metodi Differenziati	C3 - Elenchi per l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria	
SEZIONE D ed F - Dichiarazioni Titoli Valutabili			
Dichiarazione Titoli Valutabili			
SEZIONE E e G - Dichiarazione Titoli di Servizio			
Dichiarazione Titoli di Servizio		Dichiarazione Riepilogativa dei Servizi (solo per le graduatorie di terza fascia)	
SEZIONE H - Altre Dichiarazioni			
H1 - Titoli di Riserva H2 - Titoli di Preferenza H3 - Altre informazioni			
PER OPERARE LA STAMPA E VISUALIZZARE I DATI DI RIEPILOGO PREMERE			
	<input type="button" value="Riepilogo / Stampa"/>	<input type="button" value="Indietro"/>	<input type="button" value="Chiudi"/>

4.2 GRADUATORIE DI CUI SI CHIEDE L'AGGIORNAMENTO (sezione C)

4.2.1 Graduatorie da aggiornare

Fare clic sul link corrispondente

Graduatorie permanenti - domande on line			
Cognome:	DELLACORTE	Nome:	CRISTIANO
Data nascita:	02/04/1964	Provincia di nascita:	NA
Comune di Nascita:	NAPOLI	Codice Fiscale:	DLLCST64D02F839E
Attenzione! Il numero di versione viene incrementato di una unità ogni volta che viene salvata una sezione. Versione: 41			
SEZIONE C - GRADUATORIE E/O ELENCHI DI CUI SI RICHIEDE L'AGGIORNAMENTO			
C1 - Graduatorie da aggiornare		C2 - Elenco del Sostegno/Speciali e Metodi Differenziati	C3 - Elenchi per l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria
SEZIONE D ed F - Dichiarazioni Titoli Valutabili			
Dichiarazione Titoli Valutabili			
SEZIONE E e G - Dichiarazione Titoli di Servizio			
Dichiarazione Titoli di Servizio		Dichiarazione Riepilogativa dei Servizi <small>(solo per le graduatorie di terza fascia)</small>	
SEZIONE H - Altre Dichiarazioni			
H1 - Titoli di Riserva H2 - Titoli di Preferenza H3 - Altre informazioni			
PER OPERARE LA STAMPA E VISUALIZZARE I DATI DI RIEPILOGO PREMERE <input type="button" value="Riepilogo / Stampa"/> <input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Chiudi"/>			



Premendo il tasto indietro si ritorna alla pagina di gestione delle sezioni B e I.



Premendo il tasto "chiudi" si ritorna alla pagina contenente i pulsanti di selezione di "Modello 1" e "Modello 3".

Dopo aver selezionato "Graduatorie da aggiornare", comparirà la seguente schermata in cui è possibile effettuare l'aggiornamento mediante la selezione delle caselle d'interesse:

Graduatorie permanenti - domande on line	
Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:
Sezione C - Graduatorie di cui si chiede l'aggiornamento	
Versione: 370	
Elenco Graduatorie per la provincia di RM Provincia in cui chiede il trasferimento: AR	
Graduatorie	Graduatorie speciali
	<i>non vedenti sordomuti</i>
<input checked="" type="checkbox"/> 043 ITALIANO STORIA ED EDUCAZIONE CIVICA, GEOGRAFIA NELLA SCUOLA MEDIA	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> A037 FILOSOFIA E STORIA	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> A030 MATERIE LETTERARIE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Indietro"/>	

Premere il tasto **Conferma** per aggiornare

Comparirà la seguente pagina per l'effettiva registrazione dei dati:

Graduatorie permanenti - domande on line	
Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:
Sezione C - Graduatorie di cui si chiede l'aggiornamento	
Versione: 370	
Attenzione! I dati impostati saranno registrati solo premendo: <input type="button" value="Registra"/> <input type="button" value="Indietro"/> (permette di effettuare ulteriori modifiche)	
Graduatorie da Aggiornare	Graduatorie speciali
A043 ITALIANO STORIA ED EDUCAZIONE CIVICA, GEOGRAFIA NELLA SCUOLA MEDIA	
A037 FILOSOFIA E STORIA	non vedenti
A050 MATERIE LETTERARIE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO	
<input type="button" value="Registra"/>	

Premere il tasto **Registra** per confermare l'operazione

Premere il tasto **Indietro** per annullare l'operazione

Comparirà la seguente pagina che comunica l'avvenuta registrazione:

Graduatorie permanenti - domande on line	
Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:
Sezione C - Graduatorie di cui si chiede l'aggiornamento	
Versione: 371	
Registrazione eseguita correttamente.	
Graduatorie da Aggiornare	Graduatorie speciali
A043 ITALIANO STORIA ED EDUCAZIONE CIVICA, GEOGRAFIA NELLA SCUOLA MEDIA	
A037 FILOSOFIA E STORIA	non vedenti
A050 MATERIE LETTERARIE NEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA DI II GRADO	
<input type="button" value="Chiudi"/>	

Premere il tasto **Chiudi** per tornare alla pagina contenente i pulsanti di selezione "Modello 1" e "Modello 3".

4.2.2 Elenco del Sostegno/Speciali e Metodi Differenziati

Fare clic sul link corrispondente

Graduatorie permanenti - domande on line		
Cognome:	Nome:	
Data nascita:	Provincia di nascita:	
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:	
Attenzione! Il numero di versione viene incrementato di una unità ogni volta che viene salvata una sezione. Versione: 41		
SEZIONE C - GRADUATORIE E/O ELENCHI DI CUI SI RICHIEDE L'AGGIORNAMENTO		
C1 - Graduatorie da aggiornare	C2 - Elenco del Sostegno/Speciali e Metodi Differenziati	C3 - Elenchi per l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria
SEZIONE D ed F - Dichiarazioni Titoli Valutabili		
Dichiarazione Titoli Valutabili		
SEZIONE E e G - Dichiarazione Titoli di Servizio		
Dichiarazione Titoli di Servizio	Dichiarazione Riempitiva dei Servizi <small>(solo per le graduatorie di terza fascia)</small>	
SEZIONE H - Altre Dichiarazioni		
H1 - Titoli di Riserva H2 - Titoli di Preferenza H3 - Altre informazioni		
PER OPERARE LA STAMPA E VISUALIZZARE I DATI DI RIEPILOGO PREMERE <input type="button" value="Riepilogo / Stampa"/> <input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Chiudi"/>		



Premendo il tasto indietro si ritorna alla pagina di gestione delle sezioni B e I.



Premendo il tasto "chiudi" si ritorna alla pagina contenente i pulsanti di selezione di "Modello 1" e "Modello 3".

Comparirà la seguente schermata in cui è possibile effettuare l'aggiornamento mediante la selezione delle caselle d'interesse:

Graduatorie permanenti - domande on line

Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:

C2 - ELENCHI DEL SOSTEGNO/SPECIALI E METODI DIFFERENZIATI
 Elenco Graduatorie per la provincia di SA
 Versione: 43

Elenco del sostegno	Tipologia del posto richiesta in funzione della specializzazione posseduta					
	monovalente psicofisici	monovalente vista	monovalente udito	polivalente	Montessori	altri metodi differenziati
<input type="checkbox"/> Scuola dell'infanzia	A <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	C <input type="checkbox"/>	D <input type="checkbox"/>	E <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Scuola primaria	G <input type="checkbox"/>	H <input type="checkbox"/>	I <input type="checkbox"/>	J <input type="checkbox"/>	K <input type="checkbox"/>	L <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Scuola media	M <input type="checkbox"/>	N <input type="checkbox"/>	O <input type="checkbox"/>	P <input type="checkbox"/>	Q <input type="checkbox"/>	R <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Scuola superiore	S <input type="checkbox"/>	T <input type="checkbox"/>	U <input type="checkbox"/>	V <input type="checkbox"/>	W <input type="checkbox"/>	X <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Personale educativo	Y <input type="checkbox"/>	Z <input type="checkbox"/>	AA <input type="checkbox"/>	AB <input type="checkbox"/>	AC <input type="checkbox"/>	AD <input type="checkbox"/>

Diploma di specializzazione per il sostegno art.325 D.L. 16/04/94 n. 297 o D.I. del 26/05/1998 o D.M. del 20/02/2002

conseguito il GG MM AAAA presso

Da conseguire ai sensi dell'art. 8, comma 2, del presente Decreto che implica l'inclusione con riserva

Inserire la **data di conseguimento** e il campo "**Presso**" o in alternativa selezionare **l'inclusione con riserva**.

Premere il tasto **conferma** per aggiornare

Comparirà la seguente pagina per l'effettiva registrazione dei dati:

Graduatorie permanenti - domande on line

Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:

C2 - ELENCHI DEL SOSTEGNO/SPECIALI E METODI DIFFERENZIATI
 Elenco Graduatorie per la provincia di SA
 Versione: 43

Attenzione! I dati impostati saranno registrati solo premendo permette di effettuare ulteriori modifiche!

Scuola	Tipologia di posto
Scuola media	polivalente

Da conseguire ai sensi dell'art. 8, comma 2, del presente Decreto che implica l'inclusione con riserva

Premere il tasto **Registra** per confermare l'operazione

Premere il tasto **Indietro** per annullare l'operazione

Comparirà la seguente pagina che comunica l'avvenuta registrazione:

Graduatorie permanenti - domande on line	
Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:
C2 - ELENCHI DEL SOSTEGNO/SPECIALI E METODI DIFFERENZIATI	
Elenco Graduatorie per la provincia di SA	
Versione: 43	
Registrazione eseguita correttamente.	
Scuola	Tipologia di posto
Scuola media	polivalente
Da conseguire ai sensi dell'art. 8, comma 2, del presente Decreto che implica l'inclusione con riserva	
Chiudi	

Premere il tasto **Chiudi** per tornare alla pagina contenete i pulsanti di selezione "**Modello1**" e "**Modello 3**".

4.2.3 Elenchi per l'insegnamento della Lingua Straniera nelle scuole Elementari

Fare clic sul link corrispondente

Graduatore permanenti - domande on line	
Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:
Attenzione! Il numero di versione viene incrementato di una unità ogni volta che viene salvata una sezione. Versione: 41	
SEZIONE C - GRADUATORIE E/O ELENCHI DI CUI SI RICHIEDE L'AGGIORNAMENTO	
C1 - Graduatorie da aggiornare	C2 - Elenco del Sostegno/Speciali e Metodi Differenziati
	C3 - Elenchi per l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria
SEZIONE D ed F - Dichiarazioni Titoli Valutabili	
Dichiarazione Titoli Valutabili	
SEZIONE E e G - Dichiarazione Titoli di Servizio	
Dichiarazione Titoli di Servizio	Dichiarazione Riepilogativa dei Servizi (solo per le graduatorie di terza fascia)
SEZIONE H - Altre Dichiarazioni	
H1 - Titoli di Riserva H2 - Titoli di Preferenza H3 - Altre informazioni	
PER OPERARE LA STAMPA E VISUALIZZARE I DATI DI RIEPILOGO PREMERE <input type="button" value="Riepilogo / Stampa"/> <input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Chiudi"/>	



Premendo il tasto indietro si ritorna alla pagina di gestione delle sezioni B e I.



Premendo il tasto "chiudi" si ritorna alla pagina contenente i pulsanti di selezione di "Modello 1" e "Modello 3".

Comparirà la seguente schermata in cui è possibile effettuare l'aggiornamento mediante la selezione delle caselle d'interesse:

Graduatorie permanenti - domande on line	
Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:
C3 - ELENCHI PER L'INSEGNAMENTO DELLA LINGUA STRANIERA NELLA SCUOLA PRIMARIA	
Elenco Graduatorie per la provincia di SA	
Versione: 43	
Lingua straniera richiesta :	<input type="checkbox"/> Francese <input checked="" type="checkbox"/> Inglese <input type="checkbox"/> Spagnolo <input type="checkbox"/> Tedesco
Titolo di idoneità all'insegnamento della lingua straniera	
conseguito il	GG <input type="text" value="01"/> MM <input type="text" value="01"/> AAAA <input type="text" value="2005"/> presso <input type="text"/>
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Conferma"/>	

Inserire la **data di conseguimento** e il campo **"Presso"**

Premere il tasto **Conferma** per aggiornare

Comparirà la seguente pagina per l'effettiva registrazione dei dati:

Graduatorie permanenti - domande on line	
Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:
C3 - ELENCHI PER L'INSEGNAMENTO DELLA LINGUA STRANIERA NELLA SCUOLA PRIMARIA	
Elenco Graduatorie per la provincia di SA	
Versione: 43	
Attenzione! I dati impostati saranno registrati solo premendo <input type="button" value="Registra"/> <input type="button" value="Indietro"/> permette di effettuare ulteriori modifiche!	
Dati inseriti	
Lingua straniera richiesta:	inglese
Titolo conseguito il:	01/01/2005 presso
<input type="button" value="Registra"/>	

Inserire il tasto **Registra** per confermare l'operazione

Premere il tasto **Indietro** per annullare l'operazione

Comparirà la seguente pagina che comunica l'avvenuta registrazione:

Graduatorie permanenti - domande on line	
Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:
C3 - ELENCHI PER L'INSEGNAMENTO DELLA LINGUA STRANIERA NELLA SCUOLA PRIMARIA	
Elenco Graduatorie per la provincia di SA	
Versione: 44	
Registrazione eseguita correttamente.	
Dati inseriti	
Lingua straniera richiesta:	inglese
Titolo conseguito il:	01/01/2005 presso
<input type="button" value="Chiudi"/>	

Premere il tasto **Chiudi** per tornare alla pagina contenete i pulsanti di selezione "**Modello1**" e "**Modello 3**".

4.3 DICHIARAZIONE DEI TITOLI VALUTABILI (sezioni D, F)

Fare clic sul link corrispondente per inserire i titoli che si desidera acquisire

Graduatorie permanenti - domande on line	
Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:
Attenzione! Il numero di versione viene incrementato di una unità ogni volta che viene salvata una sezione. Versione: 41	
SEZIONE C - GRADUATORIE E/O ELENCHI DI CUI SI RICHIEDE L'AGGIORNAMENTO	
C1 - Graduatorie da aggiornare	C2 - Elenco del Sostegno/Speciali e Metodi Differenziati
	C3 - Elenchi per l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria
SEZIONE D ed F - Dichiarazioni Titoli Valutabili	
Dichiarazione Titoli Valutabili	
SEZIONE E e G - Dichiarazione Titoli di Servizio	
Dichiarazione Titoli di Servizio	Dichiarazione Riepilogativa dei Servizi (solo per le graduatorie di terza fascia)
SEZIONE H - Altre Dichiarazioni	
H1 - Titoli di Riserva H2 - Titoli di Preferenza H3 - Altre informazioni	
PER OPERARE LA STAMPA E VISUALIZZARE I DATI DI RIEPILOGO PREMERE <input type="button" value="Riepilogo / Stampa"/> <input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Chiudi"/>	



Premendo il tasto indietro si ritorna alla pagina di gestione delle sezioni B e I.



Premendo il tasto "chiudi" si ritorna alla pagina contenente i pulsanti di selezione di "Modello 1" e "Modello 3".

Selezionando la voce "**Dichiarazione Titoli Valutabili**" la funzione permette l'accesso alla schermata per la selezione della graduatoria a cui sono riferiti i titoli da acquisire.

Sono visualizzate le graduatorie che il docente ha richiesto di aggiornare nella compilazione della sezione C.

Fare clic sulla graduatoria d'interesse

Graduatorie permanenti - domande on line	
Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:
Elenco Graduatorie per la provincia di SA Selezionare la graduatoria per la quale si intende inserire Titoli Valutabili	
AN77	VIOLONCELLO
A032	EDUCAZIONE MUSICALE NELLA SCUOLA MEDIA
Indietro	

4.3.1 Dichiarazione Titoli Valutabili (sezione D)

Dopo aver selezionato la graduatoria di interesse, si accede alla pagina di scelta dei titoli valutabili. Se per la graduatoria selezionata il docente risulta in fascia I e II viene prospettata automaticamente la sezione D.

Graduatorie permanenti - domande on line	
Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:
Elenco Graduatorie per la provincia di RM Selezionare la graduatoria per la quale si intende inserire Titoli Valutabili	
AAAA	SCUOLA DELL'INFANZIA
EEEE	SCUOLA PRIMARIA
Indietro	

Per accedere alle dichiarazioni dei vari titoli, fare clic sulla voce corrispondente.

D1 – Dichiarazione altri titoli culturali (I e II fascia)

Per accedere a questa sottosezione (sezione D1 del modello 1), cliccare sulla voce **Dichiarazione altri titoli culturali**

Graduatorie permanenti - domande on line	
Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:
SEZIONE D - Dichiarazione Titoli Valutabili per Graduatorie di I e II fascia e di strumento musicale di II e III fascia Al fine dell'aggiornamento del punteggio nella graduatoria SCUOLA DELL'INFANZIA per la provincia di RM Versione: 629	
D1 - Dichiarazione altri titoli culturali. - massimo 30 punti.	D2 - Dichiarazione titoli culturali e artistico-professionali per docenti di strumento musicale nella scuola media
<input type="button" value="Indietro"/>	

Appare la schermata di acquisizione dati, dove sono visualizzati i dati precedentemente registrati in base dati.

Premere aggiungi per inserire un nuovo titolo Premere elimina per cancellare un titolo	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Graduatorie permanenti - domande on line</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cognome:</td> <td>Nome:</td> </tr> <tr> <td>Data nascita:</td> <td>Provincia di nascita:</td> </tr> <tr> <td>Comune di Nascita:</td> <td>Codice Fiscale:</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> SEZIONE D1 - DICHIARAZIONE ALTRI TITOLI CULTURALI. -Massimo 30 punti Al fine dell'aggiornamento del punteggio nella graduatoria SCUOLA DELL'INFANZIA per la provincia di RM Versione: 629 </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Dichiaro di aver conseguito, successivamente al 21/05/2004, ovvero conseguiti precedentemente ma non presentati, e fino alla data di presentazione della domanda, i seguenti titoli valutabili: </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Selezionare la tipologia del titolo <input type="text"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Descrizione titolo: <input type="text"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Estremi provvedimento di riconoscimento: (da compilare solo per "Abilitazione/Idoneità...") <input type="text"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> data di conseguimento GG <input type="text"/> MM <input type="text"/> AAAA <input type="text"/> presso <input type="text"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> <input type="button" value="Aggiungi"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Tipologia titolo: SOLO PER LE GRADUATORIE DI SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA, LAUREA IN SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA AD INDIRIZZO SCUOLA DELL'INFANZIA Descrizione titolo: DIPLOMA M data di conseguimento: 20/01/2005 presso: CIOFS </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> <input type="button" value="Elimina"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Attenzione! I dati impostati saranno registrati solo premendo </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> <input type="button" value="Registra"/> <input type="button" value="Indietro"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> permette di effettuare ulteriori modifiche! </td> </tr> </tbody> </table>	Graduatorie permanenti - domande on line		Cognome:	Nome:	Data nascita:	Provincia di nascita:	Comune di Nascita:	Codice Fiscale:	SEZIONE D1 - DICHIARAZIONE ALTRI TITOLI CULTURALI. -Massimo 30 punti Al fine dell'aggiornamento del punteggio nella graduatoria SCUOLA DELL'INFANZIA per la provincia di RM Versione: 629		Dichiaro di aver conseguito, successivamente al 21/05/2004, ovvero conseguiti precedentemente ma non presentati, e fino alla data di presentazione della domanda, i seguenti titoli valutabili:		Selezionare la tipologia del titolo <input type="text"/>		Descrizione titolo: <input type="text"/>		Estremi provvedimento di riconoscimento: (da compilare solo per "Abilitazione/Idoneità...") <input type="text"/>		data di conseguimento GG <input type="text"/> MM <input type="text"/> AAAA <input type="text"/> presso <input type="text"/>		<input type="button" value="Aggiungi"/>		Tipologia titolo: SOLO PER LE GRADUATORIE DI SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA, LAUREA IN SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA AD INDIRIZZO SCUOLA DELL'INFANZIA Descrizione titolo: DIPLOMA M data di conseguimento: 20/01/2005 presso: CIOFS		<input type="button" value="Elimina"/>		Attenzione! I dati impostati saranno registrati solo premendo		<input type="button" value="Registra"/> <input type="button" value="Indietro"/>		permette di effettuare ulteriori modifiche!	
	Graduatorie permanenti - domande on line																																
Cognome:	Nome:																																
Data nascita:	Provincia di nascita:																																
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:																																
SEZIONE D1 - DICHIARAZIONE ALTRI TITOLI CULTURALI. -Massimo 30 punti Al fine dell'aggiornamento del punteggio nella graduatoria SCUOLA DELL'INFANZIA per la provincia di RM Versione: 629																																	
Dichiaro di aver conseguito, successivamente al 21/05/2004, ovvero conseguiti precedentemente ma non presentati, e fino alla data di presentazione della domanda, i seguenti titoli valutabili:																																	
Selezionare la tipologia del titolo <input type="text"/>																																	
Descrizione titolo: <input type="text"/>																																	
Estremi provvedimento di riconoscimento: (da compilare solo per "Abilitazione/Idoneità...") <input type="text"/>																																	
data di conseguimento GG <input type="text"/> MM <input type="text"/> AAAA <input type="text"/> presso <input type="text"/>																																	
<input type="button" value="Aggiungi"/>																																	
Tipologia titolo: SOLO PER LE GRADUATORIE DI SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA, LAUREA IN SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA AD INDIRIZZO SCUOLA DELL'INFANZIA Descrizione titolo: DIPLOMA M data di conseguimento: 20/01/2005 presso: CIOFS																																	
<input type="button" value="Elimina"/>																																	
Attenzione! I dati impostati saranno registrati solo premendo																																	
<input type="button" value="Registra"/> <input type="button" value="Indietro"/>																																	
permette di effettuare ulteriori modifiche!																																	

Premere **Registra** per confermare le operazioni effettuate

Premere **Indietro** per annullare le operazioni effettuate

Graduatore permanenti - domande on line

Cognome: _____ Nome: _____
 Data nascita: _____ Provincia di nascita: _____
 Comune di Nascita: _____ Codice Fiscale: _____

SEZIONE D1 - DICHIARAZIONE ALTRI TITOLI CULTURALI. -Massimo 30 punti

Al fine dell'aggiornamento del punteggio nella graduatoria SCUOLA DELL'INFANZIA per la provincia di RM
 Versione: 630

Dichiara di aver conseguito, successivamente al 21/05/2004, ovvero conseguiti precedentemente ma non presentati, e fino alla data di presentazione della domanda, i seguenti titoli valutabili:

Selezionare la tipologia del titolo

Descrizione titolo:

Estremi provvedimento di riconoscimento:

da compilare solo per "Abititazione/ idoneità..."

data di conseguimento GG MM AAAA

presso

Tipologia titolo:

SOLO PER LE GRADUATORIE DI SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA, LAUREA IN SCIENZE DELLA FORMAZIONE PRIMARIA AD INDIRIZZO SCUOLA DELL'INFANZIA

Descrizione titolo:

DIPLOMA M

data di conseguimento: 20/01/2005

presso: CIOFS

Registrazione eseguita correttamente.



Ripetere le operazioni descritte per ogni graduatoria che si desidera aggiornare

D2 - Dichiarazione titoli culturali e artistico-professionali per docenti di strumento musicale nella scuola media (II e III fascia).

Per accedere a questa sottosezione (sezione D2 del modello 1), dopo aver selezionato **"titoli valutabili"**, cliccare sulla voce **"Dichiarazione altri titoli culturali e artistico-professionali per docenti di strumento musicale nella scuola media"**.

Graduatorie permanenti - domande on line	
Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:
SEZIONE D - Dichiarazione Titoli Valutabili per Graduatorie di I e II fascia e di strumento musicale di II e III fascia Al fine dell'aggiornamento del punteggio nella graduatoria SCUOLA DELL'INFANZIA per la provincia di RM Versione: 629	
D1 - Dichiarazione altri titoli culturali. - massimo 30 punti.	D2 - Dichiarazione titoli culturali e artistico-professionali per docenti di strumento musicale nella scuola media
<input type="button" value="Indietro"/>	

Compare la schermata di acquisizione dei dati, come di seguito mostrato, eventualmente valorizzata con l'ultima modifica registrata dall'Utente.

Inserire i dati ricordando che per la descrizione dei titoli acquisiti dall'Utente si hanno a disposizione **massimo 510 caratteri**.

Indicare inoltre se si desidera o meno allegare certificati o attestati. In caso affermativo è obbligatorio anche indicare il numero dei certificati / attestati da inserire.

Graduatorie permanenti - domande on line	
Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:
Sezione D2 - Dichiarazione Titoli Culturali e Artistico-professionali per docenti di strumento musicale nella scuola media. Al fine dell'aggiornamento del punteggio nella graduatoria AAAA per la provincia di RM Versione: 630	
<i>Dichiarazione titoli culturali previsti dal punto 1 della tabella "3" per i docenti di strumento musicale della scuola media:</i> Dichiaro di aver conseguito, successivamente al 21/05/2004, ovvero conseguiti precedentemente ma non presentati, e fino alla data di presentazione della domanda, i seguenti titoli valutabili:	
<input type="text"/>	
- Dichiarazione titoli artistico - professionali previsti dal punto 3 della tabella annessa come allegato "3" per i docenti di strumento musicale nella scuola media (massimo 66 punti)	
<input type="radio"/> Si dichiara di non allegare certificati o attestati di titoli artistico-professionale valutabili ai sensi del presente provvedimento.	
<input checked="" type="radio"/> Si dichiara di allegare n. <input type="text" value="5"/> certificati o attestati di titoli artistico-professionale valutabili ai sensi del presente provvedimento.	
<input type="button" value="Indietro"/> <input checked="" type="button" value="Conferma"/> <input checked="" type="button" value="Elimina"/>	

Premere **Conferma** per inserire

Premere **Elimina** per cancellare il titolo

premendo **Registra**, tutte le operazioni effettuate saranno confermate e i dati verranno riepilogati nella pagina seguente, prima della loro effettiva registrazione:

Graduatorie permanenti - domande on line	
Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:
Sezione D2 - Dichiarazione Titoli Culturali e Artistico-professionali per docenti di strumento musicale nella scuola media <small>Al fine dell'aggiornamento del punteggio nella graduatoria AN77 per la provincia di SA</small> Versione: 55	
Dichiarazione titoli culturali previsti dal punto 1 della tabella "B" per i docenti di strumento musicale della scuola media: Dichiaro di aver conseguito, successivamente al 21/05/2004 e fino alla data di presentazione della domanda, i seguenti titoli valutabili: Si dichiara di non allegare certificati o attestati di titoli artistico-professionale valutabili ai sensi dell'art.4, comma 1 del presente D.D.G.	
<input type="button" value="Registra"/> <input type="button" value="Indietro"/>	

Cliccare sul tasto "**Registra**" per rendere effettive le modifiche effettuate. L'apposita schermata avverte l'Utente del risultato dell'operazione.

Graduatorie permanenti - domande on line	
Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:
Registrazione eseguita correttamente. Dichiarazione titoli culturali previsti dal punto 1 della tabella "B" per i docenti di strumento musicale della scuola media: Dichiaro di aver conseguito, successivamente al 21/05/2004 e fino alla data di presentazione della domanda, i seguenti titoli valutabili: Si dichiara di non allegare certificati o attestati di titoli artistico-professionale valutabili ai sensi dell'art.4, comma 1 del presente D.D.G.	
<input type="button" value="Conferma"/>	

Il clic del tasto "**Conferma**" riporta l'Utente alla pagina di riepilogo delle sezioni del modello.

	<p>Ripetere le operazioni descritte per ogni graduatoria che si desidera aggiornare</p>
---	--

4.3.2 Dichiarazione Titoli Valutabili (sezione F)

Selezionando la voce “**Dichiarazione Titoli Valutabili**” la funzione permette l’accesso alla schermata per la selezione della graduatoria a cui sono riferiti i titoli da acquisire.

Fare clic sulla graduatoria d’interesse

Graduatorie permanenti - domande on line	
Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:
Elenco Graduatorie per la provincia di SA Selezionare la graduatoria per la quale si intende inserire Titoli Valutabili	
AN77	VIOLONCELLI
AP07	EDUCAZIONE MUSICALE NELLA SCUOLA MEDIA
Indietro	

Se la graduatoria selezionata è di III fascia si viene automaticamente indirizzati nella sezione F per la scelta dei titoli valutabili.

Graduatorie permanenti - domande on line	
Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:
SEZIONE F - DICHIARAZIONE TITOLI VALUTABILI (del personale incluso delle graduatorie di III Fascia) La seguente sezione può essere redatta per ciascuna graduatoria di cui si richiede l’aggiornamento nella sezione C1 Al fine dell’aggiornamento del punteggio nella graduatoria EDUCAZIONE MUSICALE NELLA SCUOLA MEDIA per la provincia di SA Versione: 44	
F1 - DICHIARAZIONE DI SOSTITUZIONE DEL TITOLO DI ACCESSO.	F2 - DICHIARAZIONE ALTRI TITOLI CULTURALI (LETTERA "C" DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE ANNESSA.
Indietro	

Per accedere alle dichiarazioni dei vari titoli, fare clic sulla voce corrispondente.

F1 - Dichiarazione di sostituzione del titolo di accesso (III Fascia)

Per accedere a questa sottosezione (sezione F1 del modello 1), cliccare sulla voce "Dichiarazione di sostituzione del titolo di accesso".

Graduatorie permanenti - domande on line	
Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:
SEZIONE F - DICHIARAZIONE TITOLI VALUTABILI (del personale incluso delle graduatorie di III Fascia) La seguente sezione può essere redatta per ciascuna graduatoria di cui si richiede l'aggiornamento nella sezione C1 Al fine dell'aggiornamento del punteggio nella graduatoria EDUCAZIONE MUSICALE NELLA SCUOLA MEDIA per la provincia di SA Versione: 44	
F1 - DICHIARAZIONE DI SOSTITUZIONE DEL TITOLO DI ACCESSO.	F2 - DICHIARAZIONE ALTRI TITOLI CULTURALI (LETTERA "C" DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE ANNESSA.
<input type="button" value="Indietro"/>	

Appare la schermata di acquisizione dati:

Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:
Sezione F1 - Dichiarazione di sostituzione del Titolo di accesso Al fine dell'aggiornamento del punteggio nella graduatoria EDUCAZIONE MUSICALE NELLA SCUOLA MEDIA per la provincia di SA Versione: 56	
La seguente sezione può essere compilata dal personale che intende optare per una diversa abilitazione o idoneità rispetto a quella già dichiarata, al fine del miglioramento del punteggio complessivo.	
Selezionare il titolo di accesso :	
<input type="radio"/> A - CONCORSI ESAMI E TITOLI DOCENTI	
<input type="radio"/> B - CONCORSI ESAMI E TITOLI PERSONALE EDUCATIVO	
<input type="radio"/> C - TITOLO SSIS	
<input checked="" type="radio"/> D - SESSIONI RISERVATE	
<input type="radio"/> E - TITOLO UE	
<input type="radio"/> F - DIPLOMA DIDATTICA DELLA MUSICA	
<input type="radio"/> G - LAUREA SCIENZE FORMAZIONE PRIMARIA	
<input type="radio"/> C - SSIS CON ATTRIBUZIONE DI 30 PUNTI	
<input type="radio"/> F - DIPLOMA DIDATTICA DELLA MUSICA CON ATTRIBUZIONE DI 30 PUNTI	
<input type="checkbox"/> Attribuzione di 24 punti aggiuntivi per corso SSIS o diploma di didattica della musica.	
con votazione : <input type="text" value="10"/> , <input type="text" value="10"/> / <input type="text" value="20"/>	
data conseguimento / riconoscimento GG <input type="text" value="01"/> MM <input type="text" value="01"/> AAAA <input type="text" value="2005"/> presso / da <input type="text" value="SSSS"/>	
Corso SSIS / Corso di didattica della musica: dall'anno accademico : <input type="text" value="2004"/> / <input type="text" value="2005"/> all'anno accademico <input type="text" value="2004"/> / <input type="text" value="2005"/>	
In relazione a quanto sopra dichiarato, avendo già ottenuto, in occasione dell'inserimento in graduatoria, l'accesso in base al seguente titolo <input type="text"/> chiede la modifica del punteggio dell'abilitazione.	
Nel caso in cui l'abilitazione sia stata conseguita con il diploma di didattica alla musica, dichiara di possedere i seguenti titoli congiunti:	
- Diploma di scuola secondaria di II grado conseguito il GG <input type="text" value="01"/> MM <input type="text" value="01"/> AAAA <input type="text" value="2005"/> presso <input type="text"/>	
- Diploma di conservatorio conseguito il GG <input type="text" value="01"/> MM <input type="text" value="01"/> AAAA <input type="text" value="2005"/> presso <input type="text"/>	
<input type="button" value="Indietro"/> <input checked="" type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Elimina"/>	

Completare la form di acquisizione dati e ,per confermare i dati acquisiti, cliccare sul tasto **conferma**.

Graduatorie permanenti - domande on line	
Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:
Sezione F1 - Dichiarazione Titolo di accesso	
Versione: 56	
Attenzione! I dati impostati saranno registrati solo premendo <input type="button" value="Registra"/> <input type="button" value="Indietro"/> permette di effettuare ulteriori modifiche!	
Dichiara di essere in possesso di abilitazione o idoneità conseguita con: D - SESSIONI RISERVATE con votazione:10,10 / 20 data conseguimento / riconoscimento01/01/2005 presso / da:ssss	
<input type="button" value="Registra"/>	

Per confermare le scelte, spostarsi in fondo alla pagina visualizzata e cliccare sul tasto "**Registra**", altrimenti premere "**Indietro**" per tornare alla pagina dei titoli valutabili.

Graduatorie permanenti - domande on line	
Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:
Sezione F1 - Dichiarazione Titolo di accesso	
Versione: 58	
Registrazione eseguita correttamente.	
Dichiara di essere in possesso di abilitazione o idoneità conseguita con: D - SESSIONI RISERVATE con votazione:10,10 / 20 data conseguimento / riconoscimento01/01/2005 presso / da:ssss	
<input type="button" value="Chiudi"/>	

L'avvenuta registrazione viene mostrata all'Utente da un apposito messaggio Premere il tasto "**Chiudi**" per tornare alla pagina dei titolo valutabili.

	Ripetere le operazioni descritte per ogni graduatoria che si desidera aggiornare
---	---

F2 - Dichiarazione altri titoli culturali (III Fascia)

Per accedere a questa sottosezione (sezione F2 del modello 1), cliccare sulla voce **"Dichiarazione altri titoli culturali"**.

Graduatore permanenti - domande on line

Cognome: _____ Nome: _____
 Data nascita: _____ Provincia di nascita: _____
 Comune di Nascita: _____ Codice Fiscale: _____

SEZIONE F - DICHIARAZIONE TITOLI VALUTABILI (del personale incluso delle graduatorie di III Fascia)
 La seguente sezione può essere redatta per ciascuna graduatoria di cui si richiede l'aggiornamento nella sezione C1
 Al fine dell'aggiornamento del punteggio nella graduatoria EDUCAZIONE MUSICALE NELLA SCUOLA MEDIA per la provincia di SA
 Versione: 44

[F1 - DICHIARAZIONE DI SOSTITUZIONE DEL TITOLO DI ACCESSO.](#) [F2 - DICHIARAZIONE ALTRI TITOLI CULTURALI \(LETTERA "C" DELLA TABELLA DI VALUTAZIONE ANNESSA.](#)

Indietro

Appare la schermata di acquisizione dati:

Graduatore permanenti - domande on line

Cognome: _____ Nome: _____
 Data nascita: _____ Provincia di nascita: _____
 Comune di Nascita: _____ Codice Fiscale: _____

Sezione F2 - Dichiarazione altri titoli culturali
 Al fine dell'aggiornamento del punteggio nella graduatoria EDUCAZIONE MUSICALE NELLA SCUOLA MEDIA per la provincia di SA
 Versione: 58

Il personale deve dichiarare i nuovi titoli valutabili, non precedentemente dichiarati, sulla base della tabella 2 annessa al presente provvedimento con il vincolo che siano stati conseguiti entro la data di presentazione della domanda.

Altre abilitazioni o idoneità in aggiunta al titolo valutato quale titolo di accesso
 Selezionare la tipologia del titolo _____
 esame unico: SI NO

Descrizione titolo:

Estremi provvedimento di riconoscimento:
 da compilare solo per "Abilitazione/idoneità..."

data di conseguimento GG [01] MM [01] AAAA [2005] presso _____

Se si è indicato il diploma di didattica della musica, dichiara di possedere i seguenti titoli congiunti:

- Diploma di scuola secondaria di II grado conseguito il GG [01] MM [01] AAAA [2005] presso _____

- Diploma di conservatorio conseguito il GG [01] MM [01] AAAA [2005] presso _____

- Abilitazione/idoneità riconosciute ai sensi delle direttive comunitarie 89/48 C.E.E. e 92/51 C.E.E.

Aggiungi

Attenzione! I dati impostati saranno registrati solo premendo **Registra** Indietro

Completare la form di acquisizione dati indicando:

- tipologia del titolo (da scegliere tra quelle elencate)
- Modalità esame (Esame unico o meno)
- La descrizione del titolo

- Estremi del provvedimento di riconoscimento
- Data di conseguimento
- Luogo di conseguimento
- Eventuale data e luogo conseguimento del diploma di scuola secondaria di II grado (secondo quanto previsto).
- Eventuale data e luogo conseguimento del diploma di conservatorio (secondo quanto previsto).

Per confermare i dati acquisiti cliccare sul tasto —Aggiungi”.

Per ogni titolo inserito viene aggiunta, in fondo alla pagina, una nuova sezione di riepilogo dei dati inseriti, che possibile eliminare cliccando sul tasto —Elimina” relativo al titolo erroneamente inserito.

Per confermare le scelte, spostarsi in fondo alla pagina visualizzata e cliccare sul tasto —Registra”, altrimenti premere —Indietro” per tornare alla pagina dei titoli valutabili.

L’avvenuta registrazione viene mostrata all’utente da un apposito messaggio

Graduatorie permanenti - domande on line

Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:

Registrazione eseguita correttamente.

Sezione F2 - Dichiarazione altri titoli culturali
 Al fine dell'aggiornamento del punteggio nella graduatoria EDUCAZIONE MUSICALE NELLA SCUOLA MEDIA per la provincia di SA
Versione: 63

Il personale deve dichiarare i nuovi titoli valutabili, non precedentemente dichiarati, sulla base della tabella 2 annessa al presente provvedimento con il vincolo che siano stati conseguiti entro la data di presentazione della domanda.

Altre abilitazioni o idoneità in aggiunta al titolo valutato quale titolo di accesso
 Selezionare la tipologia del titolo

esame unico: SI NO

Descrizione titolo:

Estremi provvedimento di riconoscimento:
 da compilare solo per "Abilitazione/idoneità..."

data di conseguimento GG MM AAAA presso

Se si è indicato il diploma di didattica della musica, dichiara di possedere i seguenti titoli congiunti:

- Diploma di scuola secondaria di II grado conseguito il GG MM AAAA presso

- Diploma di conservatorio conseguito il GG MM AAAA presso

- Abilitazione/idoneità riconosciute ai sensi delle direttive comunitarie 89/48 C.E.E. e 92/51 C.E.E.

Premere il tasto “**chiudi**” per tornare alla pagina dei titoli valutabili.



STOP

Ripetere le operazioni descritte per ogni graduatoria che si desidera aggiornare

4.4 DICHIARAZIONE NUOVI TITOLI DI SERVIZIO (SEZIONI E , G)

Selezionando la voce "Dichiarazioni Titoli di Servizio" nella pagina seguente, si accede alla dichiarazione dei nuovi titoli di servizio.

Graduatorie permanenti - domande on line		
Cognome:	Nome:	
Data nascita:	Provincia di nascita:	
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:	
<p>Attenzione! Il numero di versione viene incrementato di una unità ogni volta che viene salvata una sezione.</p> <p>Versione: 41</p>		
SEZIONE C - GRADUATORIE E/O ELENCHI DI CUI SI RICHIEDE L'AGGIORNAMENTO		
C1 - Graduatorie da aggiornare	C2 - Elenco del Sostegno/Speciali e Metodi Differenziati	C3 - Elenchi per l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria
SEZIONE D ed F - Dichiarazioni Titoli Valutabili		
Dichiarazione Titoli Valutabili		
SEZIONE E e G - Dichiarazione Titoli di Servizio		
Dichiarazione Titoli di Servizio	Dichiarazione Riepilogativa dei Servizi (solo per le graduatorie di terza fascia)	
SEZIONE H - Altre Dichiarazioni		
H1 - Titoli di Riserva H2 - Titoli di Preferenza H3 - Altre informazioni		
PER OPERARE LA STAMPA E VISUALIZZARE I DATI DI RIEPILOGO PREMERE <input type="button" value="Riepilogo / Stampa"/> <input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Chiudi"/>		

Viene prospettata la schermata per la selezione della graduatoria a cui sono riferiti i servizi da acquisire.

Fare clic sulla graduatoria d'interesse	Graduatorie permanenti - domande on line	
	Cognome:	Nome:
	Data nascita:	Provincia di nascita:
	Comune di Nascita:	Codice Fiscale:
<p>Elenco Graduatorie per la provincia di SA</p> <p>Selezionare la graduatoria per la quale si intende inserire Titoli Valutabili</p>		
AM	VIOLONCELLO	
A032	EDUCAZIONE MUSICALE NELLA SCUOLA MEDIA	
<input type="button" value="Indietro"/>		

4.4.1 SEZIONE E - Dichiarazione titoli di Servizio (fascia I e II)

Se per la graduatoria selezionata, il docente è inserito in I o II fascia si accede automaticamente alla sezione **E** per la dichiarazione dei **nuovi** titoli di servizio.

Riempire i **campi** relativi al servizio che si vuole inserire

Premere **Aggiungi** per aggiungere il nuovo servizio

Graduatore permanenti - domande on line

Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:

Al fine del computo del punteggio nella graduatoria : AN77 - VIOLONCELLO

Sezione E - Dichiarazione Nuovi titoli di Servizio
 Al fine dell'aggiornamento del punteggio nella graduatoria VIOLONCELLO per la provincia di SA
 Versione: 63

dichiara di aver conseguito **successivamente al 21/05/2004** e fino al termine di presentazione delle domande, ovvero non presentati precedentemente, i seguenti titoli di servizio valutabili
 Per l'a.s.2003/2004, i periodi di servizio svolti successivamente al 21/5/2004 possono essere dichiarati solo se l'aspirante non abbia già raggiunto, per il medesimo a.s., il punteggio massimo consentito.

Anno Scolastico / Tipo Servizio

Il servizio di sostegno

Graduatoria

Periodo Servizio: da gg mm aaaa al: gg mm aaaa ovvero per complessivi giorni:

presso

Indirizzo

Stato Italia Estero

Comune Provincia

Per ogni servizio inserito verrà riportato un riquadro, così come indicato nella pagina precedente, dalla quale sarà possibile fare nuovi inserimenti e/o cancellare servizi già acquisiti. Le operazioni saranno effettive solo dopo la pressione del tasto **Registra**.

Completare la form di acquisizione dati indicando:

- Anno scolastico
- Tipo servizio
- Servizio di sostegno
- Graduatoria
- Periodo di servizio presso istituto scolastico
- Indirizzo
- Comune (la provincia è visualizzata automaticamente)

Per confermare i dati acquisiti cliccare sul tasto **"Aggiungi"**.

<p>Premere Aggiungi per continuare ad aggiungere nuovi Titoli</p> <p>Premere Elimina per cancellare un Titolo esistente</p>	<div style="text-align: center; background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">Graduatorie permanenti - domande on line</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Cognome:</td> <td>Nome:</td> </tr> <tr> <td>Data nascita:</td> <td>Provincia di nascita:</td> </tr> <tr> <td>Comune di Nascita:</td> <td>Codice Fiscale:</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">Al fine del computo del punteggio nella graduatoria : AN77 VIOLONCELLO</p> <div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px;">Sezione E - Dichiarazione Nuovi Titoli di Servizio</div> <p style="font-size: x-small;">Al fine dell'aggiornamento del punteggio nella graduatoria VIOLONCELLO per la provincia di SA Versione: 64</p> <p style="font-size: x-small;">dichiara di aver conseguito successivamente al 21/05/2004 e fino al termine di presentazione delle domande, ovvero non presentati precedentemente, i seguenti titoli di servizio valutabili Per l'a.s.2003/2004, i periodi di servizio svolti successivamente al 21/5/2004 possono essere dichiarati solo se l'aspirante non abbia già raggiunto, per il medesimo a.s., il punteggio massimo consentito.</p> <p>Anno Scolastico: <input type="text" value="2003"/> / <input type="text" value="2004"/> Tipo Servizio: <input type="text" value="SCUOLE STATALI, COMPRESSE LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE ALL'ESTERO"/></p> <p><input type="checkbox"/> Servizio di sostegno</p> <p>Graduatoria: <input type="text"/></p> <p>Periodo Servizio dal: gg <input type="text" value="01"/> mm <input type="text" value="01"/> aaaa <input type="text" value="2004"/> al: gg <input type="text" value="01"/> mm <input type="text" value="01"/> aaaa <input type="text" value="2004"/> ovvero per complessivi giorni: <input type="text"/></p> <p>presso: <input type="text"/></p> <p>Indirizzo: <input type="text"/></p> <p>Stato: <input checked="" type="radio"/> Italia <input type="radio"/> Estero <input type="radio"/></p> <p>Comune: <input type="text"/> Provincia: <input type="text"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Aggiungi"/></p> <hr/> <p>Anno Scolastico: 2003/2004 Tipo Servizio: SCUOLE STATALI, COMPRESSE LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE ALL'ESTERO</p> <p>Graduatoria di Servizio: A032 - ED. MUSICALE NELLA SCUOLA MEDIA</p> <p>Periodo di Servizio dal: 01/01/2004 al: 01/01/2004 ovvero per complessivi giorni:</p> <p>presso: LICEO AUGUSTO</p> <p>Indirizzo: VIA GELA</p> <p>Comune: ROMA Provincia: RM</p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Elimina"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Registra"/> <input type="button" value="Indietro"/></p>	Cognome:	Nome:	Data nascita:	Provincia di nascita:	Comune di Nascita:	Codice Fiscale:
	Cognome:	Nome:					
Data nascita:	Provincia di nascita:						
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:						
<p>Registra conferma tutte le operazioni di aggiunta e di eliminazione effettuate</p> <p>Indietro annulla tutte le operazioni effettuate</p>							

Dopo aver aggiunto i servizi che si desidera acquisire e cancellato quelli che si desidera eliminare, premendo **Registra**, tutte le operazioni effettuate saranno confermate e i dati verranno riepilogati nella pagina seguente:

Graduatorie permanenti - domande on line

Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:

Sezione E - Dichiarazione Titoli di Servizio

Al fine dell'aggiornamento del punteggio nella graduatoria VIOLONCELLO per la provincia di SA
Versione: 65

Anno Scolastico: 2003/2004 Tipo Servizio: SCUOLE STATALI, COMPRESSE LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE ALL'ESTERO

Graduatoria di Servizio: A032 - ED. MUSICALE NELLA SCUOLA MEDIA

Periodo di Servizio dal: 01/01/2004 al: 01/01/2004 ovvero per complessivi giorni:

presso: LICEO AUGUSTO

Indirizzo: VIA GELA

Comune: ROMA Provincia: RM

	Ripetere le operazioni descritte per ogni graduatoria che si desidera aggiornare
---	---

4.4.2 SEZIONE G - Dichiarazione dei titoli di servizio (fascia III)

Se per la graduatoria selezionata, il docente è inserito in III fascia si accede automaticamente alla sezione **G1** per la dichiarazione dei **nuovi** titoli di servizio.

Riempire i **campi** relativi al servizio che si vuole inserire

Premere **Aggiungi** per aggiungere il nuovo servizio

Graduatorie permanenti - domande on line

Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:

Al fine del computo del punteggio nella graduatoria : A038 EDUCAZIONE MUSICALE NELLA SCUOLA MEDIA

Sezione G1 - Dichiarazione Nuovi Titoli di Servizio

Al fine dell'aggiornamento del punteggio nella graduatoria "EDUCAZIONE MUSICALE NELLA SCUOLA MEDIA" per la provincia di SA

Versione: 71

Il servizio prescelto contemporaneamente in più insegnamenti o in più classi di concorso, costituito cioè da periodi sovrapposti relativi a diversi contratti valutato per una sola graduatoria a scelta dell'interessato. La seguente sezione deve essere compilata per indicare esclusivamente i titoli di servizio conseguiti successivamente al 21/5/2004 e fino alla data di presentazione della domanda, ovvero non presentati precedentemente. Per la.s.2003/2004, i periodi di servizio svolti successivamente al 21/5/2004 possono essere dichiarati solo se l'aspirante non abbia già raggiunto, per il medesimo a.s., il punteggio massimo consentito.

Anno Scolastico: <input type="text" value="2003"/> / <input type="text" value="2004"/>	Tipo Servizio: <input type="text" value="SCUOLE STATALI, COMPRESSE LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE ALL'ESTERO"/>
Il Servizio di sostegno: <input type="text"/>	Supervalutazione servizio: <input type="radio"/> Montagna <input type="radio"/> Piccole isole <input type="radio"/> Penitenziarie <input checked="" type="checkbox"/> aggiungi supervalutazione servizio
Graduatoria: <input type="text"/>	
Periodo Servizio dal: gg <input type="text" value="01"/> mm <input type="text" value="01"/> aaaa <input type="text" value="2004"/>	al: gg <input type="text" value="01"/> mm <input type="text" value="01"/> aaaa <input type="text" value="2004"/> ovvero per complessivi giorni: <input type="text"/>
presso: <input type="text"/>	
Indirizzo: <input type="text"/>	
Stato: <input type="radio"/> Italia <input checked="" type="radio"/> Estero <input type="radio"/>	
Comune: <input type="text"/>	Provincia: <input type="text"/>

Per ogni servizio inserito verrà riportato un riquadro, così come indicato nella pagina precedente, dalla quale sarà possibile fare nuovi inserimenti e/o cancellare titoli di servizio già acquisiti.

Completare la form di acquisizione dati indicando:

- Anno scolastico
- Tipo servizio
- Servizio di sostegno
- Supervalutazione servizio
- Graduatoria
- Periodo servizio
- Presso Istituzione scolastica
- Indirizzo
- Stato
- Comune (la provincia è visualizzata automaticamente)

Per confermare i dati acquisiti cliccare sul tasto "**Aggiungi**".

Le operazioni saranno effettive solo dopo la pressione del tasto **Registra**.

Premere **Aggiungi**
per continuare ad
aggiungere nuovi
Titoli

Premere **Elimina** per
cancellare un Titolo
esistente

Graduatorie permanenti - domande on line	
Cognome: Data nascita: Comune di Nascita:	Nome: Provincia di nascita: Codice Fiscale:
Al fine del computo del punteggio nella graduatoria : A038 EDUCAZIONE MUSICALE NELLA SCUOLA MEDIA	
Sezione G1 - Dichiarazione Nuovi Titoli di Servizio	
Al fine dell'aggiornamento del punteggio nella graduatoria EDUCAZIONE MUSICALE NELLA SCUOLA MEDIA per la provincia di SA	
Versione: 72	
Il servizio prestato contemporaneamente in più insegnamenti o in più classi di concorso, costituito cioè da periodi sovrapposti relativi a diversi contratti, è valutato per una sola graduatoria a scelta dell'interessato. La seguente sezione deve essere compilata per indicare esclusivamente i titoli di servizio conseguiti successivamente al 21/5/2004 e fino alla data di presentazione della domanda, ovvero non presentati precedentemente. Per l'a.s.2003/2004, i periodi di servizio svolti successivamente al 21/5/2004 possono essere dichiarati solo se l'aspirante non abbia già raggiunto, per il medesimo a.s., il punteggio massimo consentito.	
Anno Scolastico: 2003 / 2004	Tipo Servizio: SCUOLE STATALI, COMPRESSE LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE ALL'ESTERO
<input type="checkbox"/> Servizio di sostegno	<input type="checkbox"/> Supervalutazione servizio: <input type="radio"/> Montagna <input type="radio"/> Piccole isole <input type="radio"/> Penitenziarie <input checked="" type="checkbox"/> aggiungi supervalutazione servizio
Graduatoria:	
Periodo Servizio dal: gg 01 mm 01 aaa4 2004	al: gg 01 mm 01 aaa4 2004
ovvero per complessivi giorni:	
presso:	
Indirizzo:	
Stato: <input checked="" type="radio"/> Italia <input type="radio"/> Estero	Provincia:
Comune:	
Aggiungi	
Anno Scolastico: 2003/2004	Tipo Servizio: SCUOLE STATALI, COMPRESSE LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE ALL'ESTERO
Graduatoria di Servizio: A027 - DISEGNO TECNICO ED ARTISTICO	
Periodo di Servizio dal: 01/01/2004 al: 01/01/2004	ovvero per complessivi giorni:
presso: LICEO AUUSTO	
Indirizzo: VIA GELA	
Comune: ROMA	Provincia: RM
Elimina	
Registra Indietro	

Registra conferma tutte le operazioni di aggiunta e di eliminazione effettuate

Indietro annulla tutte le operazioni effettuate

Dopo aver aggiunto i Titoli che si desidera acquisire e cancellato quelli che si desidera eliminare, premendo **Registra**, tutte le operazioni effettuate saranno confermate e i dati verranno riepilogati nella pagina seguente:

Graduatorie permanenti - domande on line	
Cognome: Data nascita: Comune di Nascita:	Nome: Provincia di nascita: Codice Fiscale:
Sezione G1 - Dichiarazione Titoli di Servizio	
Al fine dell'aggiornamento del punteggio nella graduatoria EDUCAZIONE MUSICALE NELLA SCUOLA MEDIA per la provincia di SA	
Versione: 73	
Anno Scolastico: 2003/2004	Tipo Servizio: SCUOLE STATALI, COMPRESSE LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE ALL'ESTERO
Graduatoria di Servizio: A027 - DISEGNO TECNICO ED ARTISTICO	
Periodo di Servizio dal: 01/01/2004 al: 01/01/2004	ovvero per complessivi giorni:
presso: LICEO AUUSTO	
Indirizzo: VIA GELA	
Comune: ROMA	Provincia: RM
Indietro	



Ripetere le operazioni descritte per ogni graduatoria che si desidera aggiornare

G2 - Dichiarazione Riepilogativa dei Servizi Dichiarati ed Utilizzati

Selezionando la voce "Dichiarazione Riepilogativa dei Servizi" nella pagina seguente, si accede alla dichiarazione riepilogativa dei servizi validi solamente per le graduatorie di III fascia.

Graduatorie permanenti - domande on line	
Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:
<p>Attenzione! Il numero di versione viene incrementato di una unità ogni volta che viene salvata una sezione.</p> <p>Versione: 41</p>	
SEZIONE C - GRADUATORIE E/O ELENCHI DI CUI SI RICHIEDE L'AGGIORNAMENTO	
C1 - Graduatorie da aggiornare	C2 - Elenco del Sostegno/Speciali e Metodi Differenziati
	C3 - Elenchi per l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria
SEZIONE D ed F - Dichiarazioni Titoli Valutabili	
Dichiarazione Titoli Valutabili	
SEZIONE E e G - Dichiarazione Titoli di Servizio	
Dichiarazione Titoli di Servizio	Dichiarazione Riepilogativa dei Servizi <small>(solo per le graduatorie di terza fascia)</small>
SEZIONE H - Altre Dichiarazioni	
H1 - Titoli di Riserva	H2 - Titoli di Preferenza H3 - Altre informazioni
PER OPERARE LA STAMPA E VISUALIZZARE I DATI DI RIEPILOGO PREMERE	
<input type="button" value="Riepilogo / Stampa"/>	<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Chiudi"/>

Premere **Aggiungi** per aggiungere nuovi Servizi

Premere **Elimina** per cancellare un Servizio inserito

Sezione G2 – Dichiarazione Riepilogativa dei Servizi Dichiarati ed Utilizzati				
A.S. 2003/2004				
Servizio effettuato e dichiarato per i seguenti insegnamenti:				
Graduatoria	Tipo servizio	Servizio già valutato	Per complessivi mesi	
EEEE	P	S	3	<input type="button" value="Elimina"/>
			Totale. Max 6 mesi: 3	
[AAAA - SCUOLA DELL'INFANZIA]	[S - Scuole Statali]	[No]		<input type="button" value="Aggiungi"/>
Servizio utilizzato nelle seguenti graduatorie:				
Graduatoria	Valutazione 200%	Valutazione 100%	Valutazione 50%	
A059	1	2	3	<input type="button" value="Elimina"/>
			Totale complessivo delle 3 colonne. Max 6 mesi: 6	
[AAAA - SCUOLA DELL'INFANZIA]				<input type="button" value="Aggiungi"/>
A.S. 2004/2005				
Servizio effettuato e dichiarato per i seguenti insegnamenti:				
Graduatoria	Tipo servizio	Per complessivi mesi		
AAAA	S	4		<input type="button" value="Elimina"/>
			Totale. Max 6 mesi: 4	
[AAAA - SCUOLA DELL'INFANZIA]	[S - Scuole Statali]			<input type="button" value="Aggiungi"/>
Servizio utilizzato nelle seguenti graduatorie:				
Graduatoria	Valutazione 200%	Valutazione 100%	Valutazione 50%	
A345	2			<input type="button" value="Elimina"/>
			Totale complessivo delle 3 colonne. Max 6 mesi: 2	
[AAAA - SCUOLA DELL'INFANZIA]				<input type="button" value="Aggiungi"/>
		<input type="button" value="Indietro"/>	<input type="button" value="Conferma"/>	

Indietro annulla tutte le operazioni effettuate

“Conferma” conferma tutte le operazioni di aggiunta e di eliminazione effettuate

Sarà possibile inserire nella form tutti i servizi effettuati e dichiarati negli ultimi due anni.

Completare la form di acquisizione dati indicando:

- La Graduatoria
- Il Tipo di servizio
- Se il servizio è già valutato
- I mesi complessivi

Dopo aver aggiunto i servizi che si desidera acquisire e cancellato quelli che si desidera eliminare, premendo **Conferma**, tutte le operazioni effettuate saranno confermate e i dati verranno riepilogati nella pagina seguente:

Graduatorie permanenti - domande on line			
Cognome:	Nome:		
Data nascita:	Provincia di nascita:		
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:		
Sezione G2 – Dichiarazione Riepilogativa dei Servizi Dichiarati ed Utilizzati			
Registrazione Eseguita correttamente			
A.S. 2003/2004			
Servizio effettuato e dichiarato per i seguenti insegnamenti:			
Graduatoria	Tipo servizio	Servizio già valutato	Per complessivi mesi
EEEE	P	S	3
			Totale. Max 6 mesi: 3
Servizio utilizzato nelle seguenti graduatorie:			
Graduatoria	Valutazione 200%	Valutazione 100%	Valutazione 50%
A059	1	2	3
			Totale complessivo delle 3 colonne. Max 6 mesi: 6
A.S. 2004/2005			
Servizio effettuato e dichiarato per i seguenti insegnamenti:			
Graduatoria	Tipo servizio	Per complessivi mesi	
AAAA	S	4	
			Totale. Max 6 mesi: 4
Servizio utilizzato nelle seguenti graduatorie:			
Graduatoria	Valutazione 200%	Valutazione 100%	Valutazione 50%
A345	2		
			Totale complessivo delle 3 colonne. Max 6 mesi: 2
Chiudi			

4.5 SEZIONE H - ALTRE DICHIARAZIONI

L'accesso alla sezione **H** avviene, come negli altri casi, dalla pagina di selezione delle sezioni, cliccando su una delle tre voci presenti.

Graduatorie permanenti - domande on line		
Cognome:	Nome:	
Data nascita:	Provincia di nascita:	
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:	
<p>Attenzione! Il numero di versione viene incrementato di una unità ogni volta che viene salvata una sezione.</p> <p>Versione: 41</p>		
<p>SEZIONE C - GRADUATORIE E/D ELENCHI DI CUI SI RICHIEDE L'AGGIORNAMENTO</p>		
C1 - Graduatorie da aggiornare	C2 - Elenco del Sostegno/Speciali e Metodi Differenziati	C3 - Elenchi per l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria
<p>SEZIONE D ed F - Dichiarazioni Titoli Valutabili</p> <p>Dichiarazione Titoli Valutabili</p>		
<p>SEZIONE E e G - Dichiarazione Titoli di Servizio</p> <p>Dichiarazione Titoli di Servizio</p> <p>Dichiarazione Riepilogativa dei Servizi (solo per le graduatorie di terza fascia)</p>		
<p>SEZIONE H - Altre Dichiarazioni</p> <p>11 - Titoli di Riserva 12 - Titoli di Preferenza 13 - Altre informazioni</p>		
<p>PER OPERARE LA STAMPA E VISUALIZZARE I DATI DI RIEPILOGO PREMERE</p> <p><input type="button" value="Riepilogo / Stampa"/> <input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Chiudi"/></p>		

Titoli di Riserva Titoli di Preferenza Altre informazioni

4.5.1 H1 - Titoli di Riserva

Il clic del tasto **"Titoli di Riserva"** porta l'Utente alla relativa pagina di gestione.

The screenshot shows the 'Graduatorie permanenti - domande on line' interface. At the top, there are fields for 'Loggname', 'Data nascita', and 'Cognome di nascita'. Below these are 'Nome', 'Provincia di nascita', and 'Codice Fiscale'. The main section is titled 'Sezione M Altre Dichiarazioni - Titoli di Riserva' and 'Verifica: 3'. It contains a list of reserve titles with checkboxes and input fields for dates and numbers. A red box highlights the checkbox for 'A Superiori di ordine del doctore/avv. o laurea degli onniv. a deceduti per azioni terapeutiche'. Another red box highlights the 'Conferma' button at the bottom of the list.

Come si vede la pagina presenta già i possibili tipi di titoli di riserva.

L'Utente è invitato a valorizzare i campi di interesse avendo cura di spuntare queste voci.

Alla fine degli inserimenti, si procede a confermare le scelte tramite l'apposito tasto

Alla pressione del tasto **—Conferma—** l'applicazione provvede a mostrare solo i campi precedentemente spuntati, come si evidenzia:

The screenshot shows the 'Graduatorie permanenti - domande on line' interface after the 'Conferma' button has been pressed. The page now displays only the selected reserve titles. A red box highlights the 'Registra' button at the bottom of the list.

Per rendere effettive le modifiche apportate basterà cliccare sul tasto **"Registra"** il cui risultato verrà mostrato all'Utente.

4.5.2 H2 - Titoli di Preferenza

All'accesso della pagina vengono mostrati tutte le voci relative a tutti i possibili titoli.

Graduatorie permanenti - domande on line			
Cognome:		Nome:	
Data nascita:		Frammento di nascita:	
Livello di sicurezza:		Indice fiscale:	
Sezione: 04/02/03/04/05/06/07/08/09/10/11/12/13/14/15/16/17/18/19/20/21/22/23/24/25/26/27/28/29/30/31/32/33/34/35/36/37/38/39/40/41/42/43/44/45/46/47/48/49/50/51/52/53/54/55/56/57/58/59/60/61/62/63/64/65/66/67/68/69/70/71/72/73/74/75/76/77/78/79/80/81/82/83/84/85/86/87/88/89/90/91/92/93/94/95/96/97/98/99/00			
Sezione: 04/02/03/04/05/06/07/08/09/10/11/12/13/14/15/16/17/18/19/20/21/22/23/24/25/26/27/28/29/30/31/32/33/34/35/36/37/38/39/40/41/42/43/44/45/46/47/48/49/50/51/52/53/54/55/56/57/58/59/60/61/62/63/64/65/66/67/68/69/70/71/72/73/74/75/76/77/78/79/80/81/82/83/84/85/86/87/88/89/90/91/92/93/94/95/96/97/98/99/00			
Pensione: 335			
<input type="checkbox"/> A. Insignita di medaglia al valore militare Cognome: _____ data dell'atto: GG [] MM [] ANNO [] [] [] numero dell'atto: _____			
<input checked="" type="checkbox"/> B. Militare o ausiliario di guerra ex combattente Cognome: AAAA data dell'atto: GG [] MM [] ANNO [] [] [] numero dell'atto: []			
<input type="checkbox"/> C. Militare o invalido per fatto di guerra Cognome: _____ data dell'atto: GG [] MM [] ANNO [] [] [] numero dell'atto: _____			
<input type="checkbox"/> D. Militare o ausiliario per servizio nel settore pubblico e privato Cognome: _____ data dell'atto: GG [] MM [] ANNO [] [] [] numero dell'atto: _____			
<input type="checkbox"/> E. Difesa di guerra Cognome: _____ data dell'atto: GG [] MM [] ANNO [] [] [] numero dell'atto: _____			
<input type="checkbox"/> F. Difesa di rifiuto per fatto di guerra Cognome: _____ data dell'atto: GG [] MM [] ANNO [] [] [] numero dell'atto: _____			
<input type="checkbox"/> G. Difesa di rifiuto per servizio nel settore pubblico e privato Cognome: _____ data dell'atto: GG [] MM [] ANNO [] [] [] numero dell'atto: _____			
<input type="checkbox"/> H. Partita in combattimento Cognome: _____ data dell'atto: GG [] MM [] ANNO [] [] [] numero dell'atto: _____			
<input type="checkbox"/> I. Insignita di medaglia di guerra o di altre attestazioni speciali di merito di guerra o capo di famiglia in guerra Cognome: _____ data dell'atto: GG [] MM [] ANNO [] [] [] numero dell'atto: _____			
<input type="checkbox"/> J. Padre di militare o invalido di guerra ex combattente Cognome: _____ data dell'atto: GG [] MM [] ANNO [] [] [] numero dell'atto: _____			
<input type="checkbox"/> K. Figlio di militare o invalido per fatto di guerra Cognome: _____ data dell'atto: GG [] MM [] ANNO [] [] [] numero dell'atto: _____			
<input type="checkbox"/> L. Figlio di militare o ausiliario per servizio nel settore pubblico e privato Cognome: _____ data dell'atto: GG [] MM [] ANNO [] [] [] numero dell'atto: _____			
<input type="checkbox"/> M. Garibani vedovi non riscattati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra Cognome: _____ data dell'atto: GG [] MM [] ANNO [] [] [] numero dell'atto: _____			
<input type="checkbox"/> N. Sorelle vedove non riscattate e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio per fatto di guerra Cognome: _____ data dell'atto: GG [] MM [] ANNO [] [] [] numero dell'atto: _____			
<input type="checkbox"/> O. Fratelli vedovi non riscattati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato Cognome: _____ data dell'atto: GG [] MM [] ANNO [] [] [] numero dell'atto: _____			
<input type="checkbox"/> P. Avere presentati ex parte militare ex combattente Cognome: _____ data dell'atto: GG [] MM [] ANNO [] [] [] numero dell'atto: _____			
<input type="checkbox"/> Q. Aver presentato servizio senza domanda, a qualunque titolo, M. indicali d'assenti, per non meno di un anno alle dipendenze del Ministero Cognome: _____ data dell'atto: GG [] MM [] ANNO [] [] [] numero dell'atto: _____			
<input checked="" type="checkbox"/> R. Numero [] [] figli a carico: _____			
<input type="checkbox"/> S. Vedova o vedovo di guerra Cognome: _____ data dell'atto: GG [] MM [] ANNO [] [] [] numero dell'atto: _____			
<input type="checkbox"/> T. Padre, madre o tutore delle vedove o vedovo, senza detentore di pensione della vedova o vedovo Cognome: _____ data dell'atto: GG [] MM [] ANNO [] [] [] numero dell'atto: _____			
<input type="button" value="Cerca"/> <input type="button" value="Torna"/>			

L'Utente spunta le voci di interesse e riempie i campi relativi. Alla fine degli inserimenti, clicca sul tasto **"Conferma"**.
L'applicazione propone la lista dei soli titoli che risultano spuntati dall'Utente.

Cliccare sul tasto **"Registra"** per rendere effettive le modifiche inserite dall'Utente.

4.5.3 H3 - Altre informazioni

La pagina per l'inserimento delle altre informazioni richiede che l'Utente spunti solo le voci di proprio interesse.

Al termine, cliccare sul tasto **"Conferma"**. Una schermata riepiloga le informazioni pronte ad essere registrate.

Cliccare sul tasto **"Registra"** per rendere effettive le modifiche. Un' apposita pagina mostrerà il risultato dell'operazione.

Graduatorie permanenti - domande on line	
Cognome Nome Indirizzo di nascita	Sesso Professione associata Indirizzo attuale
Scelte: P Altre Dichiazioni - Altre Informazioni Valore: 1	
Registrazione eseguita correttamente.	
Specialità teoriche (assozietati):	
Dichiere: - di aver prestato servizio senza demerita nelle amministrazioni pubbliche - di essere appartenente alle categorie del cui controllo persiste dall'art. 61 della Legge n.278/87 (solo per la scuola secondaria) - di essere appartenente alle categorie previste dall'art. 21 della Legge n.112/92	
<input type="button" value="OK"/>	

4.6 RIEPILOGO E STAMPA DEL MODELLO 1

Alla conclusione delle operazioni di acquisizione delle informazioni, è possibile verificare il contenuto del modello 1. Per visualizzare il riepilogo dei dati acquisiti è necessario posizionarsi nella pagina di accesso alle sezioni E ed F dei Titoli.

Graduatorie permanenti - domande on line	
Cognome:	Nome:
Data nascita:	Provincia di nascita:
Comune di Nascita:	Codice Fiscale:
<p>Attenzione! Il numero di versione viene incrementato di una unità ogni volta che viene salvata una sezione.</p> <p>Versione: 41</p>	
SEZIONE C - GRADUATORIE E/O ELENCHI DI CUI SI RICHIEDE L'AGGIORNAMENTO	
C1 - Graduatorie da aggiornare	C2 - Elenco del Sostegno/Speciali e Metodi Differenziati
	C3 - Elenchi per l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria
SEZIONE D ed F - Dichiarazioni Titoli Valutabili	
Dichiarazione Titoli Valutabili	
SEZIONE E e G - Dichiarazione Titoli di Servizio	
Dichiarazione Titoli di Servizio	Dichiarazione Riepilogativa dei Servizi (solo per le graduatorie di terza fascia)
SEZIONE H - Altre Dichiarazioni	
H1 - Titoli di Riserva	H2 - Titoli di Preferenza
	H3 - Altre informazioni
PER OPERARE LA STAMPA E VISUALIZZARE I DATI DI RIEPILOGO PREMERE	
Riepilogo / Stampa	Indietro
	Chiudi

Una volta verificata la correttezza del contenuto del modello 1, sarà possibile procedere alla stampa.

	La pagina che verrà prospettata conterrà solo le informazioni Confermate e Registrate in precedenza.
---	--

Fare clic sul tasto
"Stampa" per
eseguire la stampa
riepilogativa del
modello.

Per apportare
ulteriori modifiche
fare clic sul tasto
"Indietro". Si
consente quindi di
accedere alle sezioni
E ed F da cui si può
successivamente
accedere alle sezioni
B e G.

Graduatore permanenti - domande on line			
Cognome:		Nome:	
Data nascita:		Provincia di nascita:	
Comune di Nascita:		Codice Fiscale:	
Recapito			
Indirizzo:	VIA NAZIONALE 55		
Comune/Stato Estero:	MONTEFORTE IRPINO	Provincia:	AV C.A.P.: 83024
Primo recapito telefonico:	0825 / 753284	Secondo recapito telefonico:	/
Versione: 78			
ALL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE CENTRO SERVIZI AMMINISTRATIVI DELLA PROVINCIA DI : SALERNO			
PROVINCIA DI INCLUSIONE IN GRADUATORIA PERMANENTE : SALERNO			
SEZIONE B - RICHIESTA DI AGGIORNAMENTO E/O TRASFERIMENTO			
Richiesto l'aggiornamento della propria posizione.			
SEZIONE C - GRADUATORIE DI CUI SI RICHIEDE L'AGGIORNAMENTO			
GRADUATORIE DA AGGIORNARE			
AN77	VIOLONCELLO	Graduatorie speciali	
A032	EDUCAZIONE MUSICALE NELLA SCUOLA MEDIA		
ELENCO DEL SOSTEGNO/SPECIALI E METODI DIFFERENZIATI			
Scuola		Tipologia di posto	
Scuola media		polivalente	
Diploma conseguito il: 01/01/2005 presso:			
ELENCHI PER L'INSEGNAMENTO DELLA LINGUA STRANIERA NELLA SCUOLA PRIMARIA			
Lingua straniera richiesta:			inglese
Titolo conseguito il: 01/01/2005 presso:			
SEZIONE D - DICHIARAZIONE TITOLI VALUTABILI DEL PERSONALE INCLUSO NELLE GRADUATORIE DI I E II FASCIA			
al fine dell'aggiornamento del punteggio nella graduatoria AN77			
Servizio utilizzato nelle seguenti graduatorie:			
Graduatoria	Valutazione 200%	Valutazione 100%	Valutazione 50%
A059	1	2	3
Totale complessivo delle 3 colonne, Max 6 mesi: 6			
A.S. 2004/2005			
Servizio effettuato e dichiarato per i seguenti insegnamenti:			
Graduatoria	Tipo servizio	Per complessivi mesi	
AAAA	S	4	
Totale, Max 6 mesi: 4			
Servizio utilizzato nelle seguenti graduatorie:			
Graduatoria	Valutazione 200%	Valutazione 100%	Valutazione 50%
A345	2		
Totale complessivo delle 3 colonne, Max 6 mesi: 2			
SEZIONE H - ALTRE DICHIARAZIONI			
H1 - TITOLI DI RISERVA			
Codice	Ente	Data dell'Atto	Numero Atto
A	ENTE 1	01/01/2004	1
E	DDS 1	02/03/2004	23
M		01/01/2005	
H2 - TITOLI DI PREFERENZA			
Dati non presenti			
H3 -ALTRE INFORMAZIONI			
Dati non presenti			
SEZIONE I - DICHIARAZIONI AI FINI DELLE SUPPLENZE			
Si richiede l'attribuzione di contratti a tempo determinato in base allo scorrimento delle graduatorie permanenti in codesta provincia.			
Allega, ai fini dell'assunzione con contratto a tempo determinato in base alle graduatorie di circolo e/o di istituto, il modello 3 debitamente compilato.			
Stampa		Indietro	



Per effettuare la procedura di download e di stampa del modello 1 è necessario seguire la stessa procedura indicata per il Modello 3..



Dopo aver stampato, datato e firmato il modello 1 occorrerà inoltrarlo al CSA destinatario della domanda.