



ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEGLI ALLEGATI ALLA DOMANDA DI MOBILITÀ

+++ IMPORTANTE +++

Come già comunicato al telefono quando ti è stato fissato l'appuntamento, sarà tuo compito COMPILARE con la massima precisione gli allegati inviati. Una volta compilati, salvali in una **CARTELLA DI FILE** facilmente disponibile per il giorno dell'appuntamento. Ricordati di avere a portata di mano anche

- a)** le credenziali di ISTANZE ON LINE: 1. · USERNAME 2. · PASSWORD e 3. CODICE PERSONALE oppure
- b)** lo SPID.

Se avessi smarrito le credenziali, **NON c'è possibilità di recuperarle e serve NECESSARIAMENTE lo SPID.**

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

Se usufruisci delle PRECEDENZE (disabilità, gravi motivi di salute, invalidità, assistenza a familiari portatori di Handicap ecc.) devi SCANNERIZZARE i documenti attestanti le precedenze (certificazioni mediche, certificazioni rilasciate dalle ASL, dichiarazioni personali dei familiari ecc.) e **inserirli nella CARTELLA DI FILE**

ALLEGATI DA COMPILARE

ALLEGATO D: DICHIARAZIONE DEI SERVIZI

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

--- Al **punto 1) A)** vanno indicati i servizi di ruolo a decorrere dalla effettiva assunzione in servizio, ovvero dalla data della presa di servizio. Indicare la data di effettiva assunzione nel ruolo di appartenenza (esempio: 01/09/2014). Indicare gli estremi del concorso (se si è stati immessi da Graduatorie di merito) oppure per effetto di legge. Chi è stato immesso dalle GAE indicherà: legge 296/2006, oppure Legge 107/2015 Indicare il n. degli anni di ruolo, escludendo l'anno in corso.

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

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

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

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

---- **Al punto 3) A)** devono essere indicati gli ANNI DI PRE-RUOLO. Bisogna elencare solo gli anni scolastici nei quali sono stati raggiunti:

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



CISL SCUOLA
BRESCIA - VALLECAMONICA

Vanno compilate tutte le colonne ad eccezione delle ultime due.

PER I DOCENTI DI SOSTEGNO

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

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

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

ALLEGATO D **SCUOLA PRIMARIA**

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

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

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

MODELLO DICHIARAZIONE PERSONALE CUMULATIVA

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

- Compilare l' intestazione con i propri dati personali.
- **RICONGIUNGIMENTO.** Compilare i dati del familiare a cui si intende ricongiungersi. **ATTENZIONE! Chi è coniugato deve ricongiungersi al coniuge. Chi non è coniugato può ricongiungersi al GENITORE o al FIGLIO.** In questo ultimo caso deve compilare la sezione relativa al proprio stato civile (nubile, celibe, separato...).
- Compilare i dati relativi a **EVENTUALI** figli minorenni. Di seguito, è possibile dichiarare una serie di titoli che danno punteggio. Ad esempio:
 - CONCORSI ORDINARI
 - CONCORSI ORDINARI PER OTTENERE I PASSAGGI DI RUOLO O DI CATTEDRA
 - ALTRE LAUREE OLTRE A QUELLA RICHIESTA PER L'ACCESSO AL RUOLO DI APPARTENENZA
 - CORSI DI PERFEZIONAMENTO, MASTER,

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

*** **Ovviamente ci possono essere situazioni non contemplate negli allegati descritti in questa guida. Ti invitiamo a farlo presente ai consulenti della Cisl-scuola. Queste situazioni possono essere:**

- **CONTINUITÀ DI SERVIZIO (ALLEGATO F)**
- **BENEFICI LEGGE 104/92 (avere LA DOCUMENTAZIONE scannerizzata in CARTELLA DI FILE)**
- **PARTICOLARI SITUAZIONI DI SALUTE**
- **INVALIDITÀ**