

# **Graduatorie ATA di terza fascia**

## **2017/2018 - 2018/2019 - 2019/2020**

---

### **Istruzioni per la compilazione del modello di domanda di *inserimento (D1)***

Centro nazionale FLC CGIL – Settembre 2017



# Graduatorie di terza fascia del personale ATA

---

- Le nuove graduatorie per il 2017-2020 sostituiscono integralmente quelle vigenti nel triennio precedente.
- Il **modello D1**, che illustriamo di seguito, deve essere compilato:
  - da chi si inserisce per la prima volta
  - da chi era già inserito nel 2014, ma deve aggiungere nuovi profili (dovrà dichiarare nuovamente tutti i titoli e servizi, anche per i profili di precedente inclusione).
- Chi era già inserito, e non ha nuovi profili, deve comunque presentare il modello D2 per confermare l'iscrizione o per aggiornare titoli e servizi (**se non lo presenta non comparirà nelle nuove graduatorie**).
- Per la compilazione del **modello D2** è disponibile una scheda specifica a questo indirizzo: [www.flcgil.it/@3942815](http://www.flcgil.it/@3942815)

# A chi e come si presenta la domanda

---

- Per la domanda di inserimento si utilizza il modello **D1**, allegato al [Decreto ministeriale 640/17](#).
- Le domande possono essere spedite per raccomandata A/R, per posta elettronica certificata oppure consegnate a mano alla scuola indicata nella domanda, entro il **30 ottobre 2017**.
- Alla scuola prescelta è affidata la gestione della domanda. Il punteggio assegnato dalla scuola "capofila" sarà automaticamente utilizzato per la compilazione delle graduatorie anche delle altre scuole indicate.
- Chi è già inserito nelle graduatorie provinciali (24 mesi o II fascia) potrà presentare domanda per altri profili, ma obbligatoriamente nella stessa provincia.
- Potranno presentare domanda anche coloro che sono già inseriti per lo/gli stesso/i profilo/i nelle graduatorie provinciali (24 mesi e II fascia) con una particolare procedura che prevede il depennamento dalle precedenti graduatorie: trattandosi di una scelta delicata è opportuno rivolgersi, per la consulenza, alla sede della FLC CGIL.

# Pagina 1 (1)

---

|   |   |
|---|---|
| AL DIRIGENTE SCOLASTICO DI (1) <input type="text"/> | RISERVATO ALL'UFFICIO COMPETENTE<br>PROT. N. .... DEL ...../...../..... |
| Denominazione .....                                 |   |
| Indirizzo..... C.A.P. ....                          |   |
| Comune..... Provincia.....                          |   |



- **Indicare il codice e la descrizione della scuola a cui si intende inviare/consegnare la domanda. I codici sono reperibili all'indirizzo: [goo.gl/ZbGowK](http://goo.gl/ZbGowK)**
- **La scuola alla quale si invia la domanda può appartenere ad una qualunque provincia (con esclusione di Trento, Bolzano e la Valle D'Aosta).**

# Pagina 1 (2)

---

## ■ Dati anagrafici

|             |                                |                              |                              |           |                      |  |  |  |  |  |
|-------------|--------------------------------|------------------------------|------------------------------|-----------|----------------------|--|--|--|--|--|
| COGNOME (3) | <input type="text"/>           |                              |                              |           |                      |  |  |  |  |  |
| NOME        | <input type="text"/>           |                              |                              |           |                      |  |  |  |  |  |
| NATO/A IL   | <input type="text"/><br>giorno | <input type="text"/><br>mese | <input type="text"/><br>anno | PROVINCIA | <input type="text"/> |  |  |  |  |  |
| COMUNE      | <input type="text"/>           |                              |                              |           |                      |  |  |  |  |  |
| SESSO       | <input type="text"/>           | CODICE FISCALE               | <input type="text"/>         |           |                      |  |  |  |  |  |

- **Indicare i dati anagrafici.**
- **Attenzione: indicare correttamente il Codice Fiscale che rappresenta il proprio identificativo nel sistema.**

# Pagina 1 (3)

## ■ Dati di recapito

RECAPITO (4)

indirizzo

comune

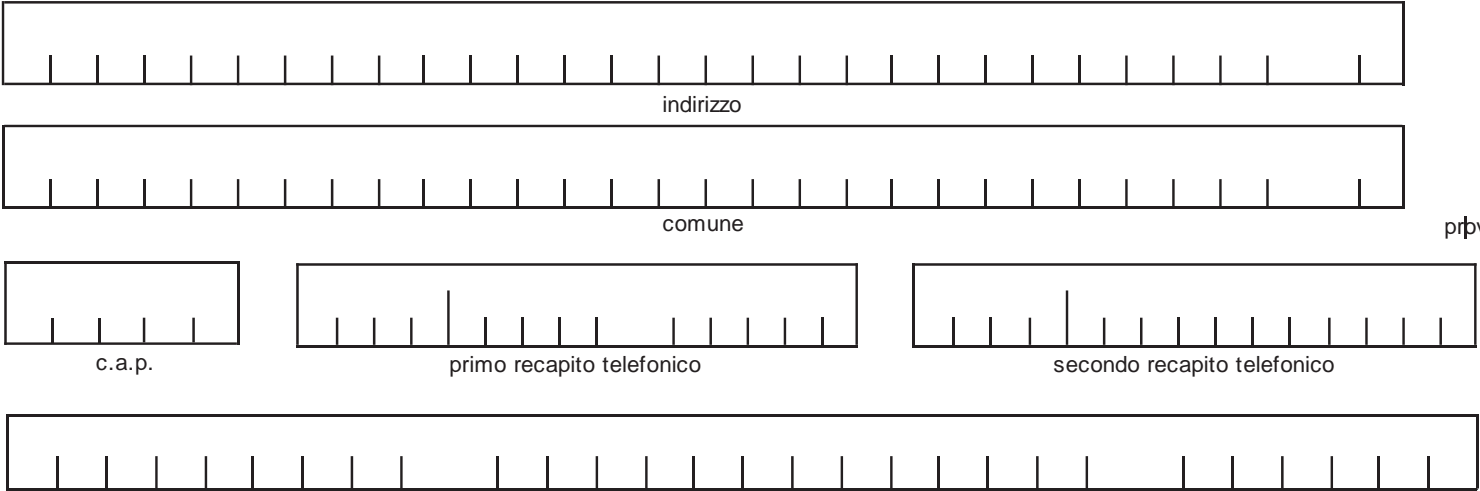
c.a.p.

primo recapito telefonico

secondo recapito telefonico

indirizzo di posta elettronica istituzionale o privata (PEL)

prpv.



- **Il recapito indicato è quello a cui saranno indirizzate le eventuali comunicazioni scritte da parte della scuola.**
- **È prevista l'indicazione obbligatoria di almeno un indirizzo di posta elettronica (non per forza certificata).**

# Pagina 1 (4)

---

Data .....

FIRMA .....



**Ricordarsi di datare e firmare tutte le pagine del modello anche quelle non compilate (che è opportuno barrare).**

# Pagina 2 (1) Titolo di studio

Indicare la provincia nella quale si presenta domanda

## SEZIONE B1 - TITOLO DI STUDIO DI ACCESSO<sup>(5)</sup>

Presenta, per la provincia di .....domanda di inserimento nella 3° fascia delle graduatorie di circolo e d'istituto:

con titolo di studio di accesso attualmente richiesto per il/i profilo/i professionale/i di  AA  AT  CO  IF  GA  CR  CS ;

senza titolo di studio di accesso attualmente richiesto per il/i profilo/i professionale/i di  AA  AT  CO  IF  GA  CR  CS ,  
ma incluso, per il medesimo profilo professionale in "graduatoria" o prestato almeno 30 giorni, anche non continuativi, di servizio nel medesimo profilo professionale; (6)

- **Barrare la lettera X e i profili per i quali si accede con il titolo di studio richiesto.**
- **Barrare la lettera Y per i profili ai quali si accede con i vecchi titoli di studio, in "deroga" (precedente inclusione in graduatoria o almeno 30 giorni di servizio).**
- **NB: per gli AT le deroghe valgono per le singole aree di laboratorio quindi potrebbe essere necessario barrare sia X che Y.**



# Significato delle sigle

---

- AA: Assistente Amministrativo
- AT: Assistente Tecnico (solo II grado)
- CO: Cuoco (nei convitti)
- IF: Infermiere (nei convitti)
- GA: Guardarobiere (nei convitti)
- CR: Addetti azienda agraria
- CS: Collaboratore Scolastico

# Pagina 2 Modalità di accesso (1)

**Indicare nuovamente la provincia nella quale si presenta domanda**

**SEZIONE B2 - MODALITA' DI ACCESSO** (barrare la casella a destra relativa alla modalità di accesso di interesse)

Ai fini dell'inserimento nelle graduatorie di circolo e di istituto di terza fascia per la provincia di....., dichiara:

**A** di non essere inserito nelle graduatorie provinciali permanenti, negli elenchi provinciali ad esaurimento, nelle graduatorie provinciali ad esaurimento di collaboratore scolastico, nelle correlate graduatorie di circolo e di istituto di prima o di seconda fascia e nelle graduatorie di circolo e di istituto di 3° fascia vigenti nel triennio scolastico 2014/2017 per il medesimo o altro profilo professionale di nessuna provincia e di produrre ex novo domanda di inserimento nelle graduatorie di circolo e di istituto di 3° fascia;

**B** di essere già inserito a pieno titolo nella graduatoria permanente della provincia di ..... per il/i profilo/i di  AA  AT  CO  IF  GA  CR  CS e di produrre, per diverso profilo professionale, domanda di inserimento nelle graduatorie di circolo e di istituto di 3° fascia della medesima provincia;(7)

**C** di essere già inserito a pieno titolo nell'elenco provinciale ad esaurimento o graduatoria provinciale ad esaurimento di collaboratore scolastico della provincia di ..... per il/i profilo/i di  AA  AT  CO  IF  GA  CR  CS e di produrre, per diverso profilo professionale, domanda di inserimento nelle graduatorie di circolo e di istituto di 3° fascia della medesima provincia;(8)

**Barrare le caselle relative alla propria specifica situazione:**

- La casella **A** è destinata a chi si include ex novo nelle graduatorie d'istituto di III fascia per un qualche profilo; (la dicitura **altro** è superflua).
- Le caselle **B** e **C** sono destinate a chi è già incluso in una graduatoria provinciale e presenta la domanda di III fascia per altro profilo nella stessa provincia.

# Pagina 2 Modalità di accesso (2)

**D** di essere già inserito a pieno titolo nella graduatoria permanente della provincia di \_\_\_\_\_  
per il/i profilo/i professionale/i di **AA AT CO IF GA CR CS** e di produrre, per il medesimo e/o altro profilo professionale  
domanda di inserimento nelle graduatorie di circolo e di istituto di 3° fascia di diversa provincia, previo deprezzamento dalla provincia  
di precedente inclusione tramite l'allegato D4;(7)

**E** di essere già inserito a pieno titolo nell'elenco provinciale ad esaurimento o nelle graduatorie provinciali ad esaurimento di collaboratore scolastico della provincia di \_\_\_\_\_  
per il/i profilo/i professionale/i di **AA AT CO IF GA CR CS** e di produrre, per il medesimo e/o altro profilo professionale,  
domanda di inserimento nelle graduatorie di circolo e di istituto di 3° fascia di diversa provincia, previo deprezzamento dalla provincia di  
precedente inclusione tramite l'allegato D4;(8)

**F** di essere già inserito a pieno titolo nelle graduatorie di circolo e di istituto di 3° fascia vigenti nel triennio scolastico 2014/2017 della  
provincia di \_\_\_\_\_  
per il/i profili/o professionali/e di **AA AT CO IF GA CR CS**, di aver prodotto, all'epoca, domanda di inserimento al dirigente  
scolastico dell'istituzione scolastica (denominazione) \_\_\_\_\_  
comune di \_\_\_\_\_ indirizzo \_\_\_\_\_ e di produrre, per il/i  
medesimo/i profilo/i professionale/i, domanda di inserimento nelle graduatorie di circolo e d'istituto di 3° fascia; (9)

**G** di aver prestato almeno 30 giorni di servizio, anche non continuativi, nel/i profilo/i professionale/i di **AA AT CO IF GA CR CS**  
richiesto/i, di non essere già inserito per tale/i profilo/i professionale/i nelle graduatorie provinciali permanenti, negli elenchi provinciali  
ad esaurimento, nelle graduatorie provinciali ad esaurimento di collaboratore scolastico, nelle correlate graduatorie di circolo e di isti-  
tuto di prima o di seconda fascia e nelle graduatorie di circolo e di istituto di 3° fascia vigenti nel triennio scolastico 2014/2017 di  
alcuna provincia e di produrre, per il medesimo/i profilo/i professionale/i, domanda di inserimento nelle graduatorie di circolo e d'isti-  
tuto di 3° fascia. (10)

## Barrare le caselle relative alla propria specifica situazione:

- Le caselle **D** ed **E** sono destinate a chi è già incluso in una graduatoria provinciale e presenta la domanda di III fascia per lo stesso e/o altro profilo in provincia diversa (ricordarsi la domanda di deprezzamento).
- La casella **F** (che va compilata con anche l'indicazione della scuola che ha gestito la domanda nel 2014) è destinata a chi era nelle precedenti graduatorie di III fascia per gli stessi profili per cui presenta la domanda.
- La casella **G** è destinata a coloro (di solito CS) che accedono con il vecchio titolo di studio avendo almeno 30 giorni di servizio nel profilo.

Questi casi sono  
particolari e quindi è  
opportuna una  
consulenza specifica

# Pagina 3 Profili richiesti (1)

Per ogni profilo professionale (per gli AT, per le varie aree di laboratorio) vanno indicati: il titolo di studio di accesso e le modalità di accesso.

Chiede l'inserimento nelle seguenti graduatorie (11) :

**SEZIONE C - RICHIESTA INSERIMENTO NELLA 3° FASCIA DELLE GRADUATORIE DI CIRCOLO E DI ISTITUTO** (barrare/completare le voci che interessano)

|  |  |                                   |                                  |                          |
|--|--|-----------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| <b>AA</b>  | ASSISTENTE AMMINISTRATIVO                                |                                   |                                  |                          |
|  | Titolo di accesso (12) .....                             | conseguito nell'a.s. .... / ..... | <input type="checkbox"/>         | <input type="checkbox"/> |
|  | Presso .....   | votazione riportata .....         | titolo di studio di accesso (13) | modalità di accesso (14) |
| <b>AT</b>  | ASSISTENTE TECNICO                                       |                                   |                                  |                          |
|  | Titolo di accesso (12) .....                             | conseguito nell'a.s. .... / ..... | <input type="checkbox"/>         | <input type="checkbox"/> |
|  | Presso .....   | votazione riportata .....         | titolo di studio di accesso (13) | modalità di accesso (14) |
|  | Codice del titolo <input type="text"/>                   |                                   |                                  |                          |
|  | Titolo di accesso (12) .....                             | conseguito nell'a.s. .... / ..... | <input type="checkbox"/>         | <input type="checkbox"/> |
|  | Presso .....   | votazione riportata .....         | titolo di studio di accesso (13) | modalità di accesso (14) |
|  | Codice del titolo <input type="text"/>                   |                                   |                                  |                          |
|  | Titolo di accesso (12) .....                             | conseguito nell'a.s. .... / ..... | <input type="checkbox"/>         | <input type="checkbox"/> |
|  | Presso .....   | votazione riportata .....         | titolo di studio di accesso (13) | modalità di accesso (14) |
|  | Codice del titolo <input type="text"/>                   |                                   |                                  |                          |
| Patenti: barrare la/e casella/e relativa/e al titolo posseduto e completare le voci di interesse |  |                                   |                                  |                          |
| <input type="checkbox"/>   | <b>D</b> Patente D e relativa abilitazione professionale | conseguito il .....               |                                  |                          |
|  | Presso .....   | ..... / .....                     |                                  |                          |
| <input type="checkbox"/>   | <b>V</b> Patentino per la conduzione di caldaie a vapore | conseguito il .....               |                                  |                          |
|  | Presso .....   | ..... / .....                     |                                  |                          |

Indicare la modalità di accesso (da A a G) relativa a ciascun profilo.

Indicare X se si accede con il titolo di studio richiesto, Y se si accede con il vecchio titolo, in "deroga".

Per gli AT è anche possibile indicare due specifiche patenti utili per particolari tipologie di laboratorio.

# Pagina 3 Profili richiesti (2)

Per ogni profilo professionale (per gli AT, per le varie aree di laboratorio) vanno indicati: il titolo di studio di accesso e le modalità di accesso

|           |                              |                                   |                                  |
|-----------|------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| <b>CO</b> | CUOCO                        |                                   |                                  |
|           | Titolo di accesso (12) ..... | conseguito nell'a.s. .... / ..... | <input type="checkbox"/>         |
|           | Presso.....                  | votazione riportata .....         | <input type="checkbox"/>         |
|           |                              |                                   | titolo di studio di accesso (13) |
|           |                              |                                   | modalità di accesso (14)         |
| <b>GA</b> | GUARDAROBIERE                |                                   |                                  |
|           | Titolo di accesso (12) ..... | conseguito nell'a.s. .... / ..... | <input type="checkbox"/>         |
|           | Presso.....                  | votazione riportata .....         | <input type="checkbox"/>         |
|           |                              |                                   | titolo di studio di accesso (13) |
|           |                              |                                   | modalità di accesso (14)         |
| <b>IF</b> | INFERMIERE                   |                                   |                                  |
|           | Titolo di accesso (12) ..... | conseguito nell'a.s. .... / ..... | <input type="checkbox"/>         |
|           | Presso.....                  | votazione riportata .....         | <input type="checkbox"/>         |
|           |                              |                                   | titolo di studio di accesso (13) |
|           |                              |                                   | modalità di accesso (14)         |
| <b>CR</b> | ADDETTO AZIENDE AGRARIE      |                                   |                                  |
|           | Titolo di accesso (12) ..... | conseguito nell'a.s. .... / ..... | <input type="checkbox"/>         |
|           | Presso.....                  | votazione riportata .....         | <input type="checkbox"/>         |
|           |                              |                                   | titolo di studio di accesso (13) |
|           |                              |                                   | modalità di accesso (13)         |
| <b>CS</b> | COLLABORATORE SCOLASTICO     |                                   |                                  |
|           | Titolo di accesso (12) ..... | conseguito nell'a.s. .... / ..... | <input type="checkbox"/>         |
|           | Presso.....                  | votazione riportata .....         | <input type="checkbox"/>         |
|           |                              |                                   | titolo di studio di accesso (13) |
|           |                              |                                   | modalità di accesso (14)         |

Indicare la modalità di accesso (da A a G) relativa a ciascun profilo

Indicare X se si accede con il titolo di studio richiesto, Y se si accede con il vecchio titolo, in "deroga".

Barrare la casella se si ha una conoscenza di base della lingua slovena

**RICHIESTA GRADUATORIE NEGLI ISTITUTI DI LINGUA SLOVENA** (per le province di Gorizia, Trieste, Udine)

Per gli aspiranti che chiedono l'inserimento nelle graduatorie degli istituti di lingua slovena delle province di Gorizia, Trieste, Udine: ai sensi dell'art. 1 comma 7 del DM 640 del 30 agosto 2017, indicare il possesso di una conoscenza di base della lingua slovena

# Pagina 4 Accesso in deroga (1)

**SEZIONE C1 - Da compilare esclusivamente da parte di coloro che per l'accesso usufruiscano dei titoli di studio previsti dal precedente ordinamento (modalità titolo di studio di accesso Y) in quanto già inseriti in "graduatoria". (barrare/completare le voci che interessano) (15)**

Attestato di qualifica specifico, rilasciato ai sensi dell'art. 14 della Legge n. 845/78 il----- da-----  
-----, utilizzato per l'accesso al profilo professionale di AA AT CO GA ;

Codice del Titolo     Materie comprese nel piano di studi: -----  
-----  
-----

Attestato di qualifica specifico, rilasciato ai sensi dell'art. 14 della Legge n. 845/78 il----- da-----  
-----, utilizzato per l'accesso al profilo professionale di AA AT CO GA ;

Codice del Titolo     Materie comprese nel piano di studi:-----  
-----  
-----

Attestato di qualifica specifico, rilasciato il----- da-----  
-----, utilizzato per l'accesso al profilo professionale di CR

Questi casi sono  
particolari e quindi  
è opportuna una  
consulenza  
specificata

La sezione C1 va compilata solo da chi si inserisce con la "deroga" sul titolo di studio (titolo di accesso Y) e serve per dichiarare quale fosse il titolo che a suo tempo aveva permesso l'accesso nelle precedenti graduatorie. Per gli attestati di qualifica art. 14 L. 845/78 vanno esplicitate le materie comprese nel piano di studio al fine della verifica della equivalenza con i diplomi di qualifica corrispondenti: trattandosi di una "deroga" deve essere possibile controllare che si avesse effettivamente titolo all'inserimento nelle precedenti graduatorie.

# Pagina 4 Accesso in deroga (2)

## SEZIONE C2 - Da completare esclusivamente da parte di coloro che in qualità di assistenti tecnici sono inclusi:

(barrare la casella della graduatoria e completare le voci di interesse) :

|                          |  |                                   |
|--------------------------|--|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Nella graduatoria permanente della provincia di .....  | titolo di studio di accesso.....  |
|                          | ..... codice del titolo  | ..... codice area professionale   |
| <input type="checkbox"/> | Negli elenchi provinciali ad esaurimento della provincia di .....  | titolo di studio di accesso.....  |
|                          | ..... codice del titolo  | ..... codice area professionale   |
| <input type="checkbox"/> | Nelle graduatorie di circolo e d'istituto di 3° fascia vigenti nel triennio scolastico 2005/2008 della provincia di.....     | titolo di studio di accesso ..... |
|                          | ..... codice del titolo  | ..... codice area professionale   |
| <input type="checkbox"/> | Con servizio prestato in qualità di assistente tecnico per almeno 30 giorni, anche non continuativi, nella provincia di..... | titolo di studio di accesso ..... |
|                          | ..... codice del titolo  | ..... codice area professionale   |

Questi casi sono particolari e quindi è opportuna una consulenza specifica

La sezione C2 è destinata agli assistenti tecnici che accedono in “deroga” ai fini dell’identificazione delle aree per le quali possono utilizzare il vecchio titolo di studio.

Sono possibili 4 opzioni:

la prima per coloro che sono in graduatoria permanente (24 mesi) e presentano la domanda di III fascia in altra provincia (modalità D)

la seconda per coloro che sono in graduatoria provinciale ad esaurimento (DM 75/01) e presentano la domanda di III fascia in altra provincia (modalità E)

la terza per coloro che erano nelle precedenti graduatorie di III fascia (modalità F) e presentano la domanda di III fascia nella stessa o in altra provincia

la quarta per coloro che abbiano effettuato 30 giorni di servizio senza essere inclusi in nessuna graduatoria (caso estremamente raro).

# Pagina 5 Titoli di studio

## SEZIONE D - TITOLI CULTURALI (16)

### SEZIONE D1 - TITOLI DI STUDIO

Titolo di studio (diverso dal titolo di accesso) ..... conseguito nell'anno scolastico ...../.....

Presso ..... votazione riportata .....

Diploma di laurea ..... conseguito nell'anno scolastico ...../.....

Presso ..... votazione riportata .....

Idoneità in concorso pubblico per l'accesso al profilo professionale di ..... conseguita il ..... / ..... / .....

concorso indetto da .....

Attestato di qualifica professionale (diverso dall'accesso) ai sensi dell'art. 14 legge 845/78, relativo alla trattazione di testi e/o alla gestione dell'amministrazione mediante strumenti di videoscrittura o informatici (si valuta un solo attestato per il profilo AA)

rilasciato il ..... / ..... / .....

da .....

materie comprese nel piano di studi .....

Attestato di addestramento professionale per la dattilografia o attestato di addestramento professionale per i servizi meccanografici rilasciati al termine di corsi professionali istituiti dallo Stato, dalle Regioni o da altri enti pubblici (si valuta un solo attestato per il profilo AA)

rilasciato il ..... / ..... / .....

da .....

Qualifiche ottenute al termine di corsi socio-assistenziali e socio-sanitari rilasciati dalle Regioni (si valuta solo per il profilo CS)

.....

.....

.....

**Nella sezione D vanno dichiarati i titoli di studio diversi dal titolo di accesso. Nella prossima diapositiva l'elenco dei titoli culturali valutabili per i vari profili.**



# Quali titoli culturali si valutano oltre al titolo di accesso

---

- Per i profili di **assistente amministrativo, assistente tecnico, infermiere e cuoco**, in aggiunta al titolo di accesso, si valuta anche il possesso di una laurea (diploma di laurea, laurea triennale, laurea specialistica/magistrale, diploma ISEF, diplomi di I livello dei conservatori e accademie e titoli equipollenti).
- Per i profili di **addetto alle aziende agrarie e guardarobiere** si valuta anche il possesso di un eventuale diploma di maturità.
- Per **tutti i profili, escluso quello di collaboratore scolastico**, si valuta anche il superamento di un concorso pubblico per profili corrispondenti.
- Per il profilo di **assistente amministrativo** si valuta anche il possesso di attestati di qualifica o di addestramento professionale attinenti ai servizi informatici o amministrativi (art. 14 L. 845/78, ecc.).
- Per il profilo di **collaboratore scolastico** si valutano anche le qualifiche ottenute al termine di corsi socio-assistenziali e socio-sanitari rilasciati dalle Regioni.

# Pagina 6 Certificazioni informatiche

## SEZIONE D2 - DICHIARAZIONE CERTIFICAZIONI INFORMATICHE (si valuta un solo titolo)

I titoli devono essere posseduti entro la data di presentazione della domanda.

**D.1 ECDL**

Livello Core data di conseguimento ..... presso.....

Livello Advanced data di conseguimento ..... presso.....

Livello Specialised data di conseguimento ..... presso.....

**D.2 NUOVA ECDL**

Livello Base data di conseguimento ..... presso.....

Livello Advanced data di conseguimento ..... presso.....

Livello Specialised e Professional data di conseguimento ..... presso.....

**D.3 MICROSOFT**

Livello MCAD o equivalente data di conseguimento ..... presso.....

Livello MCSD o equivalente data di conseguimento ..... presso.....

Livello MCDBA o equivalente data di conseguimento ..... presso.....

**D.4 EUCIP (European Certification of Informatics Professionals)**  
data di conseguimento ..... presso.....

**D.5 IC3**  
data di conseguimento ..... presso.....

**D.6 MOUS (Microsoft Office User Specialist)**  
data di conseguimento ..... presso.....

**D.7 CISCO (Cisco System)**  
data di conseguimento ..... presso.....

**D.8 PEKIT**  
data di conseguimento ..... presso.....

**D.9 EIPASS**  
data di conseguimento ..... presso.....

**D.10 EIRSAF**

EIRSAF Full data di conseguimento ..... presso.....

EIRSAF Four data di conseguimento ..... presso.....

EIRSAF Green data di conseguimento ..... presso.....

**Indicare le certificazioni informatiche possedute.**

Per tutti i profili si valuta un solo titolo tra quelli indicati.

# Pagina 7 Titoli di servizio scolastico

## SEZIONE E - TITOLI DI SERVIZIO *(Barrare la casella di interesse)*

### SEZIONE E1 - TITOLI DI SERVIZIO SCOLASTICO (17)

Servizio prestato in qualità di..... statale  non statale   
dal..... al..... nell'a.s..... /..... nella scuola..... per mesi..... e giorni.....  
Via/Piazza..... Comune..... Provincia.....  
Periodo di retribuzione dal..... al..... assenza dal servizio senza retribuzione dal..... al.....  
Tipologia del contratto di lavoro: tempo determinato  tempo indeterminato

Servizio prestato in qualità di..... statale  non statale   
dal..... al..... nell'a.s..... /..... nella scuola..... per mesi..... e giorni.....  
Via/Piazza..... Comune..... Provincia.....  
Periodo di retribuzione dal..... al..... assenza dal servizio senza retribuzione dal..... al.....  
Tipologia del contratto di lavoro: tempo determinato  tempo indeterminato

Nella sezione E1 si indicano tutti i servizi scolastici sia come ATA che come docente.

- i servizi vanno dichiarati e valutati per anno scolastico.
- va indicato se svolti in scuole statali o non statali: se il servizio è stato prestato in scuole non statali si deve dichiarare (sezione I, lettera m) che è stata assolta la prestazione contributiva prevista dalle disposizioni vigenti in materia.
- va anche indicato se il servizio è stato svolto a tempo determinato o indeterminato.

Nella prossima diapositiva: le **regole generali per la valutabilità dei servizi.**

# Regole generali per la valutabilità dei servizi

---

- Si valutano solo i servizi alle dirette dipendenze (non appalti, cococo, lsu ecc.);
- si valuta anche il servizio nelle scuole statali prestato alle dipendenze degli enti locali fino al 31/12/1999;
- sono valutabili tutti i servizi retribuiti anche se parzialmente;
- sono anche valutabili i servizi non retribuiti che non interrompono l'anzianità di servizio (servizio militare e assimilati, mandato amministrativo, dottorato, congedi parentali, sciopero ecc.);
- si valutano anche i periodi di servizio giuridico determinati da sentenze o da procedure conciliative;
- i servizi all'estero, anche nei corsi, con nomina MAE sono valutabili come quelli nelle scuole statali.

## **Attenzione:**

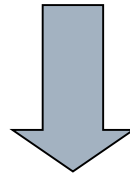
- i servizi da dipendente nelle scuole non statali anche paritarie sono valutati la metà.
- il servizio giuridico derivante dalle graduatorie prioritarie non può essere valutato in queste graduatorie, ma solo nella 24 mesi, anche di provincia diversa.

# Pagine 7 e 8

---

Se la pagina 7 destinata alla sezione E1 non è sufficiente per dichiarare tutti i servizi si può proseguire l'elencazione su fogli aggiuntivi (eventualmente fotocopiando le pagine del modello) che vanno regolarmente datati e firmati.

Lo stesso vale per la pagina 8 destinata alla sezione E2.



Nel caso in cui lo spazio non sia sufficiente, indicare di seguito che l'elencazione prosegue su foglio a parte debitamente datato e sottoscritto. Il foglio, da allegare al presente modello di domanda, dovrà riportare, per ciascun servizio, tutte le informazioni richieste nel presente riquadro.

---

# Pagina 8 servizi nelle pubbliche amministrazioni

## SEZIONE - E2 - TITOLI DI SERVIZIO - AMMINISTRAZIONI STATALI - ENTI LOCALI (18)

Servizio prestato in qualità di ..... nell'anno..... per mesi ..... e giorni .....  
dal..... al..... presso.....

Via/Piazza..... Comune ..... Provincia .....

Periodo di retribuzione dal..... al..... ; assenza dal servizio senza retribuzione da..... al.....

Tipologia del contratto di lavoro : tempo determinato  tempo indeterminato

Servizio prestato in qualità di ..... nell'anno..... per mesi ..... e giorni .....  
dal..... al..... presso.....

Via/Piazza..... Comune ..... Provincia .....

Periodo di retribuzione dal..... al..... ; assenza dal servizio senza retribuzione da..... al.....

Tipologia del contratto di lavoro : tempo determinato  tempo indeterminato

Nella sezione E2 si indicano tutti i servizi nella pubblica amministrazione

- i servizi vanno dichiarati e valutati per anno solare;
- la tipologia del contratto (tempo determinato o indeterminato) non incide sulla valutazione.

Valgono le **regole generali per la valutabilità dei servizi.**

# Pagina 8 Servizio civile

## QUADRO E3 - Servizio civile volontario (svolto successivamente all'obbligo di leva) (18a)

Servizio civile volontario dal..... al..... nell'anno ..... per mesi:..... e giorni.....  
presso: .....

Via/piazza:..... Comune: .....

Servizio civile volontario dal..... al..... nell'anno ..... per mesi:..... e giorni.....  
presso: .....

Via/piazza:..... Comune: .....

Nella sezione E3 si indica il servizio civile volontario che è valutato come servizio nelle pubbliche amministrazioni.  
Il servizio civile sostitutivo della leva, essendo equiparato alla leva, va indicato nella sezione E2.

# Pagina 9 Preferenze (1)

## SEZIONE F - TITOLI DI PREFERENZA

Dichiara, altresì, di aver diritto alle preferenze in base ai seguenti titoli:

**F1 - TITOLI DI PREFERENZA** (barrare le voci che interessano)

|   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> <b>A</b> Insignito di medaglia al valor militare   | <input type="checkbox"/> <b>K</b> Figlio di mutilato o invalido per fatto di guerra  |
| <input type="checkbox"/> <b>B</b> Mutilato o invalido di guerra ex combattente  | <input type="checkbox"/> <b>L</b> Figlio di mutilato o invalido per servizio nel settore pubblico e privato  |
| <input type="checkbox"/> <b>C</b> Mutilato o invalido per fatto di guerra   | <input type="checkbox"/> <b>M</b> Genitori vedovi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra   |
| <input type="checkbox"/> <b>D</b> Mutilato od invalido per servizio nel settore pubblico e privato  | <input type="checkbox"/> <b>N</b> Genitori vedovi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra   |
| <input type="checkbox"/> <b>E</b> Orfano di guerra  | <input type="checkbox"/> <b>O</b> Genitori vedovi non risposati e sorelle e fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato                                   |
| <input type="checkbox"/> <b>F</b> Orfano di caduto per fatto di guerra  | <input type="checkbox"/> <b>P</b> Aver prestato servizio militare come combattente   |
| <input type="checkbox"/> <b>G</b> Orfano di caduto per servizio nel settore pubblico e privato  | <input type="checkbox"/> <b>Q</b> Aver prestato servizio senza demerito, a qualunque titolo per non meno di un anno alle dipendenze del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca |
| <input type="checkbox"/> <b>H</b> Ferito in combattimento   | <input type="checkbox"/> <b>R</b> Numero <input type="text"/> <input type="text"/> di figli a carico (19)  |
| <input type="checkbox"/> <b>I</b> Insignito di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra o capo di famiglia numerosa | <input type="checkbox"/> <b>S</b> Invalido o mutilato civile   |
| <input type="checkbox"/> <b>J</b> Figlio di mutilato o invalido di guerra ex combattente  | <input type="checkbox"/> <b>T</b> Militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma   |

Estremi dell/i documento/i con cui è stato riconosciuto il titolo che dà luogo alla preferenza (con esclusione delle preferenze "Q" e "R")

Ente ..... data e numero dell'atto .....

Ente ..... data e numero dell'atto .....

Ente ..... data e numero dell'atto .....

Nella sezione F1 vanno indicati i titoli di preferenza che permettono di avere la precedenza nelle graduatorie, a parità di punteggio.

- Per avere diritto alla preferenza Q occorre aver lavorato almeno per un anno solare (365 giorni).
- Per la preferenza R va indicato il numero di figli a carico: che abbiano un reddito inferiore a € 2.840,51 (non incide chi li ha a carico fiscalmente o per gli assegni familiari).
- Per tutte le altre preferenze vanno indicati gli estremi del documento che riconosce quella condizione.



# Pagina 9 Preferenze (2)

---

Dichiara altresì:

**F2 - ALTRE INFORMAZIONI** (barrare e/o completare le voci che interessano)

Di aver prestato servizio senza demerito in altre amministrazioni pubbliche:

presso ..... dal ..... al .....

La sezione F2 permette di dichiarare eventuali altri servizi (anche di un solo giorno) nella pubblica amministrazione (esclusa la scuola). A parità di punteggio e di preferenze questa condizione garantisce la precedenza nelle graduatorie.

A parità, anche di questa condizione, precede il più giovane di età.

# Pagina 9 Depennamento

## SEZIONE G - RICHIESTA DI DEPENNAMENTO *(barrare la casella della graduatoria di interesse e la casella relativa al profilo professionale)*

Sezione riservata agli aspiranti che abbiano presentato domanda di depennamento, utilizzando l'apposito modello D4.

aver richiesto, contestualmente alla presente domanda, il depennamento per tutti i profili professionali per i quali è inserito:

dalla graduatoria provinciale permanente della provincia di ..... per il/i profilo/i professionale/i di

AA AT CO IF GA CR CS (7)

dall'elenco provinciale ad esaurimento e/o dalla graduatoria provinciale ad esaurimento di collaboratore scolastico di ..... per il/i profilo/i professionale/i di

AA AT CO IF GA CR CS (8)

ai fini della presente domanda di inserimento nelle graduatorie di circolo e di istituto di 3° fascia di questa provincia.

Questi casi sono  
particolari e quindi  
è opportuna una  
consulenza  
specificata

La sezione G deve essere compilata solo da coloro che sono già inclusi in una graduatoria/elenco provinciale (24 mesi o DM 75/01 e DM 35/04) e presentano la domanda per la terza fascia in una provincia diversa. Questi aspiranti dovranno anche compilare il modello D4 (depennamento) da inviare all'Ufficio Scolastico Provinciale competente.

**Trattandosi di una scelta delicata è opportuno rivolgersi, per la consulenza, alla sede della FLC CGIL.**

# Pagina 10 Valutazione titoli

**La compilazione di questa sezione è facoltativa!**

SEZIONE H - VALUTAZIONE TITOLI (sezione non obbligatoria)

| Profilo | Titolo di studio di accesso (20) | Modalità di accesso (21) | Punteggio titolo di accesso (22) | Punteggio altri titoli culturali | Punteggio servizi | Punteggio totale (23) |
|---------|----------------------------------|--------------------------|----------------------------------|----------------------------------|-------------------|-----------------------|
| AA      |                                  |                          |                                  |                                  |                   |                       |
| AT      |                                  |                          |                                  |                                  |                   |                       |
| CO      |                                  |                          |                                  |                                  |                   |                       |
| IF      |                                  |                          |                                  |                                  |                   |                       |
| GA      |                                  |                          |                                  |                                  |                   |                       |
| CR      |                                  |                          |                                  |                                  |                   |                       |
| CS      |                                  |                          |                                  |                                  |                   |                       |

- Indicare il punteggio del titolo di accesso
- Indicare il punteggio dei titoli culturali dichiarati nella sezione **D**.
- Indicare il punteggio dei titoli di servizio dichiarati nelle sezioni **E1, E2 ed E3**.

Per ogni profilo richiesto va riportata la lettera relativa al titolo di studio (**X** o **Y**) il titolo e la modalità di accesso (da **A** a **G**) già indicati nella sezione **C**.

# Pagina 10 Altre dichiarazioni

## SEZIONE I - ALTRE DICHIARAZIONI

....I.... sottoscritt..... dichiara

- a. di essere cittadin ... italian ..., ovvero cittadin ... del seguente paese della Unione Europea o extra U.E.:  
----- con buona conoscenza della lingua italiana
- b. di essere iscritt... nelle liste elettorali del comune di ....., ovvero di non essere iscritt... nelle liste elettorali per il seguente motivo .....,ovvero di essere stat... cancellat... dalle liste elettorali a causa di .....
- c. di non aver riportato condanne penali ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali (24):  
-----
- d. di non aver procedimenti penali pendenti ovvero di aver i seguenti procedimenti penali pendenti (24):  
-----
- e. di essere nella seguente posizione nei confronti degli obblighi di leva (25):  
-----
- f. (eventualmente) di aver subito il provvedimento dell'interdizione scolastica (se temporanea) per il periodo dal..... al.....;
- g. di aver prodotto domanda di inclusione per non più di 30 istituzioni scolastiche, appartenenti alla medesima ed unica provincia, per tutti i profili richiesti con la presente domanda;
- h. di non essere stato destituito o dispensato, di non essere decaduto dall'impiego o collocato a riposo;
- i. di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
- l. di non essere presente a pieno titolo nelle graduatorie permanenti o negli elenchi provinciali ad esaurimento o nelle graduatorie provinciali ad esaurimento di collaboratore scolastico, in nessuna provincia, fatto salvo quanto disposto dall'art. 2 comma 3 del DM 640 del 30 agosto 2017;
- m. spazio per eventuali dichiarazioni dell'interessato:  
-----  
-----

Nella **sezione I** vanno effettuate tutte le altre dichiarazioni dei requisiti generali necessari per aver titolo ad accedere alle graduatorie.

# Pagina 10 Privacy

---

.....I..... sottoscritt... ai sensi del Decreto Legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, autorizza l'Amministrazione scolastica ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per l'espletamento della procedura concorsuale di cui alla presente domanda.

Data ...../...../.....

FIRMA .....

Pag 10 di 11

In questa pagina si rilascia anche  
l'autorizzazione al trattamento dei dati.

# Indicazioni generali

---

|            |             |
|------------|-------------|
| Data ..... | FIRMA ..... |
|------------|-------------|



**Ricordarsi di datare e firmare tutte le pagine del modello anche quelle non compilate (che è opportuno barrare).**

**Fare una copia della domanda prima di spedirla/consegnarla.**

# Regole per l'autocertificazione

---

- La domanda costituisce un'autocertificazione dello stato personale, dei titoli e dei servizi posseduti a norma del DPR 445/00.
- La scuola che gestisce la domanda effettua controlli diretti su tutte le dichiarazioni che fanno riferimento ad enti pubblici, mentre può richiedere la documentazione relativa ai servizi svolti nel privato, salvo la verifica diretta del versamento dei contributi presso gli enti previdenziali.
- Le dichiarazioni individuate come false comportano:
  - il depennamento dalle graduatorie.
  - la rescissione del contratto in atto.
  - il mancato riconoscimento ai fini giuridici del servizio prestato.
  - la denuncia all'autorità giudiziaria.

# La scelta delle scuole

---

- La **scelta delle 30 scuole**, nelle quali si chiede di poter effettuare le supplenze, avverrà utilizzando le [istanze online](#) sul sito del MIUR.
- La procedura di indicazione delle scuole prescelte consiste in due fasi:
  - **l'accreditamento (che è opportuno effettuare fin da ora).** Per la registrazione ad istanze online o il ripristino delle utenze è disponibile una guida sul nostro sito all'indirizzo: [www.flcgil.it/@3882590](http://www.flcgil.it/@3882590).
  - **l'inserimento del modello** D3 di scelta delle scuole potrà essere effettuata nel periodo che sarà indicato da un successivo avviso del MIUR.
- **chi non compila il modello** di scelta delle scuole comparirà solo nelle graduatorie della scuola alla quale ha presentato la domanda.
- prima di scegliere le scuole è bene accertarsi che siano presenti i profili per i quali si chiede l'inclusione al fine di non sprecare le scelte. Ad esempio, il profilo di assistente tecnico, malgrado le nostre richieste, è presente solo nelle secondarie di secondo grado e, per di più, le varie aree non sono presenti in tutti gli istituti.
- la compilazione online del modello di scelta delle scuole è indipendente dal momento di presentazione della domanda.
- tra le 30 (o meno) scuole prescelte può anche non esserci quella a cui si presenta la domanda.



# Qualche avvertenza

---

## Cosa fare dopo aver presentato la domanda:

- Attendere che sia definita la data per l'inserimento in istanze online delle 30 scuole in cui si vogliono ottenere le supplenze.
- Intanto è possibile registrarsi su istanze online, vedi scheda: [www.flcgil.it/@3880044](http://www.flcgil.it/@3880044).
- Aspettare la pubblicazione delle graduatorie provvisorie e verificare il punteggio assegnato: nel caso ci siano errori ci sono 10 giorni per presentare reclamo.

## Per qualsiasi chiarimento...

---

- I materiali di supporto, la normativa, la documentazione e i modelli sono disponibili nel nostro speciale: [www.flcgil.it/@3936983](http://www.flcgil.it/@3936983).
- Per ulteriori informazioni e per la consulenza è possibile rivolgersi alle nostre sedi: [www.flcgil.it/dove-siamo](http://www.flcgil.it/dove-siamo).