



Nell'annuale circolare sulle supplenze il MI ha indicato le date di presentazione delle istanze per partecipare all'attribuzione delle supplenze al 30/06 e al 31/08 da GaE e GPS e all'attribuzione degli incarichi da GPS sostegno prima fascia finalizzati al ruolo.

Le domande si presentano, tramite Istanze Online, sino alle ore 14.00 del 16 agosto 2022.

Partecipano all'assegnazione delle supplenze al 30/06 e al 31/08 tutti gli aspiranti inclusi in GaE (se non hanno già ottenuto il ruolo) e in GPS, all'assegnazione degli incarichi finalizzati al ruolo gli aspiranti inclusi nelle GPS sostegno prima fascia. La domanda è unica: gli aspiranti all'assegnazione dei predetti incarichi compilano le sezioni dedicate. Il sistema elabora prima le istanze per l'attribuzione degli incarichi finalizzati all'assunzione con contratto a tempo indeterminato e poi quelle per l'assegnazione delle supplenze annuali (al 31/08) e sino al termine delle attività didattiche (al 30/06).

Sezioni domanda

La domanda è composta da sei sezioni:

- 1. Insegnamenti (compilano la sezione tutti gli aspiranti)**
- 2. *Dichiarazione possesso requisiti di cui al D.M. 21 luglio 2022 n. 188* (compilano la sezione i soli aspiranti delle GPS prima fascia sostegno)**
- 3. *Espressione preferenze supplenze annuali finalizzate al nomina in ruolo* (compilano la sezione i soli aspiranti delle GPS prima fascia sostegno)**
- 4. *Espressione preferenze supplenze annuali/fino al termine delle attività didattiche* (compilano la sezione gli aspiranti partecipanti alle supplenze al 30/06 e al 31/08, compresi gli aspiranti di cui al punto 3)**
- 5. *Titoli di riserva* (compilano la sezione tutti gli aspiranti che ne hanno titolo)**
- 6. *Precedenze di cui alla Legge 104 del 5 febbraio 1992* (compilano la sezione tutti gli aspiranti che ne hanno titolo)**

Una volta effettuato l'accesso all'istanza, scelta la provincia e le relative graduatorie (il sistema prospetta tutte le inclusioni in graduatoria valide e le raggruppa per provincia), **visualizzati i dati anagrafici e di recapito** (al riguardo leggi "Supplenze da GaE e GPS 2022: come si accede alla domanda online. Quali sezioni compilare per le supplenze e quali per il ruolo"), **il sistema presenta la pagina con le sezioni da compilare:**



Informatizzazione Nomine Supplenze		Stato domanda	INSERITA
		Provincia	RM
Modello di presentazione della domanda			
Insegnamenti		Azioni disponibili -	SEZIONE COMPILATA
Dichiarazione possesso requisiti di cui al D.M. 21 luglio 2022 n. 188 <small>Da compilare esclusivamente da parte degli aspiranti inclusi nelle GPS di prima fascia.</small>		Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Espressione preferenze supplenze annuali finalizzate alla nomina in ruolo (D.M. 21 luglio 2022 n. 188) <small>Da compilare esclusivamente da parte degli aspiranti inclusi nelle GPS di prima fascia.</small>		Azioni disponibili -	SEZIONE NON COMPILATA
Espressione preferenze supplenze annuali / fino al termine delle attività didattiche		Azioni disponibili -	SEZIONE COMPILATA
Titoli di riserva <small>Sezione prevista solo per gli aspiranti in possesso di titoli di riserva.</small>		Azioni disponibili -	SEZIONE COMPILATA
Precedenze di cui alla Legge 104 del 5 febbraio 1992		Azioni disponibili -	SEZIONE COMPILATA

Per accedere a ciascuna delle sopra indicate sezioni, bisogna cliccare su “Azioni disponibili” e poi “Accedi”; evidenziamo che le azioni disponibili sono: *Modifica; Visualizza; Accedi; Inserisci; Elimina* (naturalmente le azioni *Modifica, Elimina, Visualizza* si utilizzano dopo aver già effettuato l’accesso e la compilazione).

Sezione preferenze supplenze 30/06 e 31/08

La sezione è compilata dagli aspiranti (inclusi nelle GaE e nelle GPS) alle supplenze al 30/06 e al 31/08 e può essere compilata anche da quelli che partecipano all’assegnazione degli incarichi su sostegno da GPS prima fascia finalizzati al ruolo (considerato che, al momento della presentazione dell’istanza, non si ha la certezza di ottenere i predetti incarichi, è consigliabile partecipare comunque all’assegnazione delle supplenze).



Prima di procedere ad illustrare come inserire le preferenze nell'istanza, ricordiamo gli elementi che compongono una preferenza, ossia:

- *Insegnamento;*
- *Sede: Scuola/Comune/Distretto;*
- *Tipo contratto: annuale, fino al termine delle attività didattiche, su spezzone orario;*
- *Tipo cattedra: esterna stesso comune, esterna altro comune;*
- *Tipo posto (solo per la scuola dell'infanzia e primaria);*
- *Tipo scuola.*

Per compilare la sezione, cliccare su "Azioni disponibili" e poi su "Accedi":

Informatizzazione Nomine Supplenze		Stato domanda	INSERITA
		Provincia	RM
Modello di presentazione della domanda			
Insegnamenti		Azioni disponibili +	✓ SEZIONE COMPILATA
Dichiarazione possesso requisiti di cui al D.M. 21 luglio 2022 n. 188 <small>Da compilare esclusivamente da parte degli aspiranti inclusi nelle GPS di prima fascia</small>		Azioni disponibili +	✗ SEZIONE NON COMPILATA
Espressione preferenze supplenze annuali finalizzate alla nomina in ruolo (D.M. 21 luglio 2022 n. 188) <small>Da compilare esclusivamente da parte degli aspiranti inclusi nelle GPS di prima fascia</small>		Azioni disponibili +	✗ SEZIONE NON COMPILATA
Espressione preferenze supplenze annuali / fino al termine delle attività didattiche		Azioni disponibili +	✓ SEZIONE COMPILATA
Titoli di riserva <small>Sezione prevista solo per gli aspiranti in possesso di titoli di riserva</small>		Azioni disponibili +	✓ SEZIONE COMPILATA
Precedenze di cui alla Legge 104 del 5 febbraio 1992		Azioni disponibili +	✓ SEZIONE COMPILATA

indietro inoltre

Il sistema prospetta la seguente schermata, in cui inserire l'insegnamento (sono presenti gli insegnamenti selezionabili per i quali l'aspirante può presentare domanda



ai fini dell'attribuzione della supplenza) e il tipo di preferenza (scuola/comune/distretto):

Aggiungi una preferenza

Insegnamento *
Selezionare una voce nell'elenco

Tipo preferenza *
Selezionare una voce nell'elenco

Seleziona Chiudi

Una volta inserito l'insegnamento, si può procedere all'inserimento del tipo di preferenza (quanto di seguito illustrato va ripetuto per tutti gli insegnamenti cui l'aspirante ha titolo; gli insegnamenti vanno inseriti in ordine di preferenza).



Iniziamo con le sedi. Indicando “Scuola” nel campo “Tipo di preferenza”, prima di avviare la ricerca, si devono inserire ulteriori informazioni, quali: Comune (campo obbligatorio; il Comune di interesse si seleziona dal menù a tendina contenente la lista dei comuni appartenenti alla provincia per la quale l’aspirante presenta la domanda); Codice Meccanografico della scuola (campo facoltativo); Descrizione della scuola (campo facoltativo). Cliccando su “Cerca”, il sistema farà visualizzare le scuole del Comune selezionato, relative all’insegnamento:

Aggiungi una preferenza

Insegnamento *
AO11 - DISCIPLINE LETTERARIE E LATINO

Tipo preferenza *
SCUOLA

Comune * ACERRA **Codice Meccanografico**

Descrizione scuola:


Reset **Cerca**

	Codice Scuola	Descrizione Scuola	Comune	Indirizzo
<input type="checkbox"/>	NAIS10900C	ISTITUTO SUPERIORE BRUNO MUNARI ACERRA		VIA DIAZ 43
<input type="checkbox"/>	NAPS72000T	LIC. SC. CLAS. LING " A.M.DE' LIGUORI "		VIA DON G. PUGLISI 18/20



Per aggiungere le scuole, spuntare il riquadro accanto alle medesime (vedi immagine precedente), quindi cliccare su “Seleziona” in fondo alla schermata; il sistema salva la preferenza e torna alla schermata precedente:

Codice Scuola	Descrizione Scuola	Comune	Indirizzo
<input type="checkbox"/> NAIS10900C	ISTITUTO SUPERIORE BRUNO MUNARI ACERRA		VIA DIAZ 43
<input type="checkbox"/> NAPS72000T	LIC. SC, CLAS, LING "A.M.DE' LIGUORI"		VIA DON G. PUGLISI 18/20



Per inserire una **preferenza “Comune”**, bisogna indicare *Comune* nel campo “Tipo di preferenza” e poi nel campo *Comune* la denominazione del Comune di interesse (che si seleziona dal menù a tendina contenente la lista dei comuni appartenenti alla provincia per la quale l’aspirante presenta la domanda):



Aggiungi una preferenza

Insegnamento *

A011 - DISCIPLINE LETTERARIE E LATINO

Tipo preferenza *

COMUNE

Comune *

NAPOLI

Seleziona Chiudi

Cliccando su “Seleziona” in fondo alla schermata (vedi immagine precedente), il sistema salva la preferenza e torna alla schermata precedente (scegliendo come preferenza il comune, ai fini dell’attribuzione della supplenza, saranno considerate tutte le scuole presenti nel comune). Per inserire ulteriori comuni, ripetere quanto appena illustrato.

Per inserire invece una **preferenza “Distretto”**, bisogna indicare distretto nel campo “Tipo di preferenza” e poi nel campo Distretto scegliere il distretto di interesse:



Aggiungi una preferenza

Insegnamento *

A011 - DISCIPLINE LETTERARIE E LATINO

Tipo preferenza *

DISTRETTO

Distretto *

DISTRETTO 045

Seleziona Chiudi

Cliccando su seleziona in fondo alla schermata, il sistema salva la preferenza e torna alla schermata precedente. Per inserire ulteriori distretti, ripetere quanto suddetto (scegliendo la preferenza distretto, ai fini dell'assegnazione della supplenza, saranno considerate tutte le scuole presenti in esso, compresi eventuali sedi isolate se presenti).

Inserite le preferenze, come sopra illustrato, le stesse vengono riportate nella schermata "Espressione preferenze supplenze annuali finalizzate alla nomina in ruolo":



Informatizzazione Nomine Supplenze Stato domanda Provincia INSERITA NA

ESPRESSIONE PREFERENZE SUPPLENZE ANNUALI / FINO AL TERMINE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

Ordine	Insegnamento	Preferenza	Tipo contratto	Scuola sec. I grado		Scuola Infanzia		Tipo posto	Tipo scuola	AZIONI
				Scuola sec. II grado	Scuola Primaria	Scuola Sec. I grado				
1	A012	SCUOLA NAISO1700E	<input checked="" type="checkbox"/> ANNUALE <input checked="" type="checkbox"/> FINO AL TERMINE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE <input checked="" type="checkbox"/> SPEZZONE Ore Min: 7 Ore Max: 10 Completamento stesso ins. <input type="checkbox"/> Completamento diverso ins. <input checked="" type="checkbox"/> Completamento territoriale: SCUOLA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

Indietro Aggiungi una

COMUNE DISTRETTO PROVINCIA

Nella schermata (immagine precedente) è possibile:

- selezionare attraverso i *check* le informazioni di interesse;
- esprimere l'ordine di gradimento del *Tipo Posto* all'interno di ogni singola riga, mediante le frecce
- esprimere l'ordine di gradimento del tipo di contratto (vedi di seguito)
- mettere un check su "Completamento stesso insegnamento" oppure "Completamento diverso insegnamento" (vedi di seguito)
- modificare l'ordine di gradimento delle informazioni contenute nell'intera riga mediante le frecce poste sotto la colonna Azioni
- eliminare il record mediante l'icona del cestino presente sotto la colonna Azioni.

Evidenziamo che, se viene selezionata una preferenza sintetica (comune/distretto), è possibile inserire un check su Ospedaliera, Carceraria, Serale, Adulti (se tali tipi di scuole non sono indicate, l'aspirante non concorrerà per le medesime):

3	A011	COMUNE CAMPOSANO	<input checked="" type="checkbox"/> ANNUALE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> OSPEDALIERA <input type="checkbox"/> CARCERARIA <input checked="" type="checkbox"/> SERALE <input type="checkbox"/> ADULTI	
---	------	------------------	---	-------------------------------------	-------------------------------------	--	--



Come detto sopra, la **preferenza**, oltre che dall'insegnamento, dalla sede e dal tipo di scuole, è composta da: **tipo di contratto** (annuale, sino al termine delle attività didattiche, spezzone orario); **tipo di cattedra** (esterna stesso comune, esterna altro comune); **tipo di posto** (solo per la scuola dell'infanzia e primaria).

Quanto al **tipo di contratto**, l'aspirante indica in ordine preferenziale, per ciascuna sede espressa, anche il tipo di contratto che intende ottenere, ossia annuale, sino al termine delle attività didattiche, spezzone orario (inserendo un **check** nella relativa voce):

Tipo contratto				
<input checked="" type="checkbox"/>	FINO AL TERMINE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE			
<input type="checkbox"/>	ANNUALE			
<input type="checkbox"/>	SPEZZONE	Min	Max	Completamento stesso ins.
		<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
				Completamento diverso ins.
				<input type="checkbox"/>

Qualora si selezioni lo **spezzone orario**, si deve indicare il numero minimo e massimo di ore in cui tale spezzone ricade, secondo l'ordine di gradimento dell'aspirante

I range orario per i diversi gradi di distribuzione sono i seguenti:

per l'insegnamento nella scuola dell'infanzia il numero minimo di ore indicato non deve essere inferiore a 7; il numero massimo di ore non deve essere superiore a 24.

per l'insegnamento nella scuola primaria il numero minimo di ore indicato non deve essere inferiore a 7; il numero massimo di ore non deve essere superiore a 23.

per l'insegnamento nella scuola secondaria di I e di II grado il numero minimo di ore indicato non deve essere inferiore a 7; il numero massimo di ore non deve essere superiore a 17)

Tipo di contratto spezzone	
Minimo	<input type="text" value="0"/>
Massimo	<input type="text" value="0"/>
<input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Annulla"/>	



Indicando lo spezzone, inoltre, si possono indicare:

- la disponibilità ad accettare l'eventuale completamento con altri spezzoni sulla stessa classe di concorso o su classe di concorso diversa;
- numero minimo di ore;
- numero massimo di ore;
- completamento sullo stesso insegnamento;
- completamento su diverso insegnamento; -
- completamento territoriale (Scuola, Comune, Distretto o Provincia).

Nella guida del MI si evidenzia che ... **la procedura automatica di assegnazione provvederà a cercare tra le altre preferenze espresse il completamento che potrebbe essere assegnato in funzione della scelta effettuata** (se risultasse disponibile un completamento, ad esempio su una Scuola, e tale Scuola non fosse presente tra le preferenze espresse e con l'indicazione del completamento, questo non sarebbe assegnato).

Quanto all'indicazione dell'**insegnamento di completamento**, precisiamo quanto segue:

- nel caso di aspirante incluso in più graduatorie di scuola secondaria, se lo stesso esprime la volontà di accettare uno spezzone sullo stesso insegnamento, l'eventuale completamento sarà attribuito sulla stessa classe di concorso a cui si riferisce la preferenza in esame;
- nel caso di aspirante incluso in più graduatorie di scuola secondaria, se lo stesso esprime la volontà di accettare uno spezzone su diverso insegnamento, l'eventuale completamento sarà attribuito su una diversa classe di concorso rispetto a quella cui si riferisce la preferenza in esame;
- nel caso di aspiranti di scuola dell'infanzia e primaria, il completamento può avvenire solo nel medesimo grado di istruzione, considerato che l'orario obbligatorio di insegnamento è diverso (quindi il completamento può avvenire solo tra infanzia e infanzia, primaria e primaria).

Quanto all'**ordine in cui inserire le preferenze di sede, con le relative tipologie di contratto**, evidenziamo che il sistema scorre per ciascuna sede i tipi di contratto indicati.

Esempio:



- inserisco come prima preferenza la scuola X, indicando in ordine di preferenza “contratto annuale”, “sino al termine delle attività didattiche”, “spezzone orario”;
- inserisco come seconda preferenza la scuola Y, indicando in ordine di preferenza “contratto annuale”, “sino al termine delle attività didattiche”, “spezzone orario”;
- se nella scuola X c’è un posto al 30/06 o uno spezzone, il sistema me lo assegna, anche se nella scuola Y c’è un posto al 31/08.

Pertanto, **potrebbe essere preferibile (per le sedi gradite all’aspirante)** ripetere la medesima preferenza più volte, indicandola prima con contratto annuale, poi al 30/06 e infine lo spezzone. Esempio:

- inserisco come prima preferenza la scuola X, indicando “contratto annuale”
- inserisco come seconda preferenza la scuola Y, indicando “contratto annuale”
- inserisco come terza preferenza la scuola X, indicando “sino al termine delle attività didattiche”
- inserisco come quarta preferenza la scuola Y, indicando “sino al termine delle attività didattiche”
- inserisco come quinta preferenza la scuola X, indicando “spezzone orario”
- inserisco come sesta preferenza la scuola Y, indicando “spezzone orario”

Quanto al **tipo di cattedra**, per la scuola secondaria di primo e secondo grado, qualora si intenda concorrere anche per le COE (cattedre orario esterne, ossia costituite sommando ore di più scuole), bisogna scegliere (inserendo un check) tra cattedre orario stesso comune (scuole dello stesso comune) e cattedre orario diverso comune (scuole di diverso comune):

Ordine	Insegnamento	Preferenza	Tipo contratto		Catt. orario stesso comune	Catt. orario diverso comune	Tipo posto	Tipo scuola	AZIONI
1	A012	SCUOLA NAI501700E	<input checked="" type="checkbox"/> ANNUALE <input checked="" type="checkbox"/> FINO AL TERMINE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE <input checked="" type="checkbox"/> SPEZZONE	Ore Min: 7, Ore Max: 10, Completamento stesso ins.: <input type="checkbox"/> , Completamento diverso ins.: <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			