

Guida Pratica alla compilazione della domanda PAS

Realizzata da Giorgio La Placa
Coordinamento Nazionale Precari della Gilda degli Insegnanti

- Accedere ad Istanze on-line
- Cercare "Domanda di accesso al Percorso Abilitante Speciale" e premere su "Vai alla compilazione"
- Si accede alle mini istruzioni operative del sistema, premere "Avanti"
- Compare una Schermata con una Barra in alto, che identifica le 6 Schede da compilare, e la Scheda corrispondente in basso:

Dati Anagrafici

Cognome	XXXXXXXXXX
Nome	XXXXXXXXXX
Data di Nascita	17/06/1952
Provincia di Nascita	PERUGIA
Sesso	F
Codice Fiscale	XXXXXXXXXXXXXX

Dati di Recapito

Indirizzo	VIA RIOLI N. 260
Provincia	ROMA
Comune	VELLETRI
Cap	00049
Mail	team18mur@gmail.com
Telefono	069626605
Cellulare	

Dichiarazioni

- Di essere cittadina italiana
- Di essere cittadina dell'Unione Europea con buona conoscenza della lingua italiana
- Di dare il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazione e integrazioni
- Di essere disposto a garantire sia l'espletamento del servizio che la frequenza dei corsi
- Di non prestare servizio in qualità di insegnante con contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato nelle scuole statali

- La Prima scheda è suddivisa in: Dati Anagrafici, Dati di Recapito e Dichiarazioni. In questa fase si possono modificare solo le DICHIARAZIONI, per modificare le altre due si deve accedere dal menù principale del POLIS. Compilate le DICHIARAZIONI si preme su "SALVA", Il Pallino sotto il titolo della scheda che abbiamo aperto, diventerà verde e si potrà cliccare sulla scheda successiva "REGIONE E CLASSE DI INSEGNAMENTO"
- La seconda Scheda è suddivisa in due sezioni, "Regione e Classe di Insegnamento" e "Informazione su ultimo servizio".

"L'utente deve selezionare la Regione o la provincia autonoma cui intende inoltrare la domanda, l'ordine scuola e la classe di insegnamento per la quale intende presentare la domanda.

La domanda può essere inoltrata ad una sola regione/provincia autonoma. La lista da cui selezionarle contiene gli Uffici Scolastici Regionali e le province autonome di Trento e Bolzano.”

Per gli aspiranti presenti nella graduatorie d'istituto III fascia verrà anche visualizzata l'ultima scuola di servizio

In considerazione del fatto che non tutti gli aspiranti hanno servizi censiti a sistema, sarà richiesto a tutti di autodichiarare l'ultima provincia di servizio che per gli utenti censiti a sistema apparirà in visualizzazione.

Informazione su ultimo servizio

Ultima scuola di servizio a sistema	RMSS000V18
Ultima provincia di servizio a sistema	ROMA
Ultima regione di servizio dichiarata	LAZIO
Ultima provincia di servizio dichiarata	ROMA

Salva

Dopo aver compilato tutti i campi, premere il tasto **“Salva”**, aspettare che la pallina in alto del menù diventi verde, e cliccare su **“Titoli di accesso”**

- L'aspirante docente potrà indicare, in alternativa o in aggiunta alla laurea, il diploma di istruzione secondaria di II grado o il diploma accademico di secondo livello.

Per ogni titolo posseduto è necessario valorizzare tutti i campi presenti. L'aspirante può inserire delle note indicandone la tipologia tra:

- Esami sostenuti
- Crediti formativi
- Altro

Compilare la sezione e premere il tasto **“Salva”** e premere sulla Scheda successiva **“ABILITAZIONI”**.

- L'utente dovrà per ciascuna abilitazione dichiarare se è stata conseguita in Italia o all'estero e specificare:
 - data di conseguimento
 - ente presso cui è stata conseguita
 - votazione nel formato 999,99
 - base votazione nel formato 999
 - modalità di conseguimento

La modalità di conseguimento, se l'abilitazione è stata conseguita in Italia, dovrà essere selezionata da una lista contenente i seguenti valori:

- Concorso per titoli ed esami
- Laurea abilitante in scienze della formazione primaria
- Sessione riservata
- Specializzazione per l'insegnamento nella scuola secondaria (SSIS)

Se invece l'abilitazione è stata conseguita all'estero la modalità di conseguimento sarà impostata con "Riconoscimento del titolo abilitante conseguito all'estero" e dovranno essere inseriti:

- Estremi del provvedimento di riconoscimento
- Ente che ha rilasciato il provvedimento

Questa scheda va compilata esclusivamente da chi ha già altre abilitazioni, altrimenti si preme il tasto "**Salva**" e si accede alla Scheda successiva, "Scheda Servizi".

- La sezione dei servizi appare suddivisa in due sotto-sezioni nella prima, denominata "Requisiti di accesso", devono essere indicati gli anni di servizio rispondenti ai requisiti stabiliti nel decreto attuativo, D.D.G. n. 58 del 25 luglio 2013. Esso dispone che gli aspiranti devono aver maturato, a decorrere dall'a.s. 1999/2000 fino all'a.s. 2011/2012 incluso, almeno tre anni di servizio in scuole statali, paritarie e nei centri di formazione professionali.

Il periodo di valutazione varia a seconda del tipo di scuola in cui l'aspirante ha prestato servizio, secondo il seguente schema:

- servizi nelle scuole statali dall'a.s. 1999-2000 all'a.s. 2011-2012
- servizi nelle scuole paritarie dall'a.s. 2000-2001 all'a.s. 2011-2012
- servizi in centri di formazione professionale dall'a.s. 2008-2009 all'a.s. 2011-2012.

La funzione consentirà, per ciascun anno scolastico dichiarato, l'acquisizione delle seguenti informazioni:

- tipologia di servizio (statale, paritario, su centri di formazione professionale); la funzione controllerà che la tipologia che si sta dichiarando sia coerente con l'anno scolastico dichiarato, secondo lo schema su indicato;
- ordine scuola;
- classe di concorso;
- servizio prestato su sostegno;
- giorni di servizio.

- Nella seconda sotto-sezione, denominata "Ulteriori anni di servizio", l'aspirante avrà facoltà di dichiarare ulteriori anni di servizio, fino ad un massimo di 3, non dichiarabili nella sezione "Servizi" perchè relativi all'anno scolastico 2012/13 ovvero perchè non rientrano nelle possibili combinazioni delle tipologie di servizio e anno scolastico.
- Terminata la compilazione dei servizi, si preme il tasto "**Salva**" e si accede alla Scheda successiva "Inoltro della Domanda", qui si inserirà il "Codice Personale" e si procederà all'inoltro della domanda e la stampa, in file PDF.