

## CHIARIMENTI E ISTRUZIONI OPERATIVE MOD. AGGIORNAMENTO

Carissimi/e,  
a seguito di alcune richieste di chiarimenti si comunica che:

- L'iscrizione al sindacato per la presentazione della richiesta di tentativo di conciliazione con ANIEF è obbligatoria.
- La richiesta di tentativo di conciliazione va presentata solo se è dimostrabile che a ricoprire i posti disponibili, secondo lo scorrimento della graduatoria, che uno dei posti disponibili toccava a voi.
- Il tentativo di conciliazione non ha nessun costo se non quello di richiedervi l'iscrizione al sindacato. Nel caso bisognerà presentare successivamente, ricorso al Giudice del Lavoro vi comunicheremo l'eventuale spesa da sostenere che di solito si aggira intorno a € 120.

### - Cosa, come e a chi spedire la documentazione:

all'ANIEF dovete spedire tutta la documentazione richiesta con le istruzioni, (All. 1, All. 2, graduatoria con il proprio nominativo evidenziato, disponibilità dei posti pubblicati dall'A.T. e se non li hanno pubblicati dovrete chiederli sempre all'A.T. facendovi dare copia) e copia della richiesta di tentativo di conciliazione.

Al MIUR, all'USR ed all'A.T. va inviato solo la richiesta di tentativo di conciliazione con raccomandata A/R o via PEC per chi ne è in possesso.

### Istruzioni per la compilazione della domanda di aggiornamento.

Al fine di poter vedere riconosciuto immediatamente dopo l'esito della conciliazione, qualora positivo, il servizio richiesto con il tentativo di conciliazione, vi consigliamo di indicare comunque il servizio non svolto di cui si richiede il riconoscimento nel seguente modo:

#### COLLABORATORI SCOLASTICI DI RUOLO

Compilare il **QUADRO C3**, indicando il periodo di servizio corrispondente a quello richiesto con il tentativo di conciliazione con la data di inizio che in molti casi è,

Periodo dal 1 settembre 2012 al data di consegna della domanda, a.s. 2012/2013 nel profilo professionale di Ass. Amm. o Ass.Tecn, per mesi da calcolare e giorni da calcolare riconosciuto ai fini giuridici con verbale di tentativo di conciliazione con esito positivo da A.T. della vostra provincia

Data ---/---/--- luogo //////////////////// lasciare in bianco data e luogo e subito dopo scrivere: IN ATTESA DI CONCILIAZIONE

Nel **QUADRO C7**, dichiarare il servizio svolto come ASS. AMM o ASS. TECN. nell'anno scolastico precedente ed anche il servizio di coll. scolastico di quest'anno.

Nella **SEZIONE G – ALTRE DICHIARAZIONI lettera i.** spazio per eventuali dichiarazioni dell'interessato, dovete scrivere la seguente frase:

Il servizio dichiarato a pag. 2 di 7 è stato inserito poiché in attesa di discussione della richiesta di tentativo di conciliazione a voi inviata a mezzo raccomandata A/R ( inserite eventuale numero racc.) in data \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_

Alla **SEZIONE F - VALUTAZIONE TITOLI**, dovete indicare nella colonna punteggio servizi dovete indicare il punteggio calcolandolo nel seguente modo:

- Se nell'a.s. precedente avete ricoperto un posto fino al 31 agosto, indicherete **6 punti**
- Se nell'a.s. precedente avete ricoperto un posto fino al 30 giugno , indicherete **5,20** punti in considerazione del fatto che Luglio e Agosto lo caricate come servizio non specifico, svolto come coll. scol.

### **PERSONALE PRECARIO**

Compilare il **QUADRO C3**, indicando il periodo di servizio corrispondente a quello richiesto con il tentativo di conciliazione con la data di inizio che in molti casi è,

Periodo dal 1 settembre 2012 al data di consegna della domanda, a.s. 2012/2013 nel profilo professionale di Ass. Amm. o Ass.Tecn., per mesi da calcolare e giorni da calcolare riconosciuto ai fini giuridici con verbale di tentativo di conciliazione con esito positivo da A.T. della vostra provincia

Data ---/---/--- luogo //////////////////// lasciare in bianco data e luogo e subito dopo scrivere: **IN ATTESA DI CONCILIAZIONE**

Il **QUADRO C6 - TITOLI DI SERVIZI GIURIDICI RICONOSCIUTI AI SENSI DEL D.M. 12 OTTOBRE 2011 N° 92 (salva precari)** va compilato da chi ha avuto nell'a.s. precedente un incarico al 30 Giugno e quindi per recuperare luglio ed agosto 2012. Questo solo se col precedente aggiornamento aveva aggiornato il punteggio intero. Cioè se negli anni precedenti ha ricoperto posti al 31 agosto e se già con la domanda di aggiornamento dell'a.s. precedente è stato riconosciuto il servizio di luglio e agosto.

Nel **QUADRO C7**, dichiarare il servizio svolto come ASS. AMM o ASS. TECN. nell'anno scolastico precedente.

Nella **SEZIONE G – ALTRE DICHIARAZIONI lettera i.** spazio per eventuali dichiarazioni dell'interessato, dovete scrivere la seguente frase:

Il servizio dichiarato a pag. 2 di 7 è stato inserito poiché in attesa di discussione della richiesta di tentativo di conciliazione a voi inviata a mezzo raccomandata A/R ( inserite eventuale numero racc.) in data \_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_

Alla **SEZIONE F - VALUTAZIONE TITOLI**, dovete indicare nella colonna punteggio servizi il punteggio intero sommando i periodi dichiarati nel QUADRO C3 + C6 + C7

Per informazioni o chiarimenti, è possibile rivolgersi allo **sportello territoriale Anief più vicino.**