

150 preferenze

GPS

Guida operativa per il conferimento delle
supplenze da GAE e GPS

Come preparare la domanda, ordinare le
preferenze e comprendere le principali novità
2026/2027.

FLC CGIL Pescara



Cosa fare per tempo

La domanda si prepara prima di aprire POLIS: accesso, strategia e sedi reali.

1

Controlla l'accesso

Verifica SPID o CIE e accesso a Istanze Online prima dell'apertura della procedura.

2

Costruisci una lista ragionata

Parti dalle sedi davvero desiderate; poi valuta comuni e distretti per aumentare la copertura.

3

Inserisci solo ciò che accetteresti

Con le nuove sanzioni, una rinuncia o la mancata presa di servizio hanno effetti pesanti.

Regola pratica

**Non compilare "di corsa".
Prepara uno schema
offline, poi usa POLIS solo
per inserirlo e controllarlo.**

150

preferenze massime

3

sezioni della
domanda

2/3 h

tempo minimo
consigliato

Una domanda utile è coerente con le sedi, le cdc/posti e i contratti che si è pronti ad accettare.

Come e quando si presenta

Domanda telematica tramite POLIS — “Informatizzazione nomine supplenze”.

16 luglio

apertura funzioni ore 14.00

29 luglio

chiusura funzioni ore 14.00

POLIS

solo modalità telematica

PDF

da scaricare e conservare

- L’istanza va compilata attraverso Istanze Online, non tramite scuole o uffici territoriali.
- Dopo l’inoltro, verifica il PDF generato: è il riepilogo effettivo di ciò che hai inviato.
- Non aspettare l’ultimo giorno: eventuali errori tecnici o di compilazione vanno corretti in tempo.

Fino alla chiusura della finestra è possibile intervenire: dopo la scadenza no.

Le tre sezioni dell'istanza

La domanda resta articolata in tre blocchi: è importante non confonderli.

1

Supplenze da GPS / GAE

Per incarichi al 31 agosto, 30 giugno e spezzoni secondo preferenze espresse.

2

Conferma sul sostegno

Per la conferma del docente su posto di sostegno quando ricorrono le condizioni previste.

3

Nomine finalizzate al ruolo

Procedura distinta, rivolta alla I fascia GPS sostegno nei casi previsti.

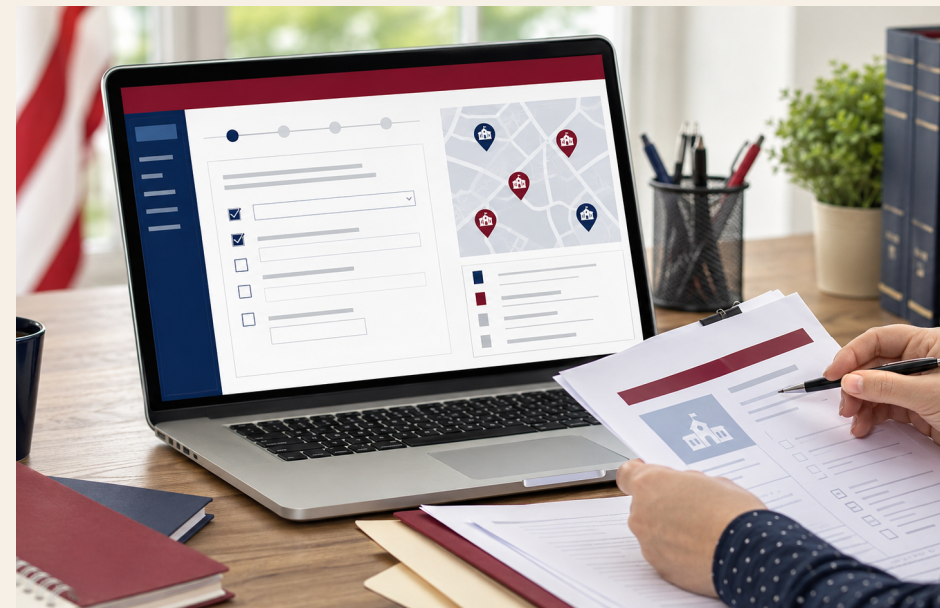
Non confondere la procedura straordinaria finalizzata al ruolo su sostegno con le ordinarie supplenze al 31 agosto o al 30 giugno.

Precedenze, riserve e allegati

Le dichiarazioni vanno compilate nel sistema e la documentazione va allegata correttamente.

Prima di inoltrare controlla:

- eventuali titoli di precedenza, comprese le dichiarazioni per legge 104;
- riserve e requisiti richiesti dalla propria posizione;
- allegati caricati nel formato corretto;
- coerenza tra dichiarazioni online e PDF finale.



La precedenza non “compare da sola”: va dichiarata e documentata nella domanda.

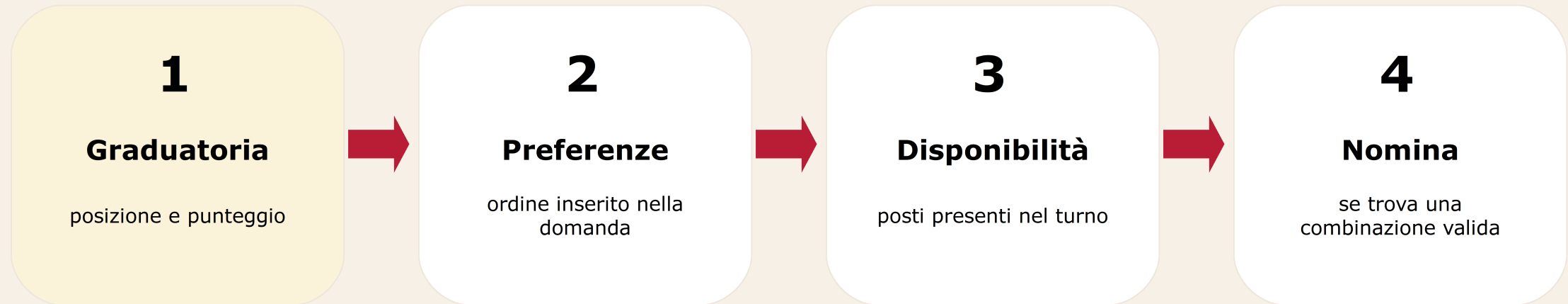
L'algoritmo non sceglie "per sede"

Prima conta la posizione in graduatoria; poi il sistema incrocia le preferenze indicate con le disponibilità presenti.



Graduatoria prima, sedi dopo

Il sistema scorre i candidati secondo punteggio e posizione; per ciascuno legge le preferenze in ordine.



Il sistema non cerca "la scuola migliore": assegna la prima combinazione disponibile tra quelle che hai indicato.

Se sei inserito in più graduatorie

L'ordine delle preferenze può far prevalere una materia, un sostegno o una sede.

Esempio astratto

Preferenza 1
A045 · Scuola
X



Preferenza 2
ADSS ·
Scuola X

Se la prima combinazione non è disponibile, il sistema passa alla successiva: non ragiona per "desiderio generale", ma per righe della domanda.

Messaggio operativo

- ogni riga è una scelta autonoma;
- classe di concorso, sede e contratto fanno sistema;
- se cambia l'ordine, può cambiare l'esito.

Prima decidi la priorità personale: materia/sostegno, durata del contratto o vicinanza geografica.

La novità del riescaggio

Dal 2026/2027 chi non ottiene nomina perché in quel turno non ci sono disponibilità sulle preferenze espresse può rientrare nei turni successivi.



Vecchio meccanismo vs nuovo ripescaggio

Il punto decisivo: il sistema non trasforma le preferenze restrittive in esclusione definitiva.

Prima: avanzamento lineare

- chi era “saltato” rischiava di non rientrare;
- le disponibilità successive potevano andare a candidati con meno punti;
- la procedura non tornava in cima alla graduatoria.

RISCHIO: punteggio alto ma nessuna nomina utile.

Ora: ripescaggio nei bollettini successivi

- si considerano le nuove disponibilità;
- si torna sugli aspiranti non assegnatari;
- vale il punteggio, sulle preferenze realmente espresse.

TUTELA: il punteggio resta centrale.

Il ripescaggio vale solo per preferenze espresse: ciò che non inserisci resta fuori dalla tua domanda.

Il flusso logico a ogni bollettino

Quattro fasi semplici per capire cosa succede quando escono nuove disponibilità.



Non è un invito a scegliere poche sedi: è una tutela se le disponibilità cambiano dopo il primo turno.

Strategia delle 150 preferenze

L'obiettivo è costruire una domanda coerente: prima le scelte davvero prioritarie, poi la copertura utile per non restringere troppo il campo.



Analitiche e sintetiche

Le preferenze possono essere puntuali oppure più ampie: la scelta incide sulla copertura.

Scuola

massima precisione,
copertura limitata

Comune

tutte le scuole del comune
secondo disponibilità

Distretto

copertura più ampia dentro
un'area territoriale

Provincia

massima copertura, minore
controllo sulla sede

Consiglio: usa le preferenze sintetiche nelle posizioni finali come "rete di sicurezza", se il tuo obiettivo è lavorare.

PREFERENZE

Preferenze sintetiche: quando usarle

Coprono più sedi in una sola riga, ma riducono il controllo sulla singola scuola.

Quando sono utili

- vuoi coprire un comune o un distretto intero;
- tutte le scuole comprese sono realmente accettabili;
- vuoi risparmiare righe senza perdere copertura.

Quando sono rischiose

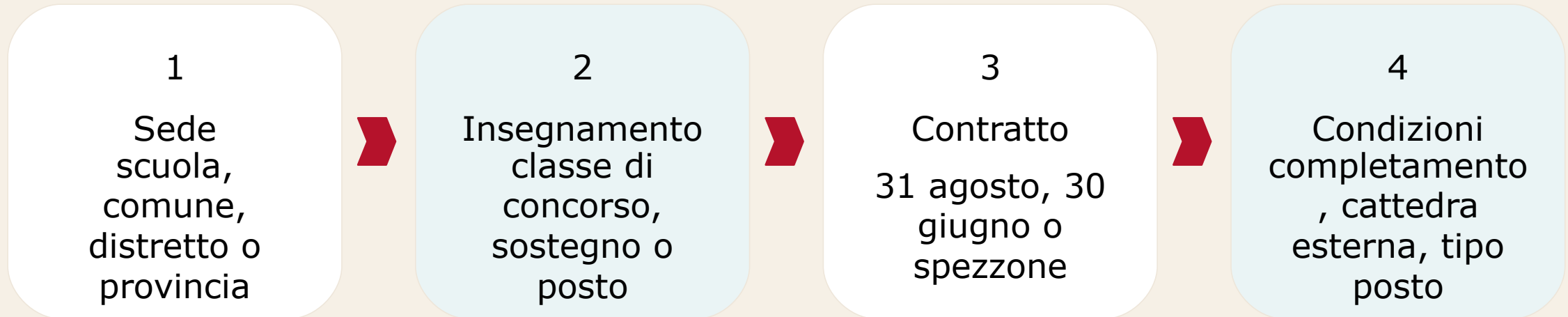
- una scuola dell'area non è sostenibile;
- il distretto comprende sedi troppo lontane;
- usi la provincia senza disponibilità reale.

La preferenza sintetica è una rete di sicurezza solo se accetteresti davvero l'intera area.

CONTRATTI

Ogni preferenza è una combinazione

Il sistema legge insieme sede, insegnamento, durata e condizioni inserite.



Un'opzione spuntata per errore può trasformarsi in una nomina non desiderata.

Prima le priorità personali, poi l'allargamento progressivo della copertura.

1 Sedi sicure

Metti in alto scuole e aree che accetteresti senza esitazione.

2 Criterio prevalente

Decidi se privilegiare vicinanza, materia/posto o durata del contratto.

3 Copertura finale

Usa comuni, distretti e provincia solo se sono coerenti con la disponibilità reale.

L'ordine corretto è quello che corrisponde alle scelte reali del docente.

Strategia verticale: priorità alla materia/posto

Raggruppa prima tutte le sedi per una classe di concorso o tipologia di posto.

Quando ha senso

- vuoi insegnare soprattutto una specifica materia;
- preferisci il sostegno rispetto al posto comune, o viceversa;
- sei disponibile a spostarti pur di ottenere quella tipologia di incarico.

Esempio di logica

**A045: Scuola 1 → Scuola 2 → Comune
poi
ADSS: Scuola 1 → Scuola 2 → Comune**

Massimizza la tipologia di incarico, non la vicinanza.

La strategia verticale è forte quando la priorità è "cosa insegno".

Strategia orizzontale: priorità alla sede

Ripeti la stessa sede o area alternando classi di concorso e tipologie di posto.

Quando ha senso

- non vuoi allontanarti da casa;
- preferisci rimanere in una certa zona territoriale;
- accetti più tipologie di insegnamento pur di restare vicino.

Esempio di logica

Scuola 1: A045 → ADSS

Scuola 2: A045 → ADSS

Comune: A045 → ADSS

Massimizza la vicinanza, non la materia.

La strategia orizzontale è forte quando la priorità è “dove lavoro”.

Sostegno e graduatorie incrociate

Per infanzia e primaria occorre distinguere chi ha titolo di specializzazione e chi concorre da incrociata.

Sostegno specializzato

- chi è in I fascia sostegno può dare priorità al sostegno se vuole massimizzare quella nomina;
- le preferenze su sostegno vanno ordinate secondo l'obiettivo reale: sede o tipologia.

Graduatorie incrociate

- chi non è specializzato viene valutato dopo gli specializzati;
- se interessa la stessa sede, può essere utile alternare posto comune e sostegno incrociato.

L'omissione di una combinazione sede/posto significa rinunciare a quella combinazione.

Il posto orario

Anche per infanzia e primaria è possibile optare per il posto orario composto da più spezzoni.

Cosa significa in pratica

1

Spezzoni

la cattedra può essere composta da più scuole

2

Limite

massimo 3 sedi distribuite in 2 comuni

3

Attenzione

può comparire una sede non indicata, se almeno una scuola della cattedra è tra le preferenze

Se scegli il posto orario, accetti una possibile composizione su più istituzioni scolastiche.

Spezzoni e completamento orario

Il diritto al completamento è una delle novità operative più importanti.

Diritto al completamento

- chi riceve uno spezzone mantiene il diritto a completare fino all'orario obbligatorio;
- il completamento avviene nella stessa provincia di inserimento;
- non è più subordinato all'assenza di posti interi nel turno.

Come indicarlo

- seleziona "spezzone orario" solo se lo accetteresti davvero;
- indica l'eventuale disponibilità al completamento;
- valuta comune, distretto o intera provincia.

Spezzone + completamento può essere una strategia, ma va scelto consapevolmente.

GPS: completamento senza frazionare

Nelle nomine da graduatorie provinciali non si può “tagliare” una cattedra intera per tenerne solo una parte.

NO

Accettare un posto intero e rinunciare a una parte chiedendo il frazionamento.

POSSIBILE

Assumere servizio e chiedere il part-time al dirigente, nei limiti previsti.

Graduatorie di istituto (GI)

Per supplenze brevi da graduatorie d’istituto il frazionamento può essere ammesso, se compatibile con orari e unicità dell’insegnamento.

La domanda GPS va compilata pensando a ciò che si è davvero disponibili ad accettare.

Spezzoni inferiori e accorpamento

Per ridurre le supplenze brevi, gli Uffici possono accorpare spezzoni della stessa classe di concorso o tipologia di posto.

Obiettivo dell'accorpamento

- formare cattedre complete quando possibile;
- creare incarichi con più ore invece di tante supplenze brevi;
- rendere più ordinata la gestione delle disponibilità.

Cosa deve sapere il docente

- gli spezzoni possono rientrare in combinazioni più ampie;
- conta ciò che hai indicato nella domanda;
- verifica sempre ore, sedi e completamento nel PDF e nel bollettino.

Non dare per scontato che uno spezzone resti isolato: può essere aggregato prima dell'assegnazione.

Un ordine semplice per compilare la domanda

Se il tuo obiettivo è dare priorità agli incarichi più lunghi, puoi organizzare le preferenze con una sequenza molto semplice e pratica.

Ordine consigliato

- prima inserisci tutte le preferenze che accetteresti al 31 agosto, andando fino in fondo;
- poi riparti dalle stesse sedi o aree per i contratti al 30 giugno;
- solo dopo inserisci gli spezzoni, se sei davvero disponibile, indicando anche il completamento orario.

Attenzione

- questa è una strategia utile se vuoi privilegiare prima la durata e la stabilità del contratto;
- se per te contano soprattutto la vicinanza, una specifica tipologia di posto o un certo insegnamento, l'ordine può cambiare;
- evita in ogni caso di lasciare fuori combinazioni che saresti disposto ad accettare.

In sintesi: prima 31 agosto, poi 30 giugno, poi spezzoni — ma sempre secondo le tue priorità reali.

Controlli, differimento e maternità

Dopo la nomina iniziano verifiche e adempimenti: anche questi aspetti incidono sul contratto.

1

Controllo dichiarazioni

La prima scuola di servizio verifica le dichiarazioni rese in GPS e GI; la procedura va avviata entro 3 giorni lavorativi dalla stipula.

2

Differimento presa di servizio

Possibile solo per cause oggettive non dipendenti dalla volontà del docente: malattia, infortunio, maternità o impedimenti previsti.

3

Maternità/interdizione

Il rapporto si perfeziona giuridicamente ed economicamente anche senza presenza fisica, secondo la disciplina applicabile.

La nomina non chiude il percorso: dopo l'assegnazione vanno rispettati tempi e adempimenti di servizio.

Aspettativa e incompatibilità

Al momento della presa di servizio il docente deve dichiarare l'assenza di incompatibilità.

Dottorato, assegno, borsa

- per supplenze al 30 giugno o 31 agosto può essere possibile aspettativa o congedo straordinario;
- in questi casi la supplenza produce effetti giuridici fino all'eventuale presa di servizio.

Incompatibilità

- alcune attività sono incompatibili in modo assoluto;
- altre richiedono autorizzazione del dirigente;
- se emerge un'attività incompatibile preesistente, il contratto può essere annullato.

Meglio chiarire eventuali attività esterne prima della presa di servizio.

Posso lasciare una supplenza per un'altra?

La risposta dipende dalla provenienza della nomina e dalla durata del nuovo incarico.

È possibile

- lasciare una supplenza breve da GI per accettare una supplenza al 30 giugno o al 31 agosto;
- la nuova nomina può provenire da GAE/GPS o da GI, purché abbia scadenza 30/6 o 31/8.

Non è consentito

- abbandonare una nomina GAE/GPS per un incarico da GI;
- lasciare una supplenza breve da GI per un'altra supplenza breve;
- lasciare una GI al 30/6 per altra GI al 31/8.

Prima di rinunciare o abbandonare, verificare sempre la fattispecie concreta.

Il docente di ruolo può accettare supplenza?

Sì, ma solo se ricorrono condizioni specifiche.

- l'incarico deve essere su posto intero e durare fino al 30 giugno o al 31 agosto;
- può riguardare diverso ordine/grado, diversa classe di concorso o diversa tipologia di posto;
- non possono partecipare i docenti che non hanno superato l'anno di prova e formazione;
- l'incarico segue le regole del personale a tempo determinato: trattamento, ferie, diritti e doveri.

Il docente di ruolo deve valutare con attenzione l'impatto contrattuale dell'accettazione.

Rinunce, abbandoni e sanzioni

Il ripescaggio amplia la tutela del punteggio, ma le sanzioni rendono fondamentale inserire solo preferenze realmente accettabili.



Regimi sanzionatori: regola base

L'assegnazione ottenuta dall'algoritmo equivale ad accettazione.

Attenzione: l'assegnazione equivale ad accettazione.

Rinunciare o non prendere servizio comporta pesanti sanzioni per l'intera vigenza delle GPS.

- Non inserire sedi, spezzoni, contratti o tipologie di posto che non sei disposto ad accettare.
- Non considerare la domanda come un semplice sondaggio: ogni riga può diventare una nomina.

Prima di cliccare "Inoltra", domandati: se mi assegnano questa preferenza, prendo servizio?

Rinuncia, mancata presa di servizio, abbandono

Le conseguenze sono diverse a seconda del comportamento.

Rinuncia alla nomina

sede presente tra le preferenze, ma non accettata

perdita delle supplenze al 31/8 e 30/6 per il biennio, secondo il regime applicabile

Mancata presa di servizio

non ci si presenta nel giorno indicato

equiparata alla rinuncia

Abbandono del servizio

interruzione dopo l'avvio del contratto

sanzione più grave: perdita della possibilità di ulteriori supplenze

Il comportamento più rischioso è l'abbandono dopo la presa di servizio.

Graduatorie d'istituto: attenzione alle convocazioni

Per le supplenze brevi e temporanee valgono regole specifiche.

Rinuncia proposta

Può comportare la collocazione in coda nell'elenco della specifica scuola per l'anno scolastico in corso.

Mancata risposta

La mancata risposta nei termini indicati nella convocazione produce effetti sulla specifica proposta: controllare sempre tempi e PEC.

Abbandono

Comporta la perdita della possibilità di conseguire supplenze da GI per tutte le classi di concorso per il biennio.

Le convocazioni GI vanno lette subito: termini e condizioni possono essere molto stretti.

Consigli finali per non sbagliare domanda

La strategia migliore è quella più lunga, coerente e realistica.

- ✓ Prepara prima uno schema delle sedi, ordinato per priorità reale.
- ✓ Decidi se vuoi privilegiare tipologia di posto, durata del contratto o vicinanza.
- ✓ Usa preferenze sintetiche finali se vuoi aumentare la copertura.
- ✓ **Non puntare tutto sul ripescaggio: funziona solo se si liberano sedi che hai espresso.**
- ✓ Dopo l'inoltro scarica e controlla il PDF finale.

La domanda giusta non è quella più lunga: è quella coerente con ciò che il docente accetterebbe davvero.

Hai preparato la domanda?

I docenti, dopo aver preparato la domanda, potranno rivolgersi alla FLC di Pescara per un controllo prima dell'invio, prendendo appuntamento via mail al seguente indirizzo:

pescara@flcgil.it

FLC CGIL Pescara