

1. Nell'utilizzo della procedura di convocazione come è possibile evitare, specie in caso di convocazione contestuale di più aspiranti, che non si verifichino inconvenienti per intralcio delle linee telefoniche con conseguenti incertezze e ritardi nell'individuazione dell'avente titolo?

Lo schema di testo di convocazione proposto dalla procedura consente alla scuola di impostare data e ora entro i quali deve – tassativamente per essere considerata utile – pervenire la risposta degli aspiranti, mediante uno qualsiasi dei mezzi indicati dalla procedura medesima (e-mail, telefono, fax) affinché la scuola stessa provveda, con le modalità che riterrà opportune, alla convocazione del primo in graduatoria tra coloro che hanno accettato. La scuola fisserà tali termini in relazione alle proprie esigenze ma tenendo conto delle vigenti disposizioni di cui all'art.11 del D.M. n.62 del 13 luglio 2011 che prevedono particolari tempi e modalità di convocazione per le supplenze fino a 10 giorni nelle scuole dell'infanzia e primarie e per le supplenze di durata pari o superiore a 30 giorni.

2. Come fare affinché l'attuale procedura di convocazione tenga conto dei decreti di rettifica disposti in autotutela dalle scuole?

Il vigente procedimento amministrativo prevede che la scuola che ha valutato la domanda dell'aspirante, nei casi in cui si renda necessaria (per accoglimento di ricorso o per autotutela) una rettifica del punteggio e della posizione in graduatoria dell'aspirante stesso, disponga al riguardo con proprio provvedimento che deve, poi, con urgenza essere formalmente portato a conoscenza delle altre scuole in cui figura l'aspirante per i conseguenti adeguamenti manuali nelle rispettive graduatorie.

La procedura informatizzata rimarrà disponibile alle scuole per consentire la trasmissione a sistema dei decreti di rettifica anche dopo la produzione delle graduatorie definitive. Sarà a discrezione dell'USP la scelta di rielaborare o meno le graduatorie per aggiornare la graduatoria e consentire così le convocazioni automatiche.

Qualora le modifiche non fossero disponibili dalla funzione di convocazione, i provvedimenti di variazione delle graduatorie devono autonomamente essere tenuti presenti dalle singole scuole interessate nell'utilizzo delle procedure di convocazione informatizzate.

3. Che soluzione adottare in caso di errori nell'invio del messaggio di convocazione?

L'unica soluzione possibile per assicurare tempestività nel caso in cui siano presenti errori nell'invio dei messaggi e-mail, è la convocazione tradizionale, che rimane affiancata alla modalità operativa di invio e-mail.

4. In caso di convocazione multipla, come deve essere gestita la rinuncia di coloro che seguono l'aspirante che accetta?

La rinuncia deve essere gestita come "rinuncia senza effetti" perché in caso di convocazione singola lo stesso aspirante non sarebbe stato convocato. Infatti, la rinuncia sanzionabile è esclusivamente quella dell'aspirante che risulta effettivamente avente titolo all'attribuzione della supplenza stessa.

5. Come deve fare il docente che abbia cambiato numero di cellulare dopo la presentazione del modello B?

Deve rettificare autonomamente il numero di cellulare tramite le funzioni disponibili nell'area riservata di POLIS. Detta variazione sarà apportata automaticamente anche nell'area del Reclutamento. La scuola, qualora volesse supportare l'aspirante nella modifica, può procedere all'aggiornamento attraverso la funzione SIDI denominata Polis – identificazione utente, rettifica dati di recapito.

6. Come deve fare il docente che abbia cambiato indirizzo e-mail dopo la presentazione del modello B?

Qualora la modifica sia dovuta al passaggio da indirizzo privato a indirizzo istituzionale, non deve essere fatta nessuna operazione, mentre se la modifica è della e-mail privata l'aspirante deve accedere alle Istanze on line e selezionare "Variazione indirizzo e-mail privato". La variazione sarà automaticamente riportata anche nell'ambito delle convocazioni.

7. Come deve fare il docente che voglia ricevere le comunicazioni di convocazione tramite posta certificata?

L'utente che non l'abbia ancora fatto può inserire il proprio indirizzo di posta certificata su POLIS attraverso la funzione "Gestione indirizzo di posta certificata" e seguire le istruzioni per la validazione dello stesso. Per ottenere il codice di validazione occorre assicurarsi di avere impostato, sulla nuova casella di posta certificata appena configurata, la richiesta di ricezione anche dei messaggi che arrivano da caselle di posta non certificata, come è noreply@istruzione.it da cui pervengono attualmente tutti i messaggi delle istanze on line del MIUR.

8. Come deve fare la scuola che abbia subito un'operazione di razionalizzazione della rete scolastica con decorrenza 1/9/2015 e deve consultare la graduatoria del 2014/15?

La scuola deve preventivamente associare l'utenza operante al contesto valido per l'a. s. 2014/15. Dopo aver fatto questa operazione, la scuola potrà utilizzare l'utenza associata al vecchio contesto per utilizzare la funzione di convocazione sul vecchio codice scuola. Ovviamente questo problema si risolverà automaticamente con il popolamento delle banca dati delle convocazioni con la graduatoria a. s. 2015-16.

9. Come viene effettuato l'aggiornamento della banca dati delle convocazioni per la priorità in terza fascia?

L'aggiornamento viene effettuato in differita, ogni sera ad eccezione del sabato, a partire dalle istanze polis (modello A4) presentate dagli aspiranti. Tale situazione è transitoria, in quanto, al momento in cui saranno realizzate le graduatorie con decorrenza 2015-16 il dato non sarà preso dalle istanze bensì dalle banche dati del SIDI; pertanto se la scuola capofila, tenuto conto delle informazioni in proprio possesso non riterrà opportuna l'acquisizione della priorità in terza fascia, la suddetta priorità non sarà più visibile sulla banca dati delle convocazioni. Quindi le scuole hanno l'obbligo di trasmettere l'informazione al SIDI a meno che questa non sia stata superata dalla successiva acquisizione del modello A3 presentato entro il 3 agosto in formato cartaceo, che prevale sulla priorità in terza fascia.

10. Come viene effettuato l'aggiornamento della banca dati delle convocazioni per le abilitazioni conseguite nel corso delle finestre temporali di cui al DDG 680/2015?

L'aggiornamento viene effettuato in differita, ogni sera ad eccezione del sabato, a partire dalle posizioni aggiornate dalle scuole sul SIDI e proposto come priorità in terza fascia per i soli aspiranti già presenti nelle graduatorie d'istituto dell'a. s. 2014-15. In caso di precedente presenza del modello A4 questo sarà ricoperto dall'informazione più aggiornata e più favorevole all'aspirante. Tale situazione è transitoria in quanto:

- ai docenti di questa categoria spetta la valutazione in seconda fascia in base alla finestra temporale di riferimento;
- devono essere presenti anche i docenti che presentano per la prima volta le sedi per l'anno scolastico 2015-16.

Con l'aggiornamento delle graduatorie all'a. s. 2015-16 gli aspiranti, la cui domanda sia stata acquisita correttamente e le cui sedi siano sullo stesso codice fiscale e identificativo numerico, saranno tutti presenti nelle code di seconda fascia con la valutazione e sulle sedi spettanti.

11. Perché non viene effettuato, anche per l'a. s. 2014-15, l'aggiornamento della banca dati delle convocazioni con le specializzazioni conseguite nel corso delle finestre temporali di cui al DDG 680/2015?

Perché recepire le specializzazioni comporta la rielaborazione delle graduatorie e tale attività non può essere anticipata. Sarà realizzata con la tempistica già prevista dalla nota prot. AOODGCASIS 2945 del 27 agosto.

12. Cosa deve fare la scuola che abbia provveduto all'acquisizione del modello A3 e non vede l'aggiornamento della banca dati delle convocazioni?

Questo accade quando la scuola ha cancellato e reinserito la domanda dell'aspirante dopo la produzione delle graduatorie definitive e sulla banca dati delle convocazioni l'aspirante è rimasto con il vecchio identificativo. In questo caso, infatti, solo la rielaborazione delle graduatorie definitive può riallineare la situazione. Da tenere presente che affinché l'aspirante figuri nelle graduatorie definitive a. s. 2015-16 la scuola dovrà accertarsi non solo della corretta acquisizione delle domanda, ma anche delle sedi, che dovranno essere riprese dal modello B presentato a inizio triennio e riportato a sistema entro il termine improrogabile del 14 ottobre, ore 14.00.

13. Cosa deve fare la scuola che abbia provveduto all'acquisizione del modello A4 e non vede l'aggiornamento della banca dati delle convocazioni?

L'acquisizione del modello A4 da parte della scuola in questo momento transitorio non ha efficacia sulla priorità in terza fascia in quanto l'informazione oggi viene desunta direttamente dalle istanze polis presentate dagli aspiranti. Con la nuova produzione delle graduatorie a. s. 2015-16 e in presenza di domanda e sedi acquisite correttamente, l'informazione sarà riportata sulla banca dati delle convocazioni in quanto se ne terrà conto nell'ordinamento della graduatoria in funzione della finestra temporale di conseguimento.