

**Faq n° 1606 - A chi è destinata la funzione di istanze on line per l'aggiornamento delle graduatorie ad esaurimento del personale docente ed educativo?**

Esclusivamente agli aspiranti già presenti nelle suddette graduatorie e agli aspiranti che, provendendo da Bolzano, intendano trasferirsi nelle graduatorie di una provincia del resto d'Italia esclusi Trento e Valle D'Aosta.

**Faq n° 1607 - Perché nella comunicazione dei servizi non si vede l'insegnamento relativo alla graduatoria per cui si sta chiedendo l'aggiornamento del punteggio?**

Si veda la nota 31 del modello di domanda, dalla quale si evince che il campo va indicato nel solo caso in cui si tratti di servizio non specifico, cioè diverso da quello a cui la graduatoria di riferisce. Inoltre ai sensi dei punti 3 e 4 lettera B3, tabella di valutazione dei titoli della terza fascia: il servizio è valutabile come aspecifico solo fra infanzia, primaria e personale educativo da una parte e scuola secondaria dall'altra.

Es. se si sta valutando una graduatoria dell'infanzia, nella tendina la graduatoria aspecifica potrà essere scelta solo tra primaria e personale educativo.

**Faq n° 1608 - Come si possono indicare le informazioni relative alle specializzazioni di sostegno conseguite nell'ultimo triennio nel caso in cui siano più di una?**

Le specializzazioni di sostegno polivalenti possono essere indicate tutte. Qualora l'aspirante nel corso dell'ultimo triennio ne abbia conseguita più di una indicherà tutte le specializzazioni e data e luogo del conseguimento della prima negli appositi campi e indicherà data e luogo del conseguimento dell'altra, o delle altre, nel campo note.

**Faq n° 1609 - A cosa serve la funzione di inoltro?**

Una volta inseriti i dati la fase successiva è inoltrare i dati. Ogni inoltro avrà l'effetto di salvare i dati acquisiti e contemporaneamente di:

- Produrre un PDF, il modello compilato dall'aspirante in formato .pdf con tutti i dati acquisiti che sarà salvato in un archivio storico e che potrà essere recuperato dall'utente alla sezione "Archivio" presente sulla Home Page personale di Istanze online;
- Inviare una mail all'aspirante come ricevuta con il modulo della domanda inserita in formato .pdf;
- Depositare la domanda inserita in una base informativa dedicata. Contestualmente il modulo di domanda sarà messo a disposizione dell'USP che potrà recuperarlo e procedere con le operazioni di competenza.

**Faq n° 1610 - Cosa si deve fare se, intendendo utilizzare lo stesso pc per comunicare istanze di utenti diversi, accade che rimangano in memoria i dati relativi alla prima utenza con cui si è acceduto?**

Occorre tornare alla pagina in cui viene digitata l'utenza con il tasto "Logout" collocato in alto a destra nella pagina con la lista delle istanze disponibili e non con il tasto "Indietro" del browser collocato in alto a sinistra, di cui, in ogni caso, occorre evitare l'utilizzo.

**Faq n° 1611 - Perché nell'elenco dei titoli di riserva previsti dal modello di domanda non compare il codice di riserva "R - VOLONTARI IN FERMA BREVE E PREFISSATA", che invece è presente nell'applicazione?**

La funzione è stata integrata con questo nuovo titolo dopo la realizzazione del fac-simile del modello di domanda.

**Faq n° 1612 - L'aspirante incluso nelle graduatorie di prima fascia di due provincie (doppio canale) come deve presentare domanda?**

L'applicazione propone una mappa in cui le domande sono entrambe elencate. L'aspirante deve accedere alla prima domanda e compilarla in tutte le sezioni di interesse. Deve poi provvedere all'inoltro. Successivamente deve tornare sulla mappa iniziale selezionare l'altra domanda e procedere al nuovo aggiornamento e al successivo inoltro. Infatti, essendo i destinatari delle due istanze, due uffici provinciali diversi, non è possibile fare l'operazione con un solo inoltro. Ovviamente, come nel caso di domanda singola, l'inoltro di una o di entrambe le domande può essere posticipato nel caso in cui l'aspirante abbia dubbi in merito alla compilazione dell'istanza.

**Faq n° 1613 - Come si deve fare se, accedendo alla lista delle scuole, non si trova quella di interesse?**

L'aspirante può indicare la scuola di servizio effettuando una ricerca nell'anagrafe scuole presente a sistema e, nel caso in cui la scuola non sia presente a sistema, fornendo alcune informazioni. L'aspirante, dalla sezione dei servizi, può accedere alla sezione di ricerca premendo il tasto 'Ricerca Istituzione'. Ci si deve assicurare che la scuola che si sta cercando sia coerente con l'anno scolastico a cui il servizio si riferisce. Se una certa scuola esiste dall'a.s. 2011/12 con un certo nome (o codice) e prima ne aveva uno diverso, non sarà possibile trovarla con il nuovo nome (o codice) prima dell'a.s. 2011/12. In ogni caso, poiché potrebbe porsi un problema di mancata completezza dell'anagrafe delle scuole non statali, se nella sezione di ricerca la scuola non è stata trovata, l'aspirante ha la possibilità di indicare nella sezione dei servizi: nome dell'istituzione, indirizzo, regione, provincia e comune.

**Faq n° 1614 - Come si deve compilare la sezione B del modello di domanda?**

La sezione B, che nell'istanza si trova in coda a quella dei dati anagrafici e di recapito, prevede le seguenti voci:

1. Aggiornamento
2. Permanenza
3. Trasferimento
4. Conferma/scioglimento riserva (automaticamente impostata in presenza di inclusioni con riserva)

L'aggiornamento può essere effettuato da solo o insieme al trasferimento o anche insieme alla conferma/scioglimento riserva.

La permanenza può essere effettuata da sola o insieme al trasferimento o anche insieme alla conferma/scioglimento riserva.

In caso di trasferimento in cui non sia contemporaneamente impostata né l'opzione aggiornamento né l'opzione permanenza, quest'ultima è implicita. Pertanto sarà possibile compilare le sole sezioni che non prevedono l'aggiornamento delle singole graduatorie.

Nel caso in cui l'aspirante, andando avanti con la compilazione dell'istanza, si rendesse conto di dover modificare la selezione/le selezioni della sezione B deve utilizzare il tasto annulla e procedere nuovamente all'inserimento (questo in quanto ciascuna delle selezioni comporta l'abilitazione/disabilitazione di sezioni diverse del modello di domanda).

**Faq n° 1615 - L'aspirante incluso in più graduatorie può aggiornarne una soltanto?**

Sì, in questo caso le altre si intendono implicitamente confermate.

**Faq n° 1616 - Nella sezione C3 perché non si vedono sempre tutte le specializzazioni di sostegno/metodi differenziati?**

La logica con cui è realizzata l'applicazione è la stessa prevista dalla modulistica cartacea che prevede la presentazione dei soli nuovi titoli o di quelli posseduti ma non precedentemente dichiarati. Pertanto i titoli già presenti a sistema non sono selezionabili.

**Faq n° 1617 - Cosa deve fare l'aspirante che debba sciogliere una riserva di tipo "T" (inclusione con riserva per ricorso pendente)?**

Deve rivolgersi all'ufficio provinciale che, prima di provvedere allo scioglimento della riserva, effettuerà verifiche specifiche sull'esito del contenzioso.

**Faq n° 1618 - Perché nella sezione C4 non è possibile dichiarare il titolo per l'insegnamento della lingua inglese, se già noto a sistema?**

La logica con cui è realizzata l'applicazione è la stessa prevista dalla modulistica cartacea che prevede la presentazione del titolo solo se non precedentemente dichiarato o se il titolo è migliorativo rispetto a quello presente a sistema"

**Faq n° 1619 - Quali indirizzi e-mail vengono visualizzati nella pagina di riepilogo dei dati di recapito?**

Nella pagina di riepilogo dei dati di recapito viene visualizzato un solo indirizzo di posta elettronica: quello istituzionale se in possesso dell'aspirante, altrimenti quello personale comunicato a Polis.

L'indirizzo di posta elettronica certificata non viene visualizzato perché in nessun caso, nel periodo di trasmissione e verifica delle istanze presentate, saranno spedite e-mail a tale indirizzo. L'indirizzo PEC è comunque registrato a sistema e sarà utilizzato nelle successive fasi del procedimento amministrativo che già ne prevedono l'impiego.

**Faq n° 1620 - A quale indirizzo e-mail viene inviata la mail generata a seguito dell'inoltro o dell'annullamento dell'inoltro?**

La mail viene inviata all'indirizzo di posta elettronica istituzionale, se in possesso dell'aspirante, altrimenti all'indirizzo di posta elettronica personale comunicato a Polis