

La continuità didattica per il personale a tempo indeterminato

Base Criteri della continuità didattica

1	<p><u>Posto senza continuità</u></p> <p>Il/La collaboratore/collaboratrice con un posto, per il quale non vale la continuità, viene previsto/prevista per la scelta dei posti.</p> <p>Il/La collaboratore/collaboratrice deve inoltre entro il 15 luglio, ore 12.00 presentare al Servizio Personale scuole dell'infanzia e per l'integrazione della Ripartizione Personale il modulo per l'inserimento nel spettante gruppo (1° gruppo della categoria "trasferimento d'ufficio") della graduatoria di trasferimento per il personale a tempo indeterminato (vedi punto 11).</p> <p>Il/La collaboratore/collaboratrice riceve prima del 15 luglio dal Servizio Personale scuole dell'infanzia e per l'integrazione della Ripartizione Personale una comunicazione attraverso il fascicolo digitale personale (per l'ambito italiano e ladino dall'Unità Inclusione della relativa Direzione di istruzione e formazione attraverso mail provinciale).</p>
2	<p><u>Obbligo di continuità</u></p> <p>Il/La collaboratore/collaboratrice con un posto con continuità, che non ha assolto il periodo obbligatorio della continuità, e il posto rimane invariato, in regola (vedi punto 6) viene confermato/confermata d'ufficio.</p> <p>Il/La collaboratore/collaboratrice visiona la propria situazione del posto sotto propria iniziativa sulla homepage della Ripartizione Personale (vedi punti 10, 13 e 14).</p> <p>Avviso: la propria situazione del posto è pubblicata al più presto con il 20 luglio e un'eventuale richiesta di dissoluzione della continuità (vedi punto 5) è da porre prima, entro il 1° giugno.</p>
3	<p><u>Decisione: conferma del posto o scelta dei posti in caso di posto con variazione</u></p> <p>Il/La collaboratore/collaboratrice con un posto con continuità, indipendentemente se ha assolto il periodo obbligatorio della continuità, e il posto subisce una variazione, viene informato/informata dall'Unità Inclusione della competente Direzione di istruzione e formazione in regola entro il 30 giugno attraverso la mail provinciale e deve comunicare a questa in regola entro il 5 luglio, in rispetto delle modalità indicate, la propria decisione sul posto offerto (conferma del posto - scelta dei posti con diritto di recesso - scelta dei posti senza diritto di recesso). Se il/la collaboratore/collaboratrice non comunica oppure non comunica regolarmente la propria decisione, viene previsto/prevista d'ufficio, senza ulteriore avviso dall'Amministrazione, per la scelta dei posti con diritto di recesso.</p> <p>La decisione "conferma del posto" è definitiva. La decisione "scelta dei posti con diritto di recesso" può essere ritirata entro il termine di scadenza per il diritto di recesso (vedi punto 8). La decisione "scelta dei posti senza diritto di recesso" è definitiva: il/la collaboratore/collaboratrice rilascia libero il posto offerto senza indugio e senza riserva.</p> <p>Il/La collaboratore/collaboratrice visiona la propria situazione del posto ed eventualmente le informazioni sulla scelta dei posti sotto propria iniziativa sulla homepage della Ripartizione Personale (vedi punti 10, 12, 13 e 14).</p> <p>Il/La collaboratore/collaboratrice che per decisione esplicita oppure d'ufficio per decisione efficiente o mancante è previsto/prevista con o senza diritto di recesso per la scelta dei posti, deve inoltre sotto propria iniziativa, senza ulteriore avviso dall'Amministrazione, entro il 15 luglio, ore 12.00 presentare al Servizio Personale scuole dell'infanzia e per l'integrazione della Ripartizione Personale il modulo per l'inserimento nel spettante gruppo (1° gruppo della categoria "trasferimento d'ufficio", eventualmente con differenza in caso di passaggio dalla scuola media alla scuola superiore come descritto al punto 9) della graduatoria di trasferimento per il personale a tempo indeterminato (vedi punto 11).</p> <p>Se il posto viene confermato (subito oppure attraverso il diritto di recesso), il conteggio per il periodo obbligatorio della continuità non inizia da capo. Il nuovo carico orario ovvero la nuova definizione del posto costituisce comunque la base per la continuità dell'anno scolastico successivo ovvero degli anni scolastici successivi, eccetto dei posti / delle ore, indicati / indicate esplicitamente come "posti limitati temporaneamente" / "ore limitate temporaneamente". Posti / Ore con l'indicazione esplicita "diagnosi annuale / continuità" sono posti con continuità / ore con continuità, la diagnosi per il relativo bambino o alunno però viene rilasciata annualmente, quindi da anno scolastico ad anno scolastico.</p>

	<p>Per esempio scelgo per un anno scolastico un posto con 19 ore continuità e 10 ore limitate temporaneamente. Allora la continuità si riferisce solo alle 19 ore. Se nell'anno scolastico successivo il posto è solo definito con 19 ore continuità, sono obbligato/obbligata a confermarlo.</p> <p>Per esempio scelgo per un anno scolastico un posto con 19 ore continuità e 10 ore diagnosi annuale / continuità. Allora la continuità si riferisce alle 29 ore. So però che nell'anno scolastico successivo le 10 ore non potrebbero più sussistere e quindi sarei coinvolto/coivolto da una variazione del posto.</p>
4	<p><u>Conferma o trasferimento su richiesta</u></p> <p>Il/La collaboratore/collaboratrice con un posto con continuità, che ha assolto il periodo obbligatorio della continuità e il posto rimane invariato, in regola (vedi punto 6) viene confermato/confermata automaticamente.</p> <p>Il/La collaboratore/collaboratrice visiona la propria situazione del posto sotto propria iniziativa sulla homepage della Ripartizione Personale (vedi punti 10, 13 e 14).</p> <p>Se il/la collaboratore/collaboratrice però non desidera la conferma, deve sotto propria iniziativa, senza ulteriore avviso dall'Amministrazione, entro il 15 luglio, ore 12.00 porre al Servizio Personale scuole dell'infanzia e per l'integrazione della Ripartizione Personale con il modulo previsto la richiesta di trasferimento (vedi punto 11). Esso/Essa viene quindi inserito/inserita nel spettante gruppo (3° gruppo della categoria "trasferimento su richiesta") della graduatoria di trasferimento per il personale a tempo indeterminato e previsto/prevista per la scelta dei posti con diritto di recesso (vedi punto 8).</p> <p>Il/La collaboratore/collaboratrice visiona le informazioni sulla scelta dei posti sotto propria iniziativa sulla homepage della Ripartizione Personale (vedi punti 12, 13 e 14).</p> <p>Avviso: la propria situazione del posto è pubblicata al più presto con il 20 luglio e un'eventuale richiesta di trasferimento è da porre prima, entro il 15 luglio, ore 12.00.</p>
5	<p><u>Dissoluzione della continuità su richiesta</u></p> <p>Il/La collaboratore/collaboratrice con obbligo di continuità, che si vuole svincolare da questa e ne ha un motivo (mai lavorato con il relativo bambino o alunno dalla scelta del posto, disposizioni della legge 104/1992, gravi motivi), pone sotto propria iniziativa la richiesta di dissoluzione della continuità entro il 1° giugno per l'anno scolastico successivo all'Unità Inclusioni della competente Direzione di istruzione e formazione, alla quale secondo la situazione spetta la decisione finale. Il/La collaboratore/collaboratrice pone la richiesta sotto libera stesura, indicando il motivo e la sua decisione (rilascio definitivo del posto senza indugio e senza riserva oppure mantenimento del diritto di recesso) e la richiesta viene approvata, secondo la sua corrispettiva indicazione in questa esso/essa viene previsto/prevista per la scelta dei posti con o senza diritto di recesso (vedi punto 8).</p> <p>Il/La collaboratore/collaboratrice deve inoltre entro il 15 luglio, ore 12.00 presentare al Servizio Personale scuole dell'infanzia e per l'integrazione della Ripartizione Personale il modulo per l'inserimento nel spettante gruppo (3° gruppo della categoria "trasferimento su richiesta") della graduatoria di trasferimento per il personale a tempo indeterminato (vedi punto 11).</p> <p>Il/La collaboratore/collaboratrice, la cui continuità viene dissolta su richiesta, riceve prima del 15 luglio dal Servizio Personale scuole dell'infanzia e per l'integrazione della Ripartizione Personale una comunicazione attraverso il fascicolo digitale personale (per l'ambito italiano e ladino dall'Unità Inclusioni della relativa Direzione di istruzione e formazione attraverso mail provinciale).</p>

6	<p><u>Dissoluzione della continuità d'ufficio</u></p> <p>Il/La collaboratore/collaboratrice con un posto con continuità, la cui continuità viene dissolta d'ufficio dall'Unità Inclusione della competente Direzione di istruzione e formazione, per approvata comunicazione di incompatibilità da parte del dirigente o prescrizione su posto con rischio da parte della Medicina del lavoro, viene previsto/prevista per la scelta dei posti e non può coprire il posto in questione.</p> <p>L'incompatibilità viene comunicata sotto propria iniziativa dal competente dirigente sotto libera stesura con dettagliata motivazione e per presa conoscenza con sottoscrizione del/della collaboratore/collaboratrice entro il 1° giugno per l'anno scolastico successivo all'Unità Inclusione della competente Direzione di istruzione e formazione, alla quale spetta la decisione definitiva.</p> <p>La prescrizione su posto con rischio viene rilasciata dal competente medico della Medicina del lavoro in seguito alla prevista visita medico-aziendale.</p> <p>Il/La collaboratore/collaboratrice deve inoltre entro il 15 luglio, ore 12.00 presentare al Servizio Personale scuole dell'infanzia e per l'integrazione della Ripartizione Personale il modulo per l'inserimento nel spettante gruppo (1° gruppo della categoria "trasferimento d'ufficio" in caso di prescrizione su posto con rischio e 2° gruppo della categoria "trasferimento d'ufficio" in caso di incompatibilità) della graduatoria di trasferimento per il personale a tempo indeterminato (vedi punto 11).</p> <p>Il/La collaboratore/collaboratrice, la cui continuità viene dissolta d'ufficio, riceve prima del 15 luglio dal Servizio Personale scuole dell'infanzia e per l'integrazione della Ripartizione Personale una comunicazione attraverso il fascicolo digitale personale (per l'ambito italiano e ladino dall'Unità Inclusione della relativa Direzione di istruzione e formazione attraverso mail provinciale).</p>
7	<p><u>Posto non sussiste più</u></p> <p>Il/La collaboratore/collaboratrice con un posto con continuità, il quale per qualsivoglia motivo non sussiste più, viene previsto/prevista per la scelta dei posti.</p> <p>Il/La collaboratore/collaboratrice deve inoltre entro il 15 luglio, ore 12.00 presentare al Servizio Personale scuole dell'infanzia e per l'integrazione della Ripartizione Personale il modulo per l'inserimento nel spettante gruppo (1° gruppo della categoria "trasferimento d'ufficio") della graduatoria di trasferimento per il personale a tempo indeterminato (vedi punto 11).</p> <p>Il/La collaboratore/collaboratrice riceve prima del 15 luglio dal Servizio Personale scuole dell'infanzia e per l'integrazione della Ripartizione Personale una comunicazione attraverso il fascicolo digitale personale (per l'ambito italiano e ladino dall'Unità Inclusione della relativa Direzione di istruzione e formazione attraverso mail provinciale).</p>
8	<p><u>Dritto di recesso</u></p> <p>Il/La collaboratore/collaboratrice, che per qualsivoglia motivo è previsto/prevista per la scelta dei posti con diritto di recesso, ha visionato sotto propria iniziativa la sua posizione di graduatoria e i posti disponibili, può decidere di non venire alla scelta dei posti e di confermare il suo posto con la definizione per il nuovo anno scolastico. Esso/Essa deve comunicare ciò sotto propria iniziativa esplicitamente entro il termine previsto con il modulo previsto al Servizio Personale scuole dell'infanzia e per l'integrazione della Ripartizione Personale, altrimenti rimane solamente ancora la possibilità della scelta dei posti senza posto riservato.</p> <p>Il diritto di recesso scade entro cinque giorni dalla pubblicazione della graduatoria di trasferimento per il personale a tempo indeterminato, la quale viene pubblicata al più presto con il 20 luglio e al più tardi con il 1° agosto: il diritto di recesso scade quindi al più presto con il 25 luglio e al più tardi con il 6 agosto.</p> <p>La data esatta della pubblicazione della graduatoria di trasferimento per il personale a tempo indeterminato, dalla quale parte il termine di cinque giorni (e quindi l'esatto termine di scadenza per il diritto di recesso), il modulo previsto e la modalità come questo sarebbe da trasmettere ai sensi della digitalizzazione, sono da trovare sulla homepage della Ripartizione Personale (vedi punti 13 e 14).</p>

9	<p><u>Passaggio dalla scuola media alla scuola superiore</u></p> <p>Il passaggio dalla scuola media alla scuola superiore non è obbligatorio, neanche se il carico orario e la zona della sede di servizio rimangono invariati, neanche se il periodo obbligatorio della continuità non è ancora assolto. Il passaggio della scuola media alla scuola superiore è considerato una variazione del posto e quindi si viene contattato dall'Unità Inclusione della competente Direzione di istruzione e formazione (vedi punto 3).</p> <p>Le modalità sono quelle descritte al punto 3. L'unica differenza sulla descrizione al punto 3 è che in caso del solo passaggio della scuola media alla scuola superiore, se quindi il carico orario rimane uguale e la zona della sede di servizio non varia in modo rilevante, il gruppo spettante nella graduatoria di trasferimento per il personale a tempo indeterminato non è il 1° gruppo della categoria "trasferimento d'ufficio", ma il 3° gruppo della categoria "trasferimento su richiesta".</p>
10	<p><u>Informazioni presso le direzioni delle scuole dell'infanzia e delle scuole</u></p> <p>Le Unità Inclusione delle direzioni di istruzione e formazione informano le direzioni delle scuole dell'infanzia e delle scuole a partire dal 15 giugno sui posti a loro assegnati per l'anno scolastico successivo, in modo che il personale possa anche informarsi presso la propria direzione dell'anno scolastico corrente in merito alla situazione del proprio posto per l'anno scolastico successivo, quindi prima che le corrispettive informazioni saranno pubblicate sulla homepage della Ripartizione Personale.</p> <p>Con domande sulla continuità didattica ci si può rivolgere all'Unità Inclusione della competente Direzione di istruzione e formazione.</p>
11	<p><u>Posizione di graduatoria per la scelta dei posti</u></p> <p>I/Le collaboratori/collaboratrici, che per qualsivoglia motivo sono da considerare con o senza diritto di recesso (vedi punto 8) per la scelta dei posti, ne devono essere previsti/previste secondo una graduatoria. Per il personale a tempo indeterminato però non esiste una graduatoria permanente come per il personale a tempo determinato, così che i/le collaboratori/collaboratrici con rapporto di lavoro a tempo indeterminato con la situazione menzionata devono trasmettere al Servizio Personale scuole dell'infanzia e per l'integrazione della Ripartizione Personale entro il 15 luglio, ore 12.00 il previsto modulo per l'inserimento nel spettante gruppo della graduatoria di trasferimento per il personale a tempo indeterminato e quindi comunicare le situazioni personali per la valutazione del punteggio. Chi non fa ciò oppure non lo fa come prescritto, in ogni caso, senza ulteriore avviso dall'Amministrazione e con tutte le conseguenze che ciò comporta, viene previsto d'ufficio per la scelta dei posti (a seconda della situazione con o senza diritto di recesso) e inserito nel gruppo spettante della graduatoria di trasferimento, ma solamente con il punteggio previsto per il servizio.</p> <p>Per la maggior parte delle situazioni i/le collaboratori/collaboratrici ricevono una comunicazione dall'Amministrazione con l'indicazione di trasmettere il modulo per l'inserimento nella graduatoria di trasferimento (vedi punti 1, 5, 6 e 7). In altri casi il modulo per l'inserimento nella graduatoria di trasferimento deve essere presentato come prescritto dal/dalla collaboratore/collaboratrice sotto propria iniziativa, senza avviso dall'Amministrazione, cioè in caso di decisione "scelta dei posti con o senza diritto di recesso" in riferimento a variazione del posto (vedi punti 3 e 9), indipendentemente se si tratta di una decisione esplicita oppure una decisione d'ufficio (decisione deficiente o mancante). Chi invece come descritto al punto 4 non fa alcuna richiesta di trasferimento, non è previsto per la scelta dei posti, ma confermato sul proprio posto con la definizione per il nuovo anno scolastico.</p> <p>Chi ha diritto alle disposizioni della legge 104/1992, può porre sotto propria iniziativa la richiesta di scelta con precedenza per la propria categoria di appartenenza nella graduatoria (1° gruppo della categoria "trasferimento d'ufficio", 2° gruppo della categoria "trasferimento d'ufficio in caso di incompatibilità", 3° gruppo della categoria "trasferimento su richiesta").</p> <p>La richiesta di scelta con precedenza nella graduatoria di trasferimento per il personale a tempo indeterminato è da porre con il modulo previsto e la documentazione necessaria entro il 15 luglio, ore 12.00 al Servizio Personale scuole dell'infanzia e per l'integrazione della Ripartizione Personale.</p> <p>Le corrispettive prescrizioni delle disposizioni della legge 104/1992, il modulo previsto e la modalità come questo ai sensi della digitalizzazione sarebbe da trasmettere sono da trovare sotto propria iniziativa sulla homepage della Ripartizione Personale (vedi punti 13 e 14).</p>

12	<p><u>Presenza alla scelta dei posti</u></p> <p>Il/La collaboratore/collaboratrice, che per qualsivoglia motivo è previsto/prevista per la scelta dei posti secondo la graduatoria di trasferimento per il personale a tempo indeterminato e non fa uso di un eventuale diritto di recesso (vedi punto 8), deve presentarsi alla scelta dei posti, in rispetto delle sua data di convocazione (delle sue date di convocazione) oppure farsi rappresentare esplicitamente da una persona di fiducia, per definire per il nuovo anno scolastico il posto del suo rapporto di lavoro a tempo indeterminato.</p> <p>Informazioni sulla scelta dei posti (convocazioni, delega, comportamento, posti) sono da trovare sotto propria iniziativa sulla homepage della Ripartizione Personale (vedi punti 13 e 14).</p>
13	<p><u>Visione sotto propria iniziativa oppure comunicazione dall'Amministrazione</u></p> <p>I/Le collaboratori/collaboratrici visionano in regola sotto propria iniziativa le informazioni sulla propria situazione del posto e tutte le ulteriori informazioni che con ciò sono connesse sulla homepage della Ripartizione Personale, solamente per determinate situazioni collaboratori/collaboratrici ricevono una comunicazione da parte della competente Direzione di istruzione e formazione o da parte della Ripartizione Personale attraverso mail provinciale o fascicolo digitale personale.</p> <p>Di cui sopra comporta che il personale deve visionare sotto propria iniziativa e regolarmente, in rispetto dei prefissati termini e delle prefissate scadenze la homepage della Ripartizione Personale (vedi punto 14) nonché la propria casella postale della mail provinciale e i documenti assegnati al proprio fascicolo digitale personale.</p> <p>I/Le collaboratori/collaboratrici con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ricevono una comunicazione per le seguenti situazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> posto senza continuità (punto 1) posto non sussiste più (punto 7) decisione in caso di variazione del posto (punto 3) passaggio dalla scuola media alla scuola superiore (punto 9) dissoluzione della continuità su richiesta (punto 5) dissoluzione della continuità d'ufficio (punto 6) <p>Tutte le altre situazioni ovvero informazioni come obbligo di continuità (punto 2) e conferma ovvero trasferimento (punto 4) devono sotto essere gestite sotto propria iniziativa ovvero visionate sotto propria iniziativa sulla homepage della Ripartizione Personale (vedi punti 10, 12, 13 e 14).</p>
14	<p><u>Homepage della Ripartizione Personale</u></p> <p>Sulla homepage della Ripartizione Personale www.provincia.bz.it/amministrazione/personale le informazioni per il profilo professionale dei collaboratori e delle collaboratrici all'integrazione sono suddivise in diversi ambiti tematici. Se informazioni non vengono pubblicate dalla Ripartizione Personale stessa, ma dalle Unità Inclusione delle Direzioni di istruzione e formazione, si fa riferimento al relativo link.</p> <p>.....</p> <p>sotto "trasferimento"</p> <p>graduatoria di trasferimento per il personale a tempo indeterminato</p> <p>pubblicazione al più presto con il 20 luglio e al più tardi con il 1° agosto (*)</p> <p>termine di scadenza per la trasmissione dei dati per l'inserimento d'ufficio e per il trasferimento su richiesta = 15 luglio, ore 12.00</p> <p>competenza: Servizio Personale scuole dell'infanzia e per l'integrazione della Ripartizione Personale</p> <p>.....</p> <p>sotto "scelta dei posti e conferma del posto"</p> <p>propria situazione del posto</p> <p>pubblicazione al più presto con il 20 luglio e al più tardi con il 1° agosto</p> <p>(sulla pagina della propria situazione del posto tabella di sopravvisone su "Visione sotto propria iniziativa / Comunicazione dall'Amministrazione")</p> <p>.....</p>

sotto "scelta dei posti e conferma del posto"
informazioni sulla decisione in caso di variazione del posto
termine di scadenza per decisione = 5 luglio
competenza: Unità Inclusione della relativa Direzione di istruzione e formazione

sotto "scelta dei posti e conferma del posto"
periodo della scelta dei posti
pubblicazione con il 1° aprile
scelta dei posti ha luogo in regola in agosto

sotto "scelta dei posti e conferma del posto"
convocazioni (individuali) alla scelta dei posti e comportamento alla scelta dei posti
pubblicazione al più presto con il 20 luglio e al più tardi con il 1° agosto

sotto "scelta dei posti e conferma del posto"
informazioni sul diritto di recesso
termine di scadenza per farne uso = al più presto il 25 luglio e al più tardi il 6 agosto
competenza: Servizio Personale scuole dell'infanzia e per l'integrazione della Ripartizione Personale

sotto "scelta dei posti e conferma del posto"
informazioni sulla scelta con precedenza legge 104/1992
termine di scadenza in riferimento alla graduatoria di trasferimento del personale a tempo indeterminato =
15 luglio, ore 12.00
competenza: Servizio Personale scuole dell'infanzia e per l'integrazione della Ripartizione Personale

sotto "scelta dei posti e conferma del posto"
informazioni sulla comunicazione incompatibilità
termine di scadenza per la comunicazione (da parte del dirigente) = 1° giugno
competenza: Unità Inclusione della relativa Direzione di istruzione e formazione

sotto "scelta dei posti e conferma del posto"
informazioni sulla richiesta dissoluzione di continuità
termine di scadenza per la comunicazione (da parte del personale) = 1° giugno
competenza: Unità Inclusione della relativa Direzione di istruzione e formazione

sotto "scelta dei posti e conferma del posto"
posti alla scelta dei posti (piano dei posti / elenco dei posti)
dipendente dalle possibilità organizzative pubblicazione al più presto con il 30 giugno e al più tardi con il 1° agosto
con continuativo aggiornamento/completamento fino al giorno prima della scelta dei posti (è da considerare che a
determinate date determinate situazioni non possono ancora risultare ovvero non possono ancora risultare
definitivamente nel piano o nell'elenco, così che la pubblicazione è da intendere con riserva)