



---

Dipartimento istruzione e cultura

**RICOGNIZIONE DI DUE FIGURE PROFESSIONALI DELLA SCUOLA DISPONIBILI PER IL DISTACCO IN POSIZIONE DI UTILIZZO PER L'ANNO SCOLASTICO 2022/2023 PRESSO IL SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO E LA GESTIONE DEL PERSONALE DELLA SCUOLA – Ufficio Esami di Stato ed abilitazioni professionali.**

Il Dipartimento istruzione e cultura, nell'ambito dei dipendenti con la qualifica di **Assistente Amministrativo Scolastico**, raccoglie le manifestazioni di interesse a prestare la propria attività lavorativa per l'anno scolastico 2022/2023 presso l'Ufficio Esami di stato ed abilitazioni professionali del Servizio per il reclutamento e la gestione del personale.

L'Ufficio Esami di stato ed abilitazioni professionali:

- gestisce gli adempimenti tecnici, amministrativi e finanziari necessari allo svolgimento degli esami di Stato del 1° e del 2° ciclo di istruzione e delle libere professioni, ivi compresa la determinazione dei compensi spettanti ai componenti delle commissioni aventi diritto. Predisporre gli adempimenti tecnici, amministrativi e finanziari finalizzati alle procedure di esame dei percorsi di istruzione e formazione professionale, di qualifica e di diploma professionale e quelle previste dalle specifiche leggi, nonché il rilascio della certificazione finale. Gestisce le commissione di abilitazione all'attività di acconciatore e delle libere professioni ( geometri ecc).
- Si occupa della procedura di riconoscimento dei titoli di studio posseduti dai soggetti stranieri, ai fini della dichiarazione di equipollenza sul territorio nazionale

In particolare, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, tra i compiti richiesti alle risorse in utilizzo rientrano:

- n. 1 unità a supporto delle procedure di gestione degli adempimenti riferiti in particolare agli esami del 2 ciclo di istruzione (supporto all'ufficio nell' acquisizione di dati e della loro verifica trasmessi dalle istituzioni scolastiche, interfacciandosi anche con il Ministero dell'Istruzione, predisposizione di tabelle, e di atti amministrativi finalizzati alla configurazione delle commissioni di esame, gestione dell'applicativo SIDI (parte scoperta e che va maggiormente presidiata ). Supporto nell'attività di equipollenza dei titoli.
- n. 1 unità a supporto delle attività di configurazione delle commissioni di esami della formazione professionale , e della certificazione dei titoli .

**Requisiti richiesti:**

- assunzione presso la Provincia Autonoma di Trento con contratto di lavoro a tempo indeterminato e con un'esperienza di **almeno 2 anni** nel settore contabile e amministrativo;
- ottima conoscenza della normativa relativa alla gestione amministrativo/contabile delle istituzioni scolastiche e del procedimento amministrativo;
- approfondita conoscenza dell'ordinamento scolastico della Provincia autonoma di Trento.

Non saranno prese in considerazione candidature prive dei requisiti sopra elencati.

### **Titoli preferenziali:**

- Gestione dell'applicativo SIDI
- Esperienza nella gestione della fase di nomina delle commissioni esami di Stato o gestione anagrafe dei docenti.
- avere buona esperienza e competenze informatiche nell'utilizzo degli applicativi fondamentali dell'automazione d'ufficio (es. Pacchetto Office, word, excel etc ...) anche open source (es. applicativo Libre Office)
- buona conoscenza delle piattaforme utilizzate delle istituzioni scolastiche;
- padronanza dei sistemi di video conferenza e della suite Google;
- garantire flessibilità nell'orario di lavoro, capacità di lavorare in gruppo e orientamento al problem solving;
- nel supporto alle attività di evoluzione dei sistemi informativi.

Il personale interessato dovrà inviare entro il **30 giugno 2022** una mail con oggetto "ricognizione utilizzo Ufficio esami di stato", corredata del proprio curriculum vitae all'indirizzo [dip.istruzioneecultura@pec.provincia.tn.it](mailto:dip.istruzioneecultura@pec.provincia.tn.it)

L'esame delle domande sarà effettuato tramite comparazione dei curricula allegati alla domanda per la verifica della maggior rispondenza dei titoli al progetto di utilizzo e da eventuale colloquio.

Eventuali ulteriori informazioni in merito ai contenuti e alle modalità di svolgimento del progetto possono essere richieste al dott. Francesco Cofone (0461-494358) Direttore dell'Ufficio esami di stato ed abilitazioni professionali.