



Dipartimento istruzione e cultura**RICOGNIZIONE DI UNA FIGURA PROFESSIONALE DELLA SCUOLA DISPONIBILE PER IL DISTACCO IN POSIZIONE DI UTILIZZO PER L'ANNO SCOLASTICO 2022/2023 PRESSO IL SERVIZIO ISTRUZIONE – Nucleo di Controllo**

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 il Servizio Istruzione in mansioni contabili amministrative, afferenti in particolare il Nucleo di controllo.

Il Nucleo di controllo “verifica il regolare andamento della gestione amministrativo/contabile delle istituzioni scolastiche e formative provinciali e fornisce loro il proprio supporto per gli aspetti di competenza”.

In particolare, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, tra i compiti richiesti al personale distaccato presso il Nucleo di controllo rientrano:

- ✓ la verifica dei verbali dei revisori dei conti e di tutta la documentazione di bilancio inviata dalle Scuole per rilevare le eventuali criticità;
- ✓ la raccolta e l'elaborazione dei dati significativi dei bilanci delle istituzioni scolastiche e formative in funzione dell'analisi della spesa e ai fini dell'approvazione degli stessi da parte della Giunta provinciale;
- ✓ la collaborazione con i soggetti competenti per l'organizzazione di attività di formazione del personale scolastico nelle materie amministrativo/contabili (Iprase/Trentino Digitale);
- ✓ la collaborazione con Trentino Digitale per eventuali adeguamenti del software SAP effettuando l'analisi delle modifiche da introdurre ed i successivi collaudi dell'applicativo;
- ✓ l'analisi delle nuove normative in materia contabile in funzione della loro applicabilità alla realtà scolastica;
- ✓ l'elaborazione di istruzioni per le Istituzioni Scolastiche per quanto riguarda gli aspetti amministrativo-contabili;
- ✓ la consulenza al personale scolastico sulle materie di propria competenza;
- ✓ l'attività amministrativa e contabile inerente il finanziamento degli enti del sistema scolastico di cui alla Legge provinciale 5/2006.

Requisiti richiesti:

- assunzione presso la Provincia Autonoma di Trento con contratto di lavoro a tempo indeterminato e con un'esperienza di almeno 3 anni nel settore contabile e amministrativo;
- ottima conoscenza dell'applicativo SAP;
- ottima conoscenza della normativa relativa alla gestione amministrativo/contabile delle istituzioni scolastiche;
- approfondita conoscenza dell'ordinamento scolastico della Provincia autonoma di Trento.

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

Titoli preferenziali:

- 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

Il personale interessato dovrà inviare entro il **30 giugno 2022** una mail con oggetto "selezione utilizzo Nucleo di Controllo", corredata del proprio curriculum vitae all'indirizzo 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 sig. Alessandro Zuffranieri (0461/491393), Coordinatore del Nucleo di controllo.