

FAQ

D) I titoli di servizio possono essere autocertificati, ai fini del concorso o va prodotto un certificato dell'amministrazione c/o cui si è prestato il servizio?

R) I titoli di servizio possono essere autocertificati;

D) se si presenta la domanda direttamente all'Ufficio Protocollo, la stessa va obbligatoriamente in busta chiusa oppure si può anche portare aperta per avere un numero di protocollo?

R) la domanda può essere presentata direttamente al protocollo in busta aperta;

D) è possibile fare il versamento della tassa di concorso c/o ufficio postale?

R) il versamento non può essere fatto all'ufficio postale perché l'Unione non ha c/c postale;

D) è possibile delineare genericamente le mansioni che il dipendente andrà a ricoprire all'interno dell'ufficio scuola?

R) il dipendente si occuperà dell'ufficio scuola relativamente alla gestione anagrafica degli alunni, all'istruttoria delle domande di iscrizione alla mensa e trasporto oltre che alla gestione del software dedicato alla gestione scolastica, curerà il contatto con i genitori, con le scuole e con l'Istituto Comprensivo. Collaborerà all'interno dei procedimenti di affidamento e liquidazione di lavori, beni e servizi collegati alle scuole e nella redazione dei riparti finanziari delle spese con gli enti convenzionati, oltre che nella redazione di eventuali richieste di contributo.

Le indicazioni riportate vogliono essere indicative e non sono sicuramente esaustive.