

ESAMI DI STATO, DI LICENZA, DI IDONEITÀ. DIPLOM

- relativamente agli esami di Stato, agli esami di licenza, agli esami di idoneità, ai diplomi ed alle equipollenze, svolge attività di studio e di ricerca, fornisce consulenza giuridico-legale alle scuole, predispone circolari e risposte ai quesiti, fornisce informazioni e risposte alle domande prodotte ai sensi della L.241/1990 (in funzione di URP);
- nomina e predispone la sostituzione dei Presidenti delle Commissioni per gli esami di licenza di scuola media;
- predispone le autorizzazioni alle variazioni del calendario degli scrutini e delle prove scritte;
- predispone la nomina dei Commissari governativi e raccoglie le relazioni;
- predispone la trasmissione delle domande tardive dei candidati privatisti e delle domande per corsi non attivati in Provincia;
- predispone e aggiorna il registro degli elenchi relativi agli esami di Stato e di qualifica;
- dirama le istruzioni sulle iscrizioni agli esami di idoneità, sulle consegne dei plichi dei temi degli esami di Stato;
- predispone le legalizzazioni e le autenticazioni di diplomi e certificazioni;
- riceve, custodisce e consegna i plichi relativi alle prove degli esami di Stato;
- acquisisce a S.I. i dati relativi alle Commissioni degli Esami di Stato;
- controlla i tabulati riassuntivi dei plichi degli Esami di Stato e verifica la correttezza dei dati relativi alle prove;
- predispone la richiesta delle prove suppletive;
- cura la predisposizione delle statistiche relative agli Esami di Stato, raccoglie ed elabora i dati trasmessi dalle scuole;
- predispone le richieste dei modelli di diploma, la loro distribuzione e la restituzione al MPI;
- predispone il rilascio dei certificati sostitutivi;