

## COMUNICAZIONE

- Cosa si intende per comunicare "bene" in P.A.:** comunicare efficientemente ed efficacemente
- **Cosa significa l'espressione "non si può non comunicare"?** Si comunica sempre
  - **Cos'è la Comunicazione pubblica?** La Comunicazione istituzionale, che permette l'esercizio dell'attività sia normativa che di governo
  - **E' criterio di semplificazione del linguaggio amministrativo preferire:** la forma attiva del verbo
  - **La Comunicazione interna è fondamentale nei processi di cambiamento. Quale delle seguenti motivazioni non è coerente con questa affermazione?** Esprime l'identità riflessa nei giudizi della gente che reagirà a seconda dei casi con atteggiamenti differenti
  - **La Comunicazione pubblica è finalizzata:.** ad incidere sui comportamenti sociali ed a creare le condizioni per un effettivo godimento dei diritti da parte di tutti i cittadini
  - **La Comunicazione pubblica è:** un passaggio ineludibile per la ricostruzione del rapporto stato-cittadini su base di fiducia reciproca e collaborazione
- Nella Comunicazione scritta, ed in particolare nel comunicare una notizia, occorre sempre avere presente cinque domande guida. Quale di queste non è una domanda guida?** Quali emozioni?
- **Non risponde al criterio di semplificazione del linguaggio amministrativo usare:** sigle e abbreviazioni, il più possibile
  - **Perché "non si può non comunicare in una relazione"?** Perché ogni comportamento è già Comunicazione
  - **Quale delle seguenti non è una vera forma di Comunicazione?** La Comunicazione informativa
  - **Tra gli strumenti di Comunicazione esterna è possibile annoverare, tra gli altri, quelli:** scritti, parlati, visivi, tecnologici ed eventi

## PRIVACY

- **Ai fini della sicurezza dei dati, la nomina del Responsabile del trattamento:** consente al Titolare di affrontare meglio gli adempimenti "privacy"
- **Con il termine "interessati" si indicano:** tutte le persone fisiche e giuridiche, enti o associazioni a cui si riferiscono i dati
- **Con l'espressione "dati personali" si indicano:** i dati relativi a persone fisiche e giuridiche, enti o associazioni
- **E' corretto affermare che, in linea generale, le scuole trattano dati personali solo per il perseguimento delle funzioni istituzionali?** Sì
- **E' necessario ottenere il consenso per il trattamento di dati personali nelle scuole?** No, l'importante è imparare ad utilizzare bene l'informativa ex art. 13 del Codice privacy, fatto salvo il caso previsto all'articolo 96 dello stesso Codice
- **Gli atti relativi ad un procedimento di separazione tra coniugi contengono sempre dati giudiziari?** No, perché in linea generale i dati giudiziari attengono alla sfera penale
- **Gli incaricati del trattamento dati possono rivelare ai loro colleghi le proprie credenziali per l'accesso ai dati e agli strumenti elettronici?** No
- **I dati idonei a rivelare lo stato di salute delle persone sono:** conservati separatamente rispetto agli altri dati personali
- **I dati sensibili e giudiziari non possono essere trattati da una scuola:** senza una Legge o un Regolamento che specifichi i trattamenti e le operazioni possibili
- **I registri di valutazione dei docenti:** contengono dati personali riferibili agli alunni
- **Il Dirigente scolastico deve fare l'incarico al trattamento dei dati:** a tutti coloro che trattano dati personali in ragione del lavoro svolto per la scuola
- **Il personale di segreteria non può venire a contatto con i dati sensibili a meno che:** non sia stato debitamente incaricato per iscritto dal titolare
- **Il Regolamento sul trattamento dei dati sensibili e giudiziari deve essere emanato:** dal Ministro competente
- **Il Responsabile del trattamento di una scuola è nominato:** dal Dirigente scolastico che ne può nominare più di uno
- **Il Titolare del Trattamento, è il soggetto che:** decide in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza
- **Il Titolare del Trattamento, per quanto riguarda le scuole, è:** L'Istituzione scolastica rappresentata legalmente dal Dirigente scolastico

- **In caso di richiesta di accesso ai dati sensibili di un altro soggetto:** occorre procedere al bilanciamento degli interessi "in gioco", da operare caso per caso
- **In caso di separazione o divorzio, il coniuge non affidatario può chiedere notizie sull'andamento scolastico del figlio:** sempre, a meno che non gli sia stata tolta o limitata la potestà genitoriale
- **La nomina dell'Amministratore di sistema:** spetta al Titolare ed è regolata da un apposito provvedimento del Garante
- **Le regole sulla pubblicità degli esiti scolastici:** sono decise dal Ministero e non sono necessariamente legate a ragioni di privacy
- **L'incaricato del trattamento:** può essere solo una persona fisica
- **L'incarico al Responsabile e agli incaricati del trattamento va fatto:** per iscritto, con il dettaglio dei compiti assegnati e dei trattamenti consentiti
- **L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di un trattamento di dati che lo riguarda?** Sì
- **L'interessato ha diritto di ottenere la rettificazione dei dati?** Sì
- **L'interessato può opporsi ad un trattamento di dati personali?** Sì, ma solo ove sussistano motivi legittimi
- **L'interessato può rivolgersi al titolare solo via:** lettera raccomandata, fax, e-mail o altro mezzo idoneo individuato dal Garante
- **L'obbligo di redigere il Documento Programmatico sulla Sicurezza (DPS) sussiste se vengono trattati:** dati sensibili e giudiziari con strumenti elettronici
- **Nelle Pubbliche Amministrazioni, tutti i procedimenti sono coperti dal segreto d'ufficio?** No, tranne determinate eccezioni, la regola è quella della trasparenza degli atti e delle procedure della P.A.
- **Per irrogare una sanzione amministrativa, il soggetto sanzionabile deve avere almeno:** diciotto anni

**Un Comunicazione di dati da soggetto pubblico a soggetto privato è permessa solo se:** è prevista da una norma di Legge o di Regolamento

- **Un dato numerico relativo all'entità di un compenso corrisposto ad un determinato docente è:** un dato personale comune
- **Un Pubblica Amministrazione può conservare i dati personali:** non oltre il tempo necessario al raggiungimento delle finalità del trattamento
- **Un Responsabile del trattamento di una scuola:** può essere sia una persona fisica che una persona giuridica

## SICUREZZA

**Chi è individuato come datore di lavoro all'interno della scuola?** Il dirigente scolastico

- **Ci sono dei rischi derivanti dall'organizzazione del lavoro?** Sì
- **Ciascun lavoratore deve essere informato sui nominativi dei lavoratori incaricati di svolgere le funzioni di Addetto Antincendio e di Addetto al Primo Soccorso?** Sì, per qualsiasi tipologia di edificio scolastico
- **Come bisogna tenere le vie di esodo e di circolazione nella scuola?** Devono essere tenute sgombre
- **Finalità della formazione è:** far conoscere, formare e conseguentemente modificare le abitudini e i comportamenti dei lavoratori per prevenire e proteggerli dai rischi stessi
- **Formazione e informazione sono attività di protezione e prevenzione:** è vero
- **Gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) partecipano all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro?** Sì, sempre
- **Gli obblighi dei lavoratori in materia di sicurezza fanno parte del programma di informazione?** Sì, se ricorrono le condizioni stabilite dalla norma
- **Gli studenti:** non vengono computati ai fini della determinazione del numero di lavoratori dal quale il D.Lgs. 81/2008 fa discendere particolari obblighi

**I cartelli di avvertimento:** sono a forma triangolare con pittogramma nero su fondo giallo e bordo nero

- **I cartelli di divieto:** sono a forma rotonda con pittogramma nero su fondo bianco; bordo e banda rossi

**I cartelli di prescrizione:** sono a forma rotonda con pittogramma bianco su fondo azzurro

**I cartelli di salvataggio:** sono a forma quadrata o rettangolare con pittogramma bianco su fondo verde

- **I cartelli per le attrezzature antincendio:** sono a forma quadrata o rettangolare con pittogramma bianco su fondo rosso
- **I Dispositivi di protezione individuale** devono essere forniti dal datore di lavoro
- **I Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) devono essere forniti dal datore di lavoro senza onere economico per i lavoratori?** Sì, sempre
- **I lavoratori:** sono obbligati ad utilizzare correttamente ed a mantenere in buono stato di efficienza i DPI messi a loro disposizione
- **I rischi connessi all'organizzazione sono legati all'organizzazione e allo stress dei lavoratori?** E' vero
- **Il D.Lgs. 81/2008 è da applicarsi nella scuola:** tenendo conto delle particolari esigenze connesse al servizio espletato
- **Il datore di lavoro deve far ricorso alla segnaletica di sicurezza:** quando, anche a seguito della valutazione effettuata, risultino rischi che non possono essere evitati o sufficientemente limitati
- **Il datore di lavoro programma gli interventi, prende i provvedimenti e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave e immediato, abbandonino immediatamente il luogo di lavoro?** Sì, per ogni tipo di azienda
- **Il Datore di lavoro può assumere l'incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione?** Sì, se ricorrono le condizioni stabilite dalla norma
- **Il dirigente scolastico può essere esonerato dalla propria responsabilità in materia di sicurezza?** No, mai
- **Il lavoratore a videoterminale è colui che:** utilizza un'attrezzatura munita di videoterminali, in modo sistematico o abituale, per venti ore settimanali
- **Il lavoratore a videoterminale:** deve essere sottoposto a sorveglianza sanitaria
- **Il lavoratore a videoterminale:** ha diritto ad una pausa di 15 minuti ogni 2 ore
- **Il lavoratore può svolgere l'incarico di Responsabile del servizio di protezione e prevenzione?** Solo se possiede i requisiti stabiliti dalla norma
- **Il medico competente deve essere incaricato:** obbligatoriamente alla presenza di rischi che richiedono la sorveglianza sanitaria
- **Il piano di lavoro del videoterminale deve avere:** una superficie poco riflettente
- **Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato preventivamente in ordine alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori e del medico competente:** è vero
- **Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il CCNL:** nel CCNL viene riportato il ruolo e i diritti dell'RLS
- **Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:** è eletto o designato dai lavoratori
- **Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione:** è designato obbligatoriamente
- **Il videoterminale:** è schermo alfanumerico o grafico a prescindere dal tipo di procedimento di visualizzazione utilizzato
- **Il videoterminale:** può essere responsabile dell'insorgenza di disturbi a livello oculare o dell'apparato muscolo scheletrico
- **In caso di lavoro al videoterminale, nel computo dei tempi di interruzione:** non sono compresi i tempi di attesa della risposta da parte del sistema elettronico, che sono considerati tempo di lavoro ove il lavoratore non possa abbandonare il posto di lavoro
- **In quale circostanza i lavoratori designati di svolgere le funzioni di Addetto Antincendio devono conseguire l'attestato di idoneità tecnica presso i Vigili del Fuoco?** Se operano in scuole con oltre 300 persone presenti
- **La durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione:** sono definiti mediante accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano
- **La formazione dei lavoratori incaricati di svolgere le funzioni di Addetto al Primo Soccorso dovrà essere ripetuta, per quanto attiene alle capacità di intervento pratico, con cadenza:** Triennale
- **La formazione deve avvenire in particolare in occasione dell'assunzione, del trasferimento e/o cambiamento di mansioni e dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro, tecnologie, sostanze pericolose:** è vero

- **La norma definisce l'obbligo almeno annuale di indire riunioni periodiche dei principali soggetti del "sistema sicurezza":** è vero
- **La postazione di lavoro:** comprende la stampante
- **L'ambiente di studio e di lavoro è reso più idoneo e sicuro attraverso:** interventi sull'edilizia scolastica, l'organizzazione del lavoro e il sistema partecipato basato sulla formazione dei soggetti
- **Le forme, i colori, i pittogrammi utilizzati nella segnaletica di sicurezza:** hanno significati predeterminati
- **Le norme sulla sicurezza guardano alla scuola solo come luogo di lavoro?** La scuola assume un ruolo fondamentale anche nell'operazione di diffusione della cultura della sicurezza nei luoghi di lavoro nel tessuto sociale
- **Le scuole sono considerate luogo di lavoro?** Sì, tutte
- **L'informazione e la formazione devono essere commisurate alla valutazione dei rischi e devono essere riferite ai rischi del posto di lavoro ed alle specifiche mansioni:** è vero
- **L'informazione sulle misure di emergenza riguarda solo gli addetti specifici o va estesa a tutti i lavoratori?** Riguarda tutti i lavoratori
- **L'informazione, la formazione e l'addestramento sono finalizzate anche a far modificare le abitudini e i comportamenti dei lavoratori e loro equiparati per prevenire e proteggere gli stessi dai rischi:** è vero
- **L'informazione, la formazione e l'addestramento sono lo strumento principale della prevenzione:** è vero
- **Lo schermo del videoterminale deve essere:** orientabile ed inclinabile
- **Lo studente è equiparato al lavoratore?** Solo nei casi in cui si faccia uso di laboratori e attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali, limitatamente ai periodi in cui l'allievo sia effettivamente applicato alla strumentazioni o ai laboratori
- **L'RLS può accedere ai luoghi di lavoro per raccogliere informazioni?** Sì
- **Nelle scuole è obbligatoria la sorveglianza sanitaria?** Dipende dalla valutazione del rischio effettuata
- **Non è necessario che i luoghi di lavoro, gli impianti e i dispositivi di sicurezza debbano essere sempre sottoposti a regolari e periodici controlli:** è falso
- **Per le scuole di istruzione secondaria di primo grado, qual è l'organo di riferimento in materia di edilizia scolastica?** Comune
- **Per le scuole di istruzione secondaria di secondo grado, qual è l'organo di riferimento in materia di edilizia scolastica?** Provincia
- **Per le scuole primarie, qual è l'organo di riferimento in materia di edilizia scolastica?** Comune
- **Per quanto riguarda la sicurezza, è importante l'aspetto collettivo e partecipativo?** Sì
- **Qual è il provvedimento normativo di riferimento per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro?** Il D. Lgs. 81/2008
- **Quali Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) il datore di lavoro deve assegnare ai lavoratori?** I necessari e idonei dispositivi di Protezione Individuale, sentito il parere del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il Medico Competente, ove presente
- **Secondo la normativa di sicurezza, i docenti sono:** lavoratori
- **Sono previsti finanziamenti per gli istituti scolastici che inseriscono nei loro percorsi formativi iniziative volte a favorire la conoscenza delle tematiche della salute e della sicurezza?** Sì, per tutte le istituzioni scolastiche che attivano i predetti percorsi formativi
- **Su sua richiesta, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) può ricevere dal datore di lavoro una copia del Documento di Valutazione dei Rischi?** Sì, sempre
- **Tra gli obiettivi del piano di emergenza vi è quello di circoscrivere e contenere l'evento pericoloso in modo da limitare i danni e permettere la ripresa dell'attività:** è sempre vero

## **PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

**A chi compete la difesa in giudizio dell'amministrazione scolastica in caso di controversie in materia di diniego di accesso agli atti amministrativi?** All'Avvocatura dello Stato o, in alternativa, al dirigente dell'Amministrazione scolastica, previa autorizzazione del rappresentante legale dell'ente

- **A chi è devoluta la giurisdizione sulle controversie di lavoro con la P.A. per il personale privatizzato?** Il giudice ordinario è giudice del rapporto di lavoro ormai sorto, mentre al giudice amministrativo è devoluta la giurisdizione sulle procedure selettive consistenti in pubblici concorsi
- **A chi spetta la legale rappresentanza delle istituzioni scolastiche (scuole)?** Al dirigente scolastico dell'istituzione scolastica
- **Ai fini della responsabilità disciplinare:** non è determinante la derivazione di un danno patrimoniale per l'amministrazione
- **Al dipendente sottoposto a procedimento disciplinare è consentito accedere agli atti istruttori riguardanti il procedimento a suo carico?** Al dipendente o su espressa delega al suo difensore, è consentito l'accesso a tutti gli atti istruttori riguardanti il procedimento disciplinare a suo carico

**Che conseguenze ha sull'atto amministrativo la mancanza di motivazione?** Lo rende annullabile per violazione di legge

- **Che cosa è la sussidiarietà?** Un criterio che attribuisce all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati le competenze amministrative, fatte salve le sole competenze incompatibili
- **Chi è preposto alla elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.)?** Il collegio dei docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola definiti dal consiglio di istituto
- **Con il d.lvo. 20 luglio 1999 n. 258, concernente il "Riordino del Centro Europeo dell'Educazione, della Biblioteca di Documentazione Pedagogica", il CEDE:** è stato trasformato in Istituto Nazionale per la Valutazione del Sistema dell'Istruzione
- **Cosa si intende per "accesso esterno"?** L'accesso ad atti della P.A. da parte di chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti
- **Cosa si intende per "accesso interno"?** L'accesso ad atti della P.A. da parte dei destinatari del provvedimento finale e di eventuali controinteressati
- **Cosa si intende per "differimento" dell'accesso ad un atto amministrativo?** Il diniego temporaneo di visione dell'atto opposto dalla P.A.
- **Cosa si intende per codice disciplinare?** Il complesso dei doveri del pubblico dipendente e delle sanzioni disciplinari correlate alla loro inosservanza rinvenibili nel contratto collettivo
- **Cosa si intende per responsabilità amministrativo-contabile del pubblico dipendente?** La responsabilità del dipendente pubblico per i danni arrecati alla P.A.

**Da chi è curata la difesa dell'amministrazione scolastica (predisposizione di comparse, partecipazione alle udienze, ecc.) in materia di controversie di lavoro con i propri dipendenti relativamente al primo grado di giudizio?** Da dipendenti dell'amministrazione scolastica salvo i casi in cui l'Avvocatura dello Stato non ritenga di curare personalmente la difesa

- **Da quali soggetti rappresentanti della parte datoriale e del lavoratore sono stipulati i contratti collettivi nazionali di comparto?** Dall'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN), per la parte pubblica, e dalle confederazioni maggiormente rappresentative sul piano nazionale, per la parte sindacale
- **Di quali strumenti di tutela dispone il cittadino a fronte di un illegittimo diniego di accesso ad atti amministrativi?** Può esperire, in alternativa al ricorso giurisdizionale presso il giudice amministrativo previsto dall'art.25, l. n.241 del 1990, anche il ricorso alla Commissione per l'Accesso o al Difensore civico
- **Dopo il d.lvo.3.2.1993 n.29, il rapporto di lavoro con la P.A. di un dipendente di qualifica non dirigenziale sorge a seguito di atto unilaterale dell'amministrazione?** No, il rapporto ha oggi fonte nel contratto individuale sottoscritto dalla P.A. (datore) e dal dipendente (lavoratore)

**E' consentito l'accesso ad atti di diritto privato della pubblica amministrazione?** Sì, operando l'accesso nei confronti dei "documenti amministrativi", che ricomprendono tanti atti amministrativi, quanto atti di diritto privato

- **E' possibile accedere ad atti di soggetti privati posseduti dall'amministrazione scolastica per ragioni d'ufficio?** Sì, è possibile se il richiedente ha un interesse giuridicamente rilevante
- **Entro quale termine massimo il responsabile del procedimento deve chiudere i procedimenti amministrativi che fanno capo al MIUR della pubblica istruzione?** Il termine è fissato, per ciascun procedimento, in un apposito regolamento ministeriale attuativo dell'art. 2, co. 2, l. n. 241 del 19

**Gli incarichi per le funzioni strumentali:** sono conferiti dal dirigente sulla base della delibera collegiale di individuazione degli aventi diritto

- **Gli strumenti deflattivi del contenzioso sono:** tentativo obbligatorio di conciliazione e arbitrato

- **Gli uffici scolastici regionali sono guidati:** da un dirigente generale
- Il Codice disciplinare - di cui all'art. 95 del CCNL 2007, Comparto scuola:** deve essere affisso in luogo accessibile a tutti i dipendenti
- **Il consegnatario dei beni scolastici è:** il Direttore SGA
- **Il contratto individuale di lavoro dei pubblici dipendenti di qualifica non dirigenziale può prevedere un trattamento economico inferiore a quello previsto dal contratto collettivo?** No, deve prevedere un trattamento non inferiore a quello previsto dal contratto collettivo
- **Il dirigente scolastico:** risponde per tutte le forme di responsabilità: amministrativa, civile verso terzi, penale, dirigenziale, disciplinare
- **Il responsabile del procedimento può disporre nel corso dell'istruttoria accertamenti tecnici ed ispezioni?** Sì, nei casi previsti dalla legge come oggetto di richiesta di parere obbligatorio; nei casi previsti dalla legge come pareri facoltativi, se il responsabile del procedimento è il dirigente
- **Il termine di conclusione del procedimento amministrativo è:** di 90 giorni in mancanza di diverso termine stabilito nella legge o nel regolamento dalla domanda o dall'inizio d'ufficio del procedimento
- **In base al d.lvo n. 112 del 1998, a chi compete il potere di determinare i contributi alle scuole non statali?** Alle Regioni
- **In base al d.lvo n. 112 del 1998, a chi compete il potere di determinare il piano di organizzazione della rete delle istituzioni scolastiche?** Alle Regioni
- **In base al d.lvo n. 112 del 1998, a chi compete il potere di fissare criteri e parametri per l'organizzazione della rete scolastica?** Allo Stato
- **In base al d.lvo n. 112 del 1998, a chi compete il potere di vigilanza sugli organi collegiali scolastici a livello territoriale?** Ai Comuni ed alle Province
- **In caso di danno cagionato ad un alunno per colpa in vigilando di un insegnante, chi è il giudice che il danneggiato può adire per ottenere il risarcimento del danno subito?** Il giudice ordinario
- **In caso di dichiarazioni non veritiere da parte del cittadino che ricorra alla c.d. autocertificazione prevista dall'art. 2, l.4.1.1968 n. 16 e all'art.1, DPR 20 ottobre 1998 n. 403, ed oggi dal T.U. sulla documentazione amministrativa del dicembre 2000 (DPR n. 445/2000), si configura:** una responsabilità penale
- **In caso di rigetto della domanda di accesso ad un atto amministrativo, emanato da un ente locale, il cittadino può, in alternativa al ricorso giurisdizionale previsto dall'art.25, co.5, l.7.8.1990 n.241:** chiedere al difensore civico che venga riesaminata la domanda da parte dell'amministrazione
  - **In caso di rigetto della domanda di accesso ad un atto amministrativo, emanato da un'amministrazione statale il cittadino può, in alternativa al ricorso giurisdizionale previsto dall'art. 25, co. 5, l.7.8.1990 n. 241:** chiedere alla Commissione per l'accesso che venga riesaminata la domanda da parte dell'amministrazione
- **In quanto tempo si prescrive l'illecito amministrativo-contabile?** In cinque anni
- **In tema di responsabilità il nesso causale consiste nel:** collegamento tra il comportamento del dipendente e l'evento lesivo
- **In tutti i casi di autocertificazione:** le dichiarazioni sostitutive sono esenti dall'im
- La competenza a stipulare il contratto individuale di lavoro con i dirigenti scolastici spetta al:**
  - Dirigente generale dell'ufficio scolastico regionale
- **La competenza giurisdizionale in materia di responsabilità amministrativa appartiene:** al giudice contabile
- **La funzione dei revisori dei conti nella scuola consiste:** nella verifica delle legittimità e regolarità di tutte le scritture contabili, nonché alla coerenza di impiego delle risorse rispetto agli obiettivi del programma annuale.
- **La gestione finanziaria delle istituzioni scolastiche:** si basa sul principio della competenza
- **La giunta:** propone al Consiglio di istituto il programma annuale predisposto dal dirigente scolastico
- **La potestà negoziale nelle istituzioni scolastiche è attribuita:** al dirigente scolastico, salvo che la normativa non attribuisca un ruolo in materia al Consiglio di Istituto
- **La pubblica amministrazione è sempre corresponsabile dei danni provocati a terzi dai suoi dipendenti?** No, la P.A. è corresponsabile solo se il proprio dipendente abbia prodotto il danno nell'esercizio di compiti istituzionali
- **La retribuzione del pubblico dipendente "privatizzato" è determinata:** dal contratto collettivo

- **La riforma costituzionale del 2001, attraverso la legge n. 3, ha assegnato alle regioni:** la competenza legislativa concorrente in materia di istruzione
- **La rivelazione di segreti d'ufficio da parte di un dipendente pubblico con qualifica di pubblico ufficiale, configura:** un illecito sia penale che disciplinare
- **L'adattamento del calendario scolastico è espressione:** dell'autonomia organizzativa della scuola
- **L'autorizzazione al pagamento delle spese si ha:** con l'approvazione del programma annuale
- **Le relazioni ed i verbali degli ispettori dell'amministrazione scolastica sono atti accessibili per l'ispezionato?** Sono accessibili per l'ispezionato solo al termine dell'ispezione
- **Le tre libertà che devono essere garantite con il P.O.F. sono:** libertà di scelta educativa delle famiglie; libertà di insegnamento; libertà-diritto di apprendere degli alunni
- **L'instaurazione di controversie in materia di pubblico impiego devolute al giudice ordinario è sottoposta a condizioni di procedibilità?** Sì, il lavoratore deve attivare il previo tentativo di conciliazione prima di adire il giudice del lavoro
- **L'organo apicale delle istituzioni scolastiche riveste qualifica di:** Dirigente
- **Nell'attività amministrativa il dirigente è coadiuvato dal Direttore SGA:** sulla base delle direttive di massima impartite
- **Per personalità giuridica delle istituzioni scolastiche si intende:** la titolarità di posizioni giuridiche attive e passive, di diritti e di obblighi
- **Quale reato si configura qualora un presidente di una commissione concorsuale accetti denaro offertogli da un concorrente per favorirlo nella selezione?** Corruzione
- **Quali sono gli unici certificati aventi validità temporale illimitata?** Quelli attestanti stati e fatti personali non soggetti a modificazioni
- **Qualora il cittadino dichiara che fatti, stati e qualità siano attestati in documenti già posseduti da una amministrazione diversa da quella presso cui ha presentato una domanda o istanza:** l'amministrazione dovrà acquisire d'ufficio i documenti attestanti detti fatti, stati o qualità
- **Qualora un dipendente dell'amministrazione scolastica accerti, in qualità di componente di una commissione di gara, che è stato commesso un reato nel corso della procedura:** ha un obbligo di immediata denuncia all'autorità giudiziaria
- **Qualora un pubblico dipendente rifiuti di accettare una dichiarazione sostitutiva del certificato di residenza presentata da un cittadino:** incorre in responsabilità disciplinare
- **Relativamente alla capacità negoziale il Consiglio di istituto:** fissa, nei casi indicati dalla normativa, criteri e limiti per determinate attività negoziali
- **Rispondono di responsabilità contabile:** gli agenti contabili
- **Se oltre ad un danno patrimoniale il dipendente arreca alla P.A. anche un danno all'immagine della P.A., quest'ultimo può essere risarcito?** Sì, può essere risarcito
- **Sussiste nel nostro ordinamento un obbligo o una mera facoltà di denuncia di condotte dannose per l'erario alla Corte dei Conti?** Sussiste un dovere incondizionato e tempestivo di denuncia
- **Trovano applicazione nel rapporto di pubblico impiego le norme del codice civile e le leggi speciali sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa?** Sì, sono tutte applicabili, salvo che risultino incompatibili con previsioni del d.lvo n. 165/2001

## NUOVE TECNOLOGIE

- **A decorrere dalla data del 1/7/1988 quale è la misura per il riconoscimento del servizio pre ruolo per il personale ATA?** I primi 4 anni più 2/3 della restante parte ai fini giuridici ed economici, e il residuo 1/3 ai soli fini economici
- **A proposito delle caratteristiche della firma digitale, quale tra le affermazioni seguenti è corretta?** Riservatezza: il documento firmato non deve poter essere compreso da nessun altro se non il destinatario
- **A proposito delle caratteristiche della firma digitale, quale tra le affermazioni seguenti è corretta?** Inalterabilità: capacità di verificare se al documento sono state apportate modifiche dopo l'invio
- **Come si firma un documento informatico?** Inserendo la smart-card e digitando il PIN

- **Cosa è il SIDI Learn?** SIDI Learn è la piattaforma dedicata alla formazione del personale dell'amministrazione scolastica
  - **Cosa è la dematerializzazione dei contratti?** Le scuole invieranno i contratti al Tesoro e alla Ragioneria esclusivamente via web
  - **Cosa è la Posta Elettronica Certificata (PEC)?** La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna di documenti informatici
  - **Cosa si intende con "firma forte"?** Ci si riferisce ad un procedimento di firma che risponde a specifici requisiti
  - **Cosa si intende con il termine e-governement?** Si intende il processo di informatizzazione della pubblica amministrazione
  - **Cosa si intende con il termine TIC?** Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione
  - **Cosa significa il termine S.I.D. nell'ottica del sistema informativo della Pubblica Istruzione?** Sistema Informativo Decentrato
  - **Cosa sono le rilevazioni SIDI?** Le Rilevazioni sono indagini che annualmente vedono tutte le scuole, statali e non statali, impegnate nella raccolta e Comunicazione di dati di particolare interesse al sistema informativo centrale
  - **Cosa tutela il certificato digitale che garantisce la corrispondenza tra chiave pubblica e privata e una scuola?** L'identità del firmatario
- Gli attori coinvolti nelle fasi previste per la progressione di carriera sono:** la Scuola, la Ragioneria Provinciale dello Stato, la Direzione Territoriale Economia e Finanze
- I criteri principali per la valutazione del servizio pre ruolo prestato dal personale docente sono:** possesso del titolo di studio, qualifica, durata del servizio
- **I dati relativi all'organizzazione dovranno essere tali da favorire il cittadino nell'esercitare i propri diritti in merito alle procedure amministrative che lo riguardano. Quali sono tra quelli riportati i dati significativi dei provvedimenti che devono essere mostrati?** Le competenze degli uffici e la denominazione delle unità organizzative (direzione, divisioni, uffici, etc.)
  - **I dati relativi all'organizzazione dovranno essere tali da favorire il cittadino nell'esercitare i propri diritti in merito alle procedure amministrative che lo riguardano. Quali sono tra quelli riportati i dati significativi dei provvedimenti che devono essere mostrati?** La raggiungibilità telematica degli uffici (numeri telefonici e fax delle segreterie degli uffici) e la loro localizzazione (strada e numero civico) solo se richiesta esplicitamente
  - **I provvedimenti per le assenze hanno effetto:** sulla liberazione del posto nell'ambito della disponibilità temporanea di fatto
  - **I servizi che danno diritto ad una supervalutazione utile ai soli fini economici sono:** servizio di ruolo prestato nelle scuole italiane all'estero e servizio prestato nei paesi in via di sviluppo
  - **Il documento informatico quando è sottoscritto con firma digitale con certificato qualificato fa prova della provenienza da chi l'ha sottoscritto?** Fa piena prova, fino a querela di falso
  - **Il fascicolo del personale contiene:** l'insieme dei provvedimenti che rappresentano l'interazione tra il MIUR e un dipendente: contiene dunque l'insieme delle informazioni che identificano lo stato del personale nella scuola
  - **Il nuovo protocollo informatico introduce un sistema automatizzato che consente di:** individuare ogni documento in qualunque parte della pubblica amministrazione
  - **Il nuovo protocollo informatico introduce un sistema automatizzato che consente di:** recuperare ogni documento in qualunque parte della pubblica amministrazione
  - **Il servizio è:** la posizione di fatto che il personale occupa rispetto alla istituzione scolastica
  - **Il servizio militare, a decorrere dal 30 gennaio 1987, è riconoscibile:** Anche se reso non in costanza di rapporto di impiego
  - **Il Sistema Informativo consente di realizzare una più efficiente organizzazione del servizio mediante:** il decentramento
  - **La firma digitale è anche in grado di:** effettuare una certificazione temporale cioè la presenza di una data ed ora di redazione certa, certificata e non ripudiabile
  - **La firma digitale:** è consentita in base alle indicazioni contenute in specifiche normative
  - **La gestione del rapporto giuridico si occupa principalmente di:** ricostruzione della carriera, variazioni delle posizioni di stato e trattamento di quiescenza
  - **La Pubblica amministrazione deve adeguarsi alla evoluzione tecnologica per garantire i diritti del cittadino?** Sì, compatibilmente alle risorse possedute

- **La retribuzione del personale della scuola è in funzione:** dell'area professionale di appartenenza e del servizio valutabile e riconoscibile, nonché di eventuali benefici attribuiti
- **La ricostruzione carriera viene effettuata mediante il sistema informativo SIDI e prevede una serie di passi precisi e ben strutturati:** controllo dei dati riguardanti l'interessato presenti a sistema e la loro eventuale rettifica o inserimento, valutazione dei servizi e benefici di cui l'interessato chiede il riconoscimento, calcolo della progressione di carriera
- **La situazione giuridica e contabile:** è la parte del fascicolo che identifica il personale sia nel suo stato giuridico attuale e nell'anzianità giuridica maturata che nel suo stato contabile
- **La titolarità è:** la posizione di diritto che il personale occupa rispetto alla istituzione scolastica
- **Le assenze che interrompono la carriera e che determinano la sospensione della retribuzione sono:** congedi per particolari patologie dei familiari e proroga eccezionale dell'assenza per motivi di salute
- **Le assenze che interrompono la carriera e che determinano la sospensione della retribuzione sono:** anno sabbatico e aspettativa per motivi di famiglia, di lavoro, personali e di studio
- **Le assenze che interrompono la carriera e che determinano la sospensione della retribuzione sono:** aspettativa straordinaria recupero tossicodipendenze e aspettativa per ricongiungimento al coniuge all'estero
- **Le assenze che interrompono la carriera e che determinano la sospensione della retribuzione sono:** solo l'aspettativa per ricongiungimento al coniuge all'estero
- **Le assenze che interrompono la carriera e che determinano la sospensione della retribuzione sono:** solo l'aspettativa per missione cattolica
- **Le procedure di quiescenza tengono conto:** calcolo del servizio effettuato considerando anche eventuali periodi riscattati/computati e ricongiunti
- **Lo sviluppo della progressione giuridico economica nel corso del rapporto di lavoro deve tenere conto:** eventi che determinano la sospensione (interruzione del servizio) ed eventi che incrementano l'anzianità corrente (supervalutazioni del servizio)

**Per calcolare la progressione di carriera, in relazione al periodo di interesse e all'ultimo contratto scuola applicato, è necessario:** scegliere l'inquadramento di partenza dal quale sviluppare la progressione di carriera

- **Per chi è prevista procedura d'inserimento dei dati delle Rilevazioni in modalità web sul portale dei servizi SIDI?** Per tutte le scuole, statali e non statali, di tutti gli ordini
- **Per effettuare la ricostruzione della carriera:** possono essere utilizzate le informazioni già presenti nel sistema informativo
- **Per il personale ATA il periodo di prova ha la durata di:** due mesi di servizio effettivo per il personale dell'area A e quattro mesi di servizio effettivo per il personale delle aree B e D

**Qual è l'affermazione corretta secondo il DPR 513/97?** La firma digitale è lo strumento che apposto su un documento informatico equivale alla firma prevista per gli atti e documenti in forma scritta su supporto cartaceo

- **Qual è lo scopo della segnatura?** Legare indissolubilmente il documento cartaceo al protocollo
- **Quale delle seguenti affermazioni è corretta?** Il protocollo informatico dovrà fornire servizi di certificazione
- **Quale delle seguenti affermazioni è corretta?** Una volta effettuato il calcolo viene emanato un decreto formale di ricostruzione di carriera, che viene inviato alla ragioneria competente per l'approvazione
- **Quale delle seguenti affermazioni è esatta?** Il calcolo della pensione secondo il sistema retributivo è effettuato secondo due quote distinte A e B
- **Quale delle seguenti affermazioni è esatta?** Il calcolo della pensione secondo il sistema misto è effettuato secondo tre quote distinte A B e C
- **Quale delle seguenti affermazioni è vera?** Il documento informatico e la firma digitale hanno lo stesso valore di un documento sottoscritto con firma autografa
- **Quale delle seguenti affermazioni è vera?** Il personale della scuola di ruolo ha diritto al riconoscimento e/o alla valutazione del servizio prestato antecedentemente alla nomina nel ruolo attuale
- **Quale delle seguenti affermazioni è vera?** I criteri per il riconoscimento dei servizi non sono univoci e validi allo stesso modo per tutto il personale
- **Quale delle seguenti affermazioni è vera?** La valutazione del servizio non di ruolo prestato dal personale docente in un anno scolastico avviene per anni interi

- **Quale delle seguenti affermazioni è vera?** Il riconoscimento dei servizi e benefici è un diritto che viene attivato dalla domanda dell'interessato
- **Quale delle seguenti affermazioni è vera?** Il sistema di protocollo deve essere predisposto secondo principi normativi
- **Quale delle seguenti affermazioni è vera?** La firma digitale introdotta dalla normativa italiana è a doppia chiave asimmetrica (pubblica e privata)
- **Quale delle seguenti affermazioni sul protocollo informatico NON è vera?** Aumenta gli uffici protocollo
- **Quale delle seguenti affermazioni sul responsabile del procedimento è falsa?** Per norma non è tenuto a valutare quanto sta facendo
- **Quale tra le seguenti affermazioni è corretta?** I criteri per l'attribuzione dell'anzianità non sono gli stessi per la ricostruzione della carriera e il trattamento di quiescenza
- **Quale tra le seguenti affermazioni è corretta?** Per il personale ATA è ammessa la valutazione del servizio effettuato in qualità di docente a prescindere dal possesso del prescritto titolo di studio
- **Quale tra le seguenti affermazioni è corretta?** Il servizio non di ruolo al personale ATA si riconosce per l'effettiva durata comprese le brevi frazioni
- **Quale tra le seguenti affermazioni è corretta?** Il riconoscimento dei servizi è un diritto che viene attivato a domanda dell'interessato e può essere esercitato entro dieci anni dalla data di conferma in ruolo
- **Quale tra le seguenti affermazioni è corretta?** Prima di iniziare a calcolare il trattamento di pensione è necessario che a Sistema siano inseriti i dati relativi alla cessazione
- **Quale tra le seguenti affermazioni è corretta? Il calcolo della pensione nel sistema contributivo si basa su:** i contributi effettivamente versati dal lavoratore e dal datore di lavoro durante tutta la vita lavorativa
- **Quale tra le seguenti affermazioni è corretta? Se il dipendente non raggiunge l'anzianità minima per il diritto a pensione:** viene attribuita un'indennità una tantum calcolata in funzione dell'ultima retribuzione e del servizio comunque maturato durante la vita lavorativa
  - **Quale tra le seguenti funzioni è una funzione integrata del sistema informativo?** Gestione della dotazione organica e dei movimenti del personale per tutti gli ordini scuola e per tutte le tipologie di personale e attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico
  - **Quale tra le seguenti funzioni è una funzione integrata del sistema informativo?** Integrazione delle informazioni presenti nel fascicolo personale elettronico e contabilità speciale per una gestione degli adempimenti contabili correlati al pagamento degli stipendi dei maestri elementari
  - **Quale tra le seguenti funzioni è una funzione integrata del sistema informativo?** Gestione della ricostruzione carriera e applicazioni che rendono operativa la configurazione telematica che prevede il colloquio delle Segreterie Scolastiche e degli Uffici del Provveditorato con il Sistema Centrale
  - **Quale tra le seguenti funzioni è una funzione integrata del sistema informativo?** Gestione delle tipiche attività locali delle segreterie scolastiche e funzioni finalizzate allo snellimento delle procedure burocratiche manuali
  - **Quale tra le seguenti funzioni è una funzione integrata del sistema informativo?** Costituzione della banca dati delle strutture edilizie ad uso scolastico e applicazioni di supporto alle attività decisionali delle Direzioni Generali (S.S.D.)
  - **Quale tra le seguenti non è una operazione di registrazione di protocollo?** Assegnazione
- **Rispetto a quelle indicate di seguito per quale informazione è necessario verificare la presenza a sistema ai fini del calcolo della progressione di carriera?** Eventuale retrodatazione giuridica della nomina e decorrenza giuridica ed economica della nomina
- **Rispetto a quelle indicate di seguito per quale informazione è necessario verificare la presenza a sistema ai fini del calcolo della progressione di carriera?** Estremi del contratto a tempo indeterminato e causale di immissione in ruolo
- **Rispetto a quelli indicati di seguito quali servizi sono riconoscibili per la ricostruzione della carriera per il personale docente di ruolo delle scuole elementari e materne statali?** Servizi prestati in qualità di docente elementare non di ruolo nelle scuole elementari e servizi prestati in qualità di docente di ruolo e non di ruolo nelle scuole secondarie ed artistiche statali o pareggiate

- **Rispetto a quelli indicati di seguito quali servizi sono riconoscibili per la ricostruzione della carriera per il personale docente di ruolo delle scuole elementari e materne statali?** Servizi di ruolo e non di ruolo prestati in qualità di docente nelle scuole materne statali, comunali, regionali e servizi di ruolo e non di ruolo prestati in qualità di docente in attività di sostegno
- **Rispetto a quelli indicati di seguito quali servizi sono riconoscibili per la ricostruzione della carriera per il personale docente di ruolo delle scuole statali di istruzione secondaria ed artistica?** Servizi non di ruolo prestati in qualità di docente in attività di sostegno e servizi prestati in qualità di docente non di ruolo nelle scuole dello stesso ordine statali e pareggiate
- **Rispetto a quelli indicati di seguito quali servizi sono riconoscibili per la ricostruzione della carriera per il personale docente di ruolo delle scuole statali di istruzione secondaria ed artistica?** Solo i servizi di insegnamento per la religione cattolica, prestati con il possesso del previsto titolo di studio o di abilitazione
- **Rispetto a quelli indicati di seguito quali servizi sono riconoscibili per la ricostruzione della carriera per tutto il personale docente?** Servizi non di ruolo prestati in qualità di docente in attività nelle Libere Attività Complementari e servizi di ruolo e non di ruolo prestati in qualità di docente presso le scuole degli educandati e dei convitti statali
- **Rispetto a quelli indicati di seguito quali servizi sono riconoscibili per la ricostruzione della carriera per tutto il personale docente?** Servizi non di ruolo prestati in qualità di docente nelle scuole popolari e nei centri di lettura e servizi non di ruolo prestati in qualità di docente nei corsi CRACIS statali
- **Su quali presupposti tecnologici su basa la firma digitale?** E' basata sulla tecnologia della crittografia a chiavi asimmetriche
- Tra quelli riportati di seguito quali sono i fattori caratteristici della scuola intesa come unità organizzativa autonoma?** La scuola è punto di snodo per le attività di erogazione ed amministrazione del servizio scolastico e per le attività di programmazione e controllo proprie del Capo d'Istituto e degli Organi Collegiali
- **Tra quelli riportati di seguito quali sono i fattori che costituiscono la centralità delle istituzioni scolastiche?** Sono punto di origine della domanda di servizio nei confronti dell'amministrazione e punto terminale di erogazione del servizio ai diversi utenti: alunni, genitori, operatori scolastici
- **Tra quelli riportati di seguito quali sono i fattori che hanno contribuito all'introduzione di un nuovo sistema informativo per il Ministero?** L'aumento della popolazione scolastica conseguente all'incremento demografico del dopoguerra e la considerazione dell'entità numerica del personale amministrativo
- **Tra quelli riportati di seguito quali sono i fattori che hanno contribuito all'introduzione di un nuovo sistema informativo per il Ministero?** Complessità del servizio scolastico e profonde innovazioni normative
- **Tra quelli riportati di seguito quali sono i fattori che hanno contribuito all'introduzione di un nuovo sistema informativo per il Ministero?** Solo urgenti esigenze di conoscenza, valutazione e controllo delle innumerevoli variabili del fenomeno scolastico
- **Tra quelli riportati di seguito quali sono i servizi che contribuiscono alla determinazione del servizio utile?** Servizi di ruolo e servizi non di ruolo utili di per sé
- **Tra quelli riportati di seguito quali sono i servizi che contribuiscono alla determinazione del servizio utile?** Servizi non di ruolo computati o riscattati e altri servizi riscattati (p. es.: studi universitari)
- **Tra quelli riportati di seguito quali sono i servizi che contribuiscono alla determinazione del servizio utile?** Servizi militari e periodi ricongiunti per effetto della Legge 29/79 o della legge 45/90

## CONTABILE

**Al termine di un contratto di locazione finanziaria, la società conduttrice:** può riscattare il bene pagando un prezzo determinato

**Gli accordi di rete:** sono pubblici

- **Gli accordi tra scuole possono riguardare l'amministrazione:** senza alcun vincolo
- **Gli accordi tra scuole:** riguardano anche la didattica
- **Gli indirizzi del P.O.F. sono espressi:** dal Consiglio di circolo/istituto

- **Gli strumenti didattici sono scelti:** dalla scuola in coerenza con gli obiettivi del P.O.F. **I mandati sono:** ordini di pagamento
- **I materiali prodotti dalla scuola nell'attività di ricerca:** possono essere scambiati con altre scuole ed enti di ricerca
- **I tempi di generazione delle risorse necessarie alla realizzazione delle attività, vengono definiti:** tramite la pianificazione finanziaria
- **Il budget può essere un ottimo strumento per:** motivare i partecipanti al raggiungimento degli obiettivi
- **Il D. LGS 165/2001 stabilisce che al dirigente spetta:** la gestione finanziaria
- **Il P.O.F. è adottato:** dal Consiglio di circolo/istituto
- **Il P.O.F. è elaborato:** dal collegio dei docenti
- **Il P.O.F.:** è un documento pubblico
- **Il Programma annuale:** è previsto solo dal D.I. 01.02.2001, n. 44
- **Il regolamento dell'Autonomia è stato varato:** con un decreto presidenziale
- **Il servizio di cassa è svolto da un Istituto di credito:** sulla base di un apposito schema di convenzione elaborato dal Ministero
- **In caso di accordi tra scuole:** ogni scuola mantiene il proprio bilancio
- **In caso di accordo di rete i docenti:** possono svolgere l'attività presso tutte le scuole della rete
- **In caso di difficoltà finanziarie per lo svolgimento di un progetto, è possibile:** adattare i tempi di svolgimento del progetto ai tempi di disponibilità delle risorse finanziarie
- **La destinazione delle risorse per la gestione finanziaria, secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44 è:** senza alcun vincolo che quello prioritario per lo svolgimento delle attività di istruzione, formazione e orientamento
- **La formazione degli adulti:** può essere svolta dalle scuole in coordinazione con gli enti locali
- **La gestione dell'esercizio finanziario, secondo il regolamento amministrativo contabile:** è di competenza
- **La norma recante il regolamento di contabilità è:** D.I. 01.02.2001, n. 44
- **La pianificazione finanziaria garantisce:** la possibilità di fare fronte a momenti in cui la disponibilità finanziaria è a rischio
- **La prima componente del budget è:** la programmazione
  - **La progettazione del P.O.F.:** tiene conto delle risorse a disposizione della scuola
- **La realizzazione delle spese si svolge in questa sequenza:** Previsione, impegno, liquidazione, pagamento
- **La struttura del Programma annuale secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44:** prevede un fondo di riserva
- **La valutazione dell'efficienza ed efficacia del sistema scolastico:** è affidata all'INVALSI
- **L'Autonomia di ricerca riguarda:** sia le metodologie sia le tecnologie
- **L'Autonomia di ricerca:** è consentita a tutte le scuole
- **L'Autonomia didattica:** è una delle forme di autonomia
- **L'Autonomia organizzativa consente di svolgere l'attività didattica:** in periodi di diversa durata
- **L'Autonomia organizzativa:** riguarda entrambe le cose (calendario e impiego docenti)
- **L'Autonomia scolastica:** ha preso avvio nel 1997
- **L'Autonomia scolastica:** non ha alcun vincolo nell'esplicazione della funzione formativa
- **Le funzioni strumentali sono identificate:** dal Collegio dei docenti
- **Le reversali sono:** ordini di incasso
- **Le somme incassate tramite conto corrente postale sono trasferite sul conto corrente bancario:** ogni fine trimestre
- **Lo svolgimento di un progetto:** può subire modifiche nell'organizzazione in caso di necessità
- **Nel caso i programmi ed i progetti previsti risultino non realizzabili per carenza di risorse:** si apportano i necessari correttivi
- **Nel D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, il certificato di regolare fornitura:** viene rilasciato dal Dirigente o su delega dal DSGA o da un verificatore
- **Nel leasing operativo:** la società locatrice coincide con l'impresa che ha prodotto il bene
- **Nella formazione destinata agli adulti l'autoformazione:** è permessa nella formazione degli adulti
- **Nella formazione destinata agli adulti, i genitori degli alunni:** sono soggetti privilegiati
- **P.O.F. significa:** piano dell'offerta formativa

- **Per "efficacia" si intende:** l'attitudine a realizzare gli obiettivi
- **Per il Programma annuale viene predisposta una scheda finanziaria:** per ciascun progetto o per area omogenea di progetti
- **Se redatto correttamente, il piano finanziario permette di:** raggiungere e mantenere l'equilibrio finanziario
- **Secondo il D.I. 01.02.2001, n. 44 i mandati, come le reversali, sono a firma del:** Dirigente e DSGA congiuntamente
- **Secondo il D.I. 01.02.2001, n. 44 la liquidazione delle spese compete:** al DSGA
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44 il Programma annuale viene approvato:** dal Consiglio di istituto/circolo
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44 la Giunta propone al Consiglio d'istituto il Programma Annuale entro il:** 31 ottobre
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, a fine esercizio le reversali non incassate:** vengono annullate e rimesse
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, gli acquisti e le spese riguardano:** tutti i beni ed i servizi
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, i residui attivi sono:** le entrate accertate ma non ancora riscosse al termine dell'esercizio
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, il certificato di regolare prestazione viene rilasciato:** dal DSGA
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, il collaudo deve essere effettuato:** entro 60 giorni dalla ricezione del bene
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, il collaudo è svolto:** da personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, il Consiglio delibera il Programma annuale:** entro il 15 dicembre
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, Il consiglio d'Istituto delibera circa:** i criteri ed i limiti per la stipula di contratti d'opera
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, il Conto consuntivo comprende:** il conto finanziario ed il conto patrimoniale
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, il Conto consuntivo è predisposto:** dal DSGA
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, il controllo dell'equilibrio finanziario è svolto:** dal DSGA
- **Secondo il d.i. 1° febbraio 2001 n. 44, il controllo sull'attività istruttoria della spesa è affidato:** al DSGA
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, il DSGA:** può essere delegato dal Dirigente a svolgere singole attività negoziali e svolge sempre attività istruttoria
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, il Programma annuale viene predisposto:** dal Dirigente
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, il servizio di cassa riguarda:** la gestione delle risorse finanziarie della scuola
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, la custodia dei beni mobili ed immobili è affidata:** al DSGA
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, la custodia del materiale didattico è affidata dal DSGA ad un sub consegnatario:** su indicazione vincolante del Dirigente
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, la gestione dei residui:** deve essere tenuta separata da quella del Bilancio di competenza
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, la presa in carico è effettuata:** dal DSGA
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, la realizzazione del programma annuale è di competenza:** del Dirigente
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, la responsabilità degli acquisti e delle spese è:** del Dirigente
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, la responsabilità di consegnatario dei beni è:** del DSGA
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, la ricognizione dei beni inventariati deve essere fatta:** ogni 5 anni
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, le schede finanziarie (modello B) sono predisposte:** dal Direttore SGA

- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, le variazioni vengono proposte:** dalla Giunta o dal dirigente tramite apposita relazione
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, nell'ambito di un progetto il Dirigente può ordinare la spesa eccedente:** nel limite del 10% della dotazione originaria
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, per la gestione degli acquisti e delle spese:** è necessario seguire la procedura prevista dal D.I. 01.02.2001, n. 44, dalle norme generali della contabilità di Stato e dalle norme dell'UE in materia di appalti e/o forniture di beni e servizi
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, possono essere effettuate senza il ricorso al servizio di cassa:** le spese minute
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, possono essere effettuati senza il rispetto di particolari procedure gli acquisti e le spese:** di importo inferiore ai 2.000 EURO
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, se il Consiglio di istituto/circolo non approva il Programma entro 45 giorni dall'inizio dell'esercizio:** viene nominato un commissario ad acta
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44:** è fatto divieto di effettuare spese non contemplate nel Programma annuale
- **Secondo il D.I. 44/2001 sono documenti contabili obbligatori:** il giornale di cassa, i registri dei partitari
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, l'attività gestionale riguarda:** la realizzazione del Programma annuale
- **Secondo il D.I. 01.02.2001 n. 44, il Consiglio di istituto/circolo verifica lo stato di attuazione del Programma annuale entro:** il 30 giugno
- **Secondo il regolamento eventuali integrazioni ministeriali alla dotazione finanziaria delle scuole:** dipendono dall'approvazione della legge di bilancio (finanziaria)
- Tasse, contributi e rette sono:** risorse disponibili previste al D.I. del 1° febbraio 2001 n. 44
- Una rete di scuole è costituita da:** scuole che hanno stretto tra loro particolari accordi

## CONTRATTUALE

- A cosa ci riferisce quando si parla di "organo" della pubblica Amministrazione?** All'unità organizzativa, in forma individuale o collegiale, che compie attività rilevante all'esterno della P.A.
- **Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede:** mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge
  - **Anche per il personale ATA è previsto l'accesso in ruolo tramite graduatoria permanenti? Sì**
  - Che cos'è il contratto collettivo?** E' il frutto della trattativa intercorsa tra i sindacati dei lavoratori e le associazioni dei datori di lavoro
  - **Che cos'è il diritto di sciopero?** Un diritto costituzionalmente garantito
  - **Che cos'è il diritto sindacale?** il diritto che disciplina le associazioni sindacali, i diritti sindacali e la contrattazione collettiva
  - **Che cos'è la capacità di agire?** La capacità di esercitare in autonomia i propri diritti
  - **Che cos'è la capacità giuridica?** La capacità di essere titolare di diritti ed obblighi
  - **Chi è un soggetto di diritto?** Un soggetto titolare di diritti e obblighi
  - **Come si estingue normalmente l'obbligazione?** Mediante l'adempimento
  - **Cosa si intende per "persona giuridica"?** Un soggetto diverso dalla persona fisica ma al quale possono imputarsi situazioni giuridiche
  - **Cosa si intende per beni pubblici?** Tra i beni appartenenti a soggetti pubblici, quelli sottoposti ad una disciplina particolare
  - **Cosa sono le scuole paritarie?** Le istituzioni scolastiche non statali, comprese quelle degli enti locali, che, a partire dalla scuola per l'infanzia, corrispondono agli ordinamenti generali dell'istruzione, sono coerenti con la domanda formativa delle famiglie e sono caratterizzate da requisiti di qualità ed efficacia di cui ai commi 4, 5 e 6 della legge n. 62/2000
- Di quali elementi si compone la retribuzione?** La paga base, le attribuzioni
- Gli elementi che compongono lo Stato sono:** il popolo, il territorio e la sovranità
- **Gli elementi che compongono l'ordinamento giuridico sono:** l'insieme dei soggetti, l'insieme delle norme e l'insieme delle istituzioni
  - **Gli elementi essenziali dell'atto:** determinano la nullità dello stesso, ove mancanti
  - **Gli enti privati hanno scopo di lucro?** Sì, talvolta
  - **Gli enti pubblici hanno scopo di lucro?** No, mai

- **Gli enti pubblici possono essere proprietari di beni?** Sì, il nostro ordinamento tutela proprietà pubblica e privata
- **Gli enti pubblici sono persone giuridiche?** Sì
- **Gli Stati fondatori delle Comunità Europee sono:** Francia, Italia, Germania, Paesi Bassi, Belgio e Lussemburgo
- **I contraenti della P.A.:** vengono scelti attraverso particolari procedimenti
- **I contratti aleatori prevedono un rischio?** Sì
- **I funzionari pubblici:** sono direttamente responsabili per gli atti compiuti in violazione di diritti
- **I provvedimenti amministrativi:** sono manifestazioni unilaterali di volontà
- **I provvedimenti devono essere motivati?** Sì, salvo che abbiano contenuto generale o siano atti normativi
- **I pubblici uffici:** sono organizzati secondo disposizioni di legge
- **I regolamenti "delegati":** abrogano la legge previgente nei limiti della delega
- **I regolamenti statali:** entrano in vigore 15 giorni dopo la pubblicazione
- **I Trattati Istitutivi sono fonti dell'ordinamento dell'UE aventi:** portata costituzionale
- **Il Consiglio dell'Unione:** rappresenta gli Stati membri considerati nella loro individualità
- **Il Consiglio europeo è:** una conferenza internazionale che si riunisce periodicamente per esaminare le principali problematiche del processo di integrazione europea
- **Il contratto di lavoro può avvalersi di elementi accidentali?** Sì
- **Il contratto è un negozio giuridico?** Sì
- **Il contratto prevede alcuni elementi costitutivi?** Sì, senza dei quali è nullo
- **Il diritto di accesso ai documenti:** è riconosciuto a tutti coloro che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto
- **Il diritto soggettivo:** è tutelato dal giudice ordinario o dal giudice amministrativo a seconda della materia
- **Il domicilio è sinonimo di residenza?** No, sono due concetti differenti
- **Il licenziamento è sempre possibile?** No, solo rispettando specifiche norme di legge e/o di contrattazione collettiva
- **Il Parlamento Europeo:** è un organo di rappresentanza politica.
- **Il Parlamento:** dà e revoca la fiducia al Governo
- **Il Piano dell'offerta formativa:** è il progetto di formazione e di organizzazione didattica che caratterizza ogni istituto
- **Il piano di dimensionamento delle istituzioni scolastiche:** individua la dimensione ottimale degli istituti e se del caso ne dispone l'integrazione orizzontale e verticale
- **Il potere amministrativo:** attua i fini previsti dalla legge, con la partecipazione del privato interessato e temperando gli interessi in gioco
- **Il prefetto:** è un organo dell'amministrazione statale periferica
- **Il Presidente della Repubblica:** è eletto dal Parlamento in seduta comune
- **Il principio di imparzialità:** richiede che siano assicurati trattamenti uniformi senza discriminazioni per ragioni politiche, razziali o di altra natura
- **Il principio di legalità:** significa che la P.A. non può violare la legge e deve perseguire i fini indicati dalla stessa
- **Il procedimento:** deve concludersi entro termini determinati con regolamento o con legge
- **Il procedimento:** deve concludersi con un provvedimento espresso o con un accordo sostitutivo di provvedimento
- **Il profilo di DSGA:** è stato operativo a partire dal 1° settembre 2000
- **Il rapporto di lavoro ha natura contrattuale?** Sì
- **Il responsabile del procedimento:** è il referente naturale per il privato
- **Il termine ha valore essenziale per la validità del contratto?** No
- **Il vizio di merito:** rende l'atto annullabile, ma solo nei casi espressamente previsti
- **In cosa consiste l'autotutela amministrativa?** Nel potere, attribuito all'autorità amministrativa, di provvedere autonomamente ad eliminare i propri atti illegittimi o inopportuni
- **La Banca centrale europea è un'istituzione finanziaria:** indipendente dalle autorità nazionali e dalle autorità comunitarie
- **La capacità di agire si acquista in un momento particolare?** Sì, al compimento dei 18 anni
- **La capacità giuridica si acquista automaticamente con la nascita?** Sì, con la nascita

- **La Costituzione affronta il tema della organizzazione scolastica?** Sì, con riferimento alla ripartizione delle funzioni legislative fra Stato e Regioni
- **La Costituzione italiana è entrata in vigore:** il 1° gennaio 1948
- **La Costituzione:** la sua revisione non può riguardare la forma repubblicana
- **La dirigenza degli istituti scolastici significa che i capi di istituto:** rivestono la qualifica di dirigenti in quanto preposti a scuole dotati di personalità giuridica
- **La disciplina del rapporto di lavoro del personale ATA è sostanzialmente contenuta:** nella contrattazione collettiva
- **La domanda di accesso deve essere motivata?** Sì, sempre
- **La forma è un elemento essenziale?** Sì, quando risulta che è prescritta dalla legge sotto pena di nullità
- **La formazione deve essere finalizzata anche:** alla mobilità professionale
- **La funzione amministrativa:** è sinonimo di potere amministrativo, deve essere esercitata nel rispetto della legge e nell'interesse generale
- **La legislatura europea ha durata di:** 5 anni
- **La libertà personale:** è inviolabile
- **La licitazione privata (ora denominata esclusivamente procedura ristretta):** è una gara aperta solo ai soggetti invitati dalla P.A., dopo che questa abbia verificato in capo agli stessi il possesso dei requisiti soggettivi indicati dalla P.A. stessa attraverso un atto rivolto a tutti gli operatori del mercato (avviso o bando)
- **La norma di regolamento è:** generale ed astratta
- **La P.A. può agire mediante contratti?** Sì
- **La pena di morte:** è sempre vietata
- **La personalità giuridica in capo alle singole scuole:** si è avuta con il conseguimento dell'autonomia
- **La presunzione di non colpevolezza:** vale fino alla condanna definitiva
- **La proprietà è garantita dalla Costituzione?** Sì e da specifiche norme codicistiche
- **La proprietà è un diritto reale?** Sì ed è un diritto assoluto
- **La proprietà privata:** è tutelata dalla Costituzione e può essere espropriata salvo indennizzo
- **La realizzazione e la manutenzione degli edifici scolastici compete:** alle Province ed ai Comuni
- **La Repubblica italiana:** riconosce e promuove le autonomie locali
- **La responsabilità civile del funzionario:** è personale
- **La responsabilità civile della P.A.** può essere contrattuale, extracontrattuale o precontrattuale
- **La responsabilità patrimoniale del personale ATA:** è limitata ai casi di colpa grave e di dolo
- **La riforma dell'autonomia scolastica è stata completata, con riferimento alle singole scuole, attraverso:** il riconoscimento agli istituti scolastici della personalità giuridica
- **La riforma dell'autonomia scolastica:** è attuata ed entrata in vigore a regime
- **La segretezza della corrispondenza:** può essere limitata per atto motivato del giudice con le garanzie previste dalla legge
- **La sovranità:** appartiene al popolo
- **La trattativa privata (ora denominata esclusivamente procedura negoziata):** è ammessa solo in casi particolari
- **La volontà è un elemento accidentale?** No, è un elemento essenziale
- **L'appaltatore è tenuto al collaudo?** Deve premurarsi che il committente lo esegua
- **L'autonomia amministrativo-contabile:** presuppone trasferimenti dal Ministero ed ammette iniziative di autofinanziamento da parte della istituzioni scolastiche
- **L'autonomia organizzativa di istituto si estende:** alle diversificazione delle modalità di impiego dei docenti
- **Le associazioni e le società sono persone giuridiche?** Le associazioni riconosciute e le società di capitali sono persone giuridiche
- **Le carte dei servizi:** definiscono gli standard di qualità del servizio pubblico
- **Le direttive sono:** vincolanti ma soltanto per il risultato che impongono allo Stato membro di raggiungere
- **Le fondazioni sono persone giuridiche?** Sì
- **Le fonti del diritto sono regolate dal criterio di:** gerarchia
- **Le fonti della disciplina del rapporto di impiego del personale della scuola sono:** la legge e la contrattazione collettiva

- **Le funzioni di controllo sulle finanze dell'UE sono esercitate da:** Corte dei Conti
- **Le imprese private:** possono essere espropriate, salvo indennizzo se si riferiscono a servizi pubblici essenziali o a fonti di energia o a situazioni di monopolio ed abbiano carattere di preminente interesse generale
- **Le modalità di accesso ai ruoli del personale ATA sono disciplinate per:** legge
- **Le persone giuridiche sono soggetti di diritto?** Sì, sono provvisti di capacità
- **Le singole scuole possono chiedere ed ottenere dagli enti locali la delega per la manutenzione degli edifici scolastici:** ricevendo a tal fine gli stanziamenti occorrenti dall'ente competente in via ordinaria alla manutenzione
- **Le società sono registrate?** Sì, in un apposito registro
- **L'ente pubblico:** ha personalità giuridica
- **L'euro è:** una moneta unica per 16 paesi membri
- **L'interdizione è una limitazione della capacità?** Sì
- **L'interesse legittimo:** consente di pretendere il rispetto da parte della P.A. delle norme che regolano la funzione pubblica, assicura la possibilità di intervenire nel procedimento e garantisce la tutela giudiziale nei confronti dei provvedimenti illegittimi
- **L'Italia è:** una Repubblica democratica, fondata sul lavoro
- **Lo spazio di libertà sicurezza e giustizia comporta:** la libera circolazione delle persone in uno spazio di giustizia e di sicurezza
- **Lo Stato che voglia aderire all'UE deve dimostrare di poter e saper rispettare:** i principi dello Stato di diritto, di democrazia, nonché i diritti e le libertà fondamentali della persona
- **L'usufrutto è un diritto reale?** Sì
- **Nell'ordinamento della CE i pareri i sono:** atti a contenuto non vincolante
- **Nell'ordinamento della CE i regolamenti sono:** atti a portata generale
- **Nell'ordinamento della CE le decisioni sono:** atti vincolanti in tutti i loro elementi ma a portata individuale
- **Nell'ordinamento della CE le direttive sono:** norme-quadro
- **Nell'ordinamento della CE le raccomandazioni sono:** atti a contenuto non vincolante
- **Ogni cittadino:** ha il dovere di svolgere un'attività o una funzione socialmente utile
- **Per l'assegnazione delle supplenze annuali del personale docente:** si utilizzano le graduatorie permanenti
- **Qual è il principale obbligo del datore di lavoro?** La corresponsione del salario al lavoratore
- **Qual è la causa nel contratto di compravendita?** Lo scambio del bene contro il prezzo
- **Quale tipo di disciplina si applica al rapporto di lavoro con la P.A.?** La disciplina comune del rapporto di lavoro subordinato, salvo eccezioni relative ad alcuni aspetti del rapporto ed a determinate categorie di soggetti
- **Quali le forme di retribuzione che ricordiamo?** A cottimo a tempo e altri casi particolari
- **Quali sono cause di risoluzione di un rapporto di lavoro diverse dalla scadenza del termine eventualmente apposto al contratto?** La giusta causa o il giustificato motivo
- **Quali sono gli articoli della Costituzione che riguardano sotto il profilo sostanziale la pubblica istruzione?** Gli art. 3 e 9, 33 e 34
- **Quali sono i soggetti che compongono l'organizzazione amministrativa?** I pubblici poteri e gli enti pubblici non territoriali
- **Quali sono i soggetti del rapporto obbligatorio?** Debitore e creditore
- **Quali sono le fonti del diritto del lavoro?** le norme internazionali, statali e la contrattazione collettiva
- **Quando è stata avviata la riforma dell'autonomia scolastica?** Nel 1997
- **Se viene esercitato un potere inesistente:** il provvedimento è nullo
- **Silenzio assenso significa?** Che la mancata emissione dell'atto equivale all'adozione di un provvedimento positivo
- **Tra il diritto alla riservatezza e quello alla trasparenza:** il secondo prevale sul primo, ma subisce delle limitazioni
- **Tra le funzioni amministrative devolute ai singoli istituti:** rientrano le funzioni relative alla carriera scolastica degli alunni
- **Tra una norma statale ed una norma regionale:** prevale quella successiva, se non sono violati i principi generali
- **Un Decreto Legge:** è emanato dal Governo e richiede la conversione in legge
- **Un Regolamento comunitario:** prevale sempre sulla norma italiana

- **Una norma di legge incostituzionale:** va rimessa alla Corte costituzionale che ne dichiara l'illegittimità
- **Al termine di un contratto di locazione finanziaria, la società conduttrice:** può riscattare il bene pagando un prezzo determinato
- **Gli accordi di rete:** sono pubblici
- **Gli accordi tra scuole possono riguardare l'amministrazione:** senza alcun vincolo
- **Gli accordi tra scuole:** riguardano anche la didattica
- **Gli indirizzi del P.O.F. sono espressi:** dal Consiglio di circolo/istituto
- **Gli strumenti didattici sono scelti:** dalla scuola in coerenza con gli obiettivi del P.O.F. **I mandati sono:** ordini di pagamento
- **I materiali prodotti dalla scuola nell'attività di ricerca:** possono essere scambiati con altre scuole ed enti di ricerca
- **I tempi di generazione delle risorse necessarie alla realizzazione delle attività, vengono definiti:** tramite la pianificazione finanziaria
- **Il budget può essere un ottimo strumento per:** motivare i partecipanti al raggiungimento degli obiettivi
- **Il D. LGS 165/2001 stabilisce che al dirigente spetta:** la gestione finanziaria
- **Il P.O.F. è adottato:** dal Consiglio di circolo/istituto
- **Il P.O.F. è elaborato:** dal collegio dei docenti
- **Il P.O.F.:** è un documento pubblico
- **Il Programma annuale:** è previsto solo dal D.I. 01.02.2001, n. 44
- **Il regolamento dell'Autonomia è stato varato:** con un decreto presidenziale
- **Il servizio di cassa è svolto da un Istituto di credito:** sulla base di un apposito schema di convenzione elaborato dal Ministero
- **In caso di accordi tra scuole:** ogni scuola mantiene il proprio bilancio
- **In caso di accordo di rete i docenti:** possono svolgere l'attività presso tutte le scuole della rete
- **In caso di difficoltà finanziarie per lo svolgimento di un progetto, è possibile:** adattare i tempi di svolgimento del progetto ai tempi di disponibilità delle risorse finanziarie
- **La destinazione delle risorse per la gestione finanziaria, secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44 è:** senza alcun vincolo che quello prioritario per lo svolgimento delle attività di istruzione, formazione e orientamento
- **La formazione degli adulti:** può essere svolta dalle scuole in coordinazione con gli enti locali
- **La gestione dell'esercizio finanziario, secondo il regolamento amministrativo contabile:** è di competenza
- **La norma recante il regolamento di contabilità è:** D.I. 01.02.2001, n. 44
- **La pianificazione finanziaria garantisce:** la possibilità di fare fronte a momenti in cui la disponibilità finanziaria è a rischio
- **La prima componente del budget è:** la programmazione
- **La progettazione del P.O.F.:** tiene conto delle risorse a disposizione della scuola
- **La realizzazione delle spese si svolge in questa sequenza:** Previsione, impegno, liquidazione, pagamento
- **La struttura del Programma annuale secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44:** prevede un fondo di riserva
- **La valutazione dell'efficienza ed efficacia del sistema scolastico:** è affidata all'INVALSI
- **L'Autonomia di ricerca riguarda:** sia le metodologie sia le tecnologie
- **L'Autonomia di ricerca:** è consentita a tutte le scuole
- **L'Autonomia didattica:** è una delle forme di autonomia
- **L'Autonomia organizzativa consente di svolgere l'attività didattica:** in periodi di diversa durata
- **L'Autonomia organizzativa:** riguarda entrambe le cose (calendario e impiego docenti)
- **L'Autonomia scolastica:** ha preso avvio nel 1997
- **L'Autonomia scolastica:** non ha alcun vincolo nell'esplicazione della funzione formativa
- **Le funzioni strumentali sono identificate:** dal Collegio dei docenti
- **Le reversali sono:** ordini di incasso
- **Le somme incassate tramite conto corrente postale sono trasferite sul conto corrente bancario:** ogni fine trimestre
- **Lo svolgimento di un progetto:** può subire modifiche nell'organizzazione in caso di necessità

**Nel caso i programmi ed i progetti previsti risultino non realizzabili per carenza di risorse:** si apportano i necessari correttivi

- **Nel D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, il certificato di regolare fornitura:** viene rilasciato dal Dirigente o su delega dal DSGA o da un verificatore

- **Nel leasing operativo:** la società locatrice coincide con l'impresa che ha prodotto il bene

- **Nella formazione destinata agli adulti l'autoformazione:** è permessa nella formazione degli adulti

- **Nella formazione destinata agli adulti, i genitori degli alunni:** sono soggetti privilegiati

**P.O.F. significa:** piano dell'offerta formativa

- **Per "efficacia" si intende:** l'attitudine a realizzare gli obiettivi

- **Per il Programma annuale viene predisposta una scheda finanziaria:** per ciascun progetto o per area omogenea di progetti

**Se redatto correttamente, il piano finanziario permette di:** raggiungere e mantenere l'equilibrio finanziario

- **Secondo il D.I. 01.02.2001, n. 44 i mandati, come le reversali, sono a firma del:** Dirigente e DSGA congiuntamente

- **Secondo il D.I. 01.02.2001, n. 44 la liquidazione delle spese compete:** al DSGA

- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44 il Programma annuale viene approvato:** dal Consiglio di istituto/circolo

- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44 la Giunta propone al Consiglio d'istituto il Programma Annuale entro il:** 31 ottobre

- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, a fine esercizio le reversali non incassate:** vengono annullate e rimesse

- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, gli acquisti e le spese riguardano:** tutti i beni ed i servizi

- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, i residui attivi sono:** le entrate accertate ma non ancora riscosse al termine dell'esercizio

- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, il certificato di regolare prestazione viene rilasciato:** dal DSGA

- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, il collaudo deve essere effettuato:** entro 60 giorni dalla ricezione del bene

- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, il collaudo è svolto:** da personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica

- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, il Consiglio delibera il Programma annuale:** entro il 15 dicembre

- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, Il consiglio d'Istituto delibera circa:** i criteri ed i limiti per la stipula di contratti d'opera

- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, il Conto consuntivo comprende:** il conto finanziario ed il conto patrimoniale

- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, il Conto consuntivo è predisposto:** dal DSGA

- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, il controllo dell'equilibrio finanziario è svolto:** dal DSGA

- **Secondo il d.i. 1° febbraio 2001 n. 44, il controllo sull'attività istruttoria della spesa è affidato:** al DSGA

- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, il DSGA:** può essere delegato dal Dirigente a svolgere singole attività negoziali e svolge sempre attività istruttoria

- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, il Programma annuale viene predisposto:** dal Dirigente

- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, il servizio di cassa riguarda:** la gestione delle risorse finanziarie della scuola

- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, la custodia dei beni mobili ed immobili è affidata:** al DSGA

- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, la custodia del materiale didattico è affidata dal DSGA ad un sub consegnatario:** su indicazione vincolante del Dirigente

- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, la gestione dei residui:** deve essere tenuta separata da quella del Bilancio di competenza

- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, la presa in carico è effettuata:** dal DSGA

- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, la realizzazione del programma annuale è di competenza:** del Dirigente

- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, la responsabilità degli acquisti e delle spese è:** del Dirigente
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, la responsabilità di consegnatario dei beni è:** del DSGA
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, la ricognizione dei beni inventariati deve essere fatta:** ogni 5 anni
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, le schede finanziarie (modello B) sono predisposte:** dal Direttore SGA
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, le variazioni vengono proposte:** dalla Giunta o dal dirigente tramite apposita relazione
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, nell'ambito di un progetto il Dirigente può ordinare la spesa eccedente:** nel limite del 10% della dotazione originaria
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, per la gestione degli acquisti e delle spese:** è necessario seguire la procedura prevista dal D.I. 01.02.2001, n. 44, dalle norme generali della contabilità di Stato e dalle norme dell'UE in materia di appalti e/o forniture di beni e servizi
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, possono essere effettuate senza il ricorso al servizio di cassa:** le spese minime
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, possono essere effettuati senza il rispetto di particolari procedure gli acquisti e le spese:** di importo inferiore ai 2.000 EURO
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, se il Consiglio di istituto/circolo non approva il Programma entro 45 giorni dall'inizio dell'esercizio:** viene nominato un commissario ad acta
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44:** è fatto divieto di effettuare spese non contemplate nel Programma annuale
- **Secondo il D.I. 44/2001 sono documenti contabili obbligatori:** il giornale di cassa, i registri dei partitari
- **Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, l'attività gestionale riguarda:** la realizzazione del Programma annuale
- **Secondo il D.I. 01.02.2001 n. 44, il Consiglio di istituto/circolo verifica lo stato di attuazione del Programma annuale entro:** il 30 giugno
- **Secondo il regolamento eventuali integrazioni ministeriali alla dotazione finanziaria delle scuole:** dipendono dall'approvazione della legge di bilancio (finanziaria)
- **Tasse, contributi e rette sono:** risorse disponibili previste al D.I. del 1° febbraio 2001 n. 44
- **Una rete di scuole è costituita da:** scuole che hanno stretto tra loro particolari accordi