|  |
| --- |
| FotoFoto**Formazione personale ATA destinatario dell’attribuzione delle posizioni economiche** |
| **di cui agli artt. 50 e 62 del CCNL 2006/2009 e alla sequenza contrattuale del 25 luglio 2008** |
| **III SEGMENTO - FORMAZIONE 2 posizione – Assistenti Amministrativi - Assistenti Tecnici** |

***Data:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***Cognome:***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Nome*:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***Firma:*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

QUESTIONARIO AUTONOMIA SCOLASTICA

Procedure contabili e controlli

**1. Che cos’è il PTOF?**

1. Un documento contabile

2. Un elenco di propositi

3. Una rendicontazione finanziaria

4. Il documento costitutivo dell’identità culturale progettuale della scuola

**2. Il PTOF ha un arco temporale di:**

1 . un anno

2 . tre anni

3 . cinquei anni

4 . non ha limiti temporali

**3 Il regolamento di contabilità è contenuto nel**

1 . D.I. del 28 maggio 1975

2 . DPR 08.03.1999, n.275

3 . D.I. 01.02.2001, n. 44

4 . D. Lgs 26.03.2001, n. 151

**4. Il D. Lgs. 165/2001 stabilisce che al Dirigente spetta:**

1 . la gestione finanziaria

2 . la definizione dei programmi

3 . la verifica dei risultati dell’attività

4 . il controllo strategico

**5. Che cos’è il PROGRAMMA ANNUALE?**

1. La rendicontazione finanziaria al 31/12

2. Il documento costitutivo dell’identità culturale progettuale della scuola

3. Il documento contabile con cui le scuole svolgono le proprie attività finanziarie

4. Il piano delle attività del personale

**6. Secondo il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44 il Programma annuale viene approvato:**

1 . dal Ministero

2 . dal Consiglio di Istituto

3 . dal Funzionario dell’USP

4 . dai Revisori dei Conti

**7. La gestione dell’esercizio finanziario, secondo il regolamento amministrativo contabile:**

1 . è di cassa

2 . è di competenza

3 . dipende dall’impostazione data dalla singola scuola

4 . può avvenire anche fuori bilancio

**8. Che cos’è il CONTO CONSUNTIVO?**

1. una semplice rendicontazione contabile

2. una rendicontazione che misura la gestione delle risorse e la realizzazione degli obiettivi

3. un elenco di impegni

4. l’elenco delle entrate e delle uscite

9. **La Giunta Esecutiva**

1 . propone al Consiglio di Istituto il Programma Annuale predisposto dal Dirigente Scolastico

2 . predispone il Programma Annuale

3 . predispone la relazione al Programma Annuale

4 . predispone con il Dirigente la relazione al Programma Annuale

**10. I Revisori dei Conti presso le Istituzioni Scolastiche:**

1 . formano un collegio di tre soggetti

2 . sono due

3 . formano un collegio di due soggetti

4 . sono in numero variabile

**11. La funzione dei Revisori dei Conti nella scuola consiste:**

1 . esclusivamente nel controllo della legittimità delle scritture contabili

2 . nella valutazione della gestione

3 . nella verifica delle legittimità e regolarità di tutte le scritture contabili, nonché alla coerenza di

impiego delle risorse rispetto agli obiettivi del Programma Annuale.

4 . nel controllo di gestione e amministrativo contabile

**12. In che cosa consiste il patrimonio dello Statoi?**

1 . Nel possesso di beni demaniali e patrimoniali

2 . Nel possesso di immobili

3 . Solo i beni del demanio pubblico

4 . Solo i beni del patrimonio pubblico

**13. Quali sono i beni che costituiscono il patrimonio della scuola?**

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

**14. Che cos’è l’INVENTARIO?**

1. L’insieme delle operazioni con cui si determina il patrimonio della scuola in un dato momento

2. Il materiale di proprietà della scuola

3.Il materiale dei laboratori

4. L’arredamento scolastico

**15. Nelle Scuole chi è il consegnatario dei beni?**

1. Il Docente referente del laboratorio

2. Il Dirigente Scolastico

3. il Dsga

4. L’Assistente Amministrativo o Tecnico delegato

FORMATORE: GALLINO RISPOSTE ESATTE **N.** **\_\_** SU N. 15 – **ESITO**: 🞎 POSITIVO 🞎 NEGATIVO