

CALLA' - TOSIANI - ARMONE

COME SUPERARE LA PRIMA E LA SECONDA PROVA SCRITTA DEL CONCORSO DIRETTORE SGA

Quesiti a risposta aperta sulle materie del concorso
per la prima e la seconda prova scritta

PRESENTAZIONE

Questa guida aggiornata con il nuovo Regolamento di contabilità scolastica di cui al Decreto n.129/2018 è rivolto agli aspiranti Direttori SGA delle istituzioni scolastiche statali e si propone di offrire le necessarie cognizioni per superare le due prove scritte del concorso costituite: la prima da sei domande a risposta aperta, su tutte le materie del concorso; la seconda teorico-pratica, consistente nella risoluzione di un caso concreto attraverso la redazione di un atto su uno degli argomenti indicati nel bando.

La guida sviluppa i quesiti della prima e della seconda prova scritta in forma sintetica ma esauriente e si propone come valido strumento per i candidati per ottimizzare la preparazione al concorso e appropriarsi del necessario bagaglio teorico-pratico e metodologico per affrontare le due prove scritte.

Per agevolare l'apprendimento la guida è stata realizzata in forma di "temario" sugli argomenti delle materie di esame per consentire di rispondere in modo preciso ed appropriato ai quesiti a risposta aperta e al quesito teorico-pratico previsti dal bando di concorso.

Per il superamento della prova scritta non è sufficiente la conoscenza manualistica dell'argomento oggetto delle domande, ma occorre dimostrare:

- la capacità di sviluppare la risposta con la necessaria sinteticità ma in modo esaustivo;
- la capacità di operare gli opportuni collegamenti con altri temi;
- la capacità d'individuare i riferimenti normativi principali e d'interpretare le norme per una loro applicazione corretta nel contesto scolastico

Gli argomenti sono presentati sotto forma di quesito rivolto al candidato e sono stati scelti dall'autore in modo da rappresentare le varie materie oggetto delle prove del concorso, così da permettere al candidato di simulare una prova scritta spaziando nei vari campi in cui si dipanano i capitoli dell'opera.

INDICE

Capitolo 1

DIRITTO COSTITUZIONALE E DIRITTO AMMINISTRATIVO CON RIFERIMENTO AL DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA

1. Il Direttore SGA è chiamato ad interpretare la normativa vigente. Il quadro di riferimento è ancora oggi confuso e privo della necessaria sistematicità. Il candidato parli delle fonti del diritto, soffermandosi sulle modalità di interpretazione della legge.

2. Si illustrino brevemente i principali aspetti della responsabilità contabile che grava sul Direttore dei Servizi generali e amministrativi, quale consegnatario dei beni in dotazione all'istituzione scolastica

3. Il consiglio di classe di un istituto scolastico ha deliberato la non ammissione di un alunno alla classe successiva, violando in più punti la normativa vigente. I genitori impugnano il giudizio negativo al Tribunale Amministrativo Regionale. Il candidato accenni ai vizi dell'atto scrutinio e parli brevemente del ricorso giurisdizionale al T.A.R. avverso la delibera di non ammissione.

4. Premesso che il danno dell'immagine incide sul rapporto di fiducia che lega i cittadini all'amministrazione, il candidato si soffermi sulle caratteristiche del danno all'immagine in ambito scolastico,

5. Il candidato illustri brevemente quali sono le norme costituzionali che riguardano il sistema scolastico

6. Il Direttore SGA, di norma, cura l'istruttoria dei provvedimenti amministrativi, attraverso una serie di atti e operazioni che costituiscono il procedimento amministrativo. Il candidato illustri brevemente la funzione del procedimento e accenni alle novità introdotte dalla legge n. 241/1990 e succ. modificazioni

7. Il capo V della legge 241 del 7 agosto 1990 e succ. mod. contiene le norme relative al diritto di accesso ai documenti amministrativi. Illustri brevemente tale diritto e accenni alle modalità del suo esercizio. Accenni altresì al rapporto esistente tra il diritto di accesso agli atti e il diritto alla riservatezza.

8. Il Direttore SGA è chiamato, più volte, a predisporre provvedimenti amministrativi e contabili. Il candidato definisca il provvedimento amministrativo sotto il profilo concettuale e si soffermi sui suoi elementi costitutivi

9. Il candidato delinea i principali aspetti della responsabilità amministrativa in cui può incorrere il direttore SGA

10) Il candidato premetta l'articolazione della struttura del procedimento amministrativo individuando quali sono le attività che si svolgono durante la fase istruttoria.

11. L'istituto della delega amministrativa costituisce uno strumento di organizzazione del lavoro e di semplificazione dell'azione amministrativa. Nell'ambito dell'ordinamento scolastico l'art.25, comma 5 del D.l.gs n.165/2001 attribuisce il potere di delega al dirigente scolastico. Il candidato delinei le finalità dell'istituto della delega, contenuto, limiti e ambito di applicazione in sede scolastica.

12) Il candidato dopo aver chiarito quale rapporto sussiste tra il responsabile del procedimento e il dirigente dell'unità organizzativa, individui i principali compiti del responsabile del procedimento.

13) Il candidato dopo aver premesso la finalità dell'istituto della comunicazione di avvio del procedimento si soffermi brevemente sulle conseguenze della mancata comunicazione e chiarisca quali sono le ipotesi in cui non sussiste l'obbligo della comunicazione di avvio del procedimento?

14) Il candidato illustri brevemente a quali conseguenze va incontro l'amministrazione nel caso di mancata conclusione del procedimento entro i termini stabiliti?

15) Il candidato illustri a quali fondamentali principi deve ispirarsi la P.A. nell'organizzazione dei pubblici uffici per raggiungere i propri fini istituzionali?

16) Esiste nel nostro ordinamento un obbligo generale di motivazione valido per tutte le tipologie di provvedimenti amministrativi?

17) Il candidato con riferimento all'art.11 della legge n.241/1990, chiarisca cosa s'intende per "esercizio consensuale della potestà amministrativa" e illustri brevemente la differenza tra accordi integrativi e accordi sostitutivi?

18) Il candidato illustri brevemente quali sono le tipologie di conferenze di servizio previste dall'art.14 della legge n.241/1990?

19) Premesse le cause di nullità del provvedimento amministrativo, il candidato illustri quali sono le conseguenze legate alla nullità dell'atto amministrativo?

20. Premesso il concetto di autotutela amministrativa, il candidato illustri la differenza che esiste tra autotutela amministrativa e tutela in sede amministrativa?

21) Premessa la differenza che esiste tra attività amministrativa discrezionale e attività amministrativa vincolata, il candidato illustri la tutela accordata al privato nei confronti dell'attività discrezionale?

22) Premesso che un atto annullabile può essere sanato dall'amministrazione, il candidato illustri la differenza che intercorre tra la convalida e la ratifica?

23. Il candidato premessa la distinzione tra vizi di legittimità e vizi di merito, illustri in quali ipotesi può configurarsi il vizio di violazione di legge?

24. Il candidato premessa la definizione di incompetenza, illustri quale tipo di incompetenza determina l'annullamento del provvedimento amministrativo?

25) Il candidato premessi quali presupposti devono sussistere perché si configuri il vizio di eccesso di potere, illustri brevemente quali sono e in cosa consistono le figure sintomatiche dell'eccesso di potere?

26. Il candidato dopo avere premesso di quali mezzi di coercizione la pubblica amministrazione si può avvalere per dare esecuzione ai propri atti, illustri brevemente l'istituto del fermo amministrativo
- 27) Il candidato illustri brevemente la differenza che esiste tra esecutività ed esecutorietà del provvedimento amministrativo
28. Il candidato illustri in quali casi l'amministrazione ha l'obbligo di procedere al recupero delle somme indebitamente corrisposte
29. Il candidato chiarisca quale vizio dell'atto si configura nel caso di motivazione insufficiente, perplessa o contraddittoria?
- 30) Il candidato premessa la differenza tra annullamento d'ufficio e revoca, illustri quali sono i presupposti per l'annullamento d'ufficio?
- 31) Il candidato premessa la differenza tra annullamento d'ufficio e revoca, illustri quali sono i presupposti per l'adozione della revoca d'ufficio?
32. Il candidato premessa la nozione di silenzio amministrativo illustri la disciplina del silenzio inadempiuto
33. Il candidato premessa la nozione di silenzio amministrativo, si soffermi sull'obbligo sancito dalla legge n.241/1990 che impone all'amministrazione di concludere il procedimento con un provvedimento espresso.
- 34) Il candidato premette le caratteristiche del ricorso gerarchico chiarire la differenza tra ricorso gerarchico proprio e improprio?
35. Il candidato premessa la distinzione tra i vari tipi di ricorsi amministrativi previsti dalla legge, illustri la procedura di decisione del ricorso gerarchico?
36. Il candidato illustri in che cosa consiste la giurisdizione di merito attribuita al giudice amministrativo?
37. Il candidato illustri come viene deciso il ricorso in appello dinanzi al Consiglio di Stato?
38. Il candidato illustri brevemente quali sono i rimedi esperibili avverso le sentenze del TAR e del Consiglio di Stato?
39. Il candidato dopo aver premesso le caratteristiche del ricorso straordinario al Capo dello stato illustri perché è considerato un rimedio alternativo al ricorso giurisdizionale al TAR?
40. Il candidato illustri quali sono i limiti previsti dal nostro ordinamento in ordine all'esercizio della potestà regolamentare?
41. Il candidato premessa la classificazione dei pareri ne illustri la funzione ed i termini in cui devono essere resi ai sensi della legge n.241/1990
42. Il candidato illustri quale rimedio è stato previsto dalla legge a tutela del privato per ottenere l'adempimento della P.A. rispetto alle sentenze passate in giudicato?
43. Il candidato premette i caratteri del ricorso straordinario al Capo dello stato, illustri la procedura attraverso la quale viene adottata la decisione?

44. Il candidato dopo aver premesso quali sono le azioni proponibili dinanzi al giudice amministrativo, illustri in cosa si sostanzia l'azione di condanna della pubblica amministrazione?
45. Il candidato dopo aver premesso quali sono le azioni proponibili dinanzi al giudice amministrativo, illustri in cosa si sostanzia l'azione di esatto adempimento?
46. Il candidato illustri qual è la differenza tra la consuetudine e la prassi amministrativa?
47. Il candidato dopo aver premesso quali caratteristiche assumono le circolari amministrative nell'ambito delle norme interne alla pubblica amministrazione, chiarisca se le stesse possono esplicare efficacia nei confronti dei soggetti estranei all'amministrazione?
48. Il candidato premesse le caratteristiche dell'autorizzazione amministrativa, illustri che differenza c'è tra l'autorizzazione amministrativa e la concessione amministrativa?
49. Nell'ambito delle fonti del diritto europeo, il candidato illustri la differenza esistente tra i regolamenti e le direttive europee?
50. Il candidato, dopo aver premesso, qual è il principale strumento attraverso il quale le norme europee sono recepite nel nostro ordinamento interno dello Stato, illustri il rapporto esistente tra il diritto dell'unione europea e il diritto nazionale
51. Il candidato premessa la nozione di silenzio amministrativo illustri la disciplina del silenzio - assenza
52. Il candidato illustri qual è la differenza tra rapporto organico e rapporto di servizio?
53. Il candidato dopo aver premesso in cosa consiste la funzione di controllo, illustri le varie forme in cui possono essere esercitati i controlli amministrativi?
54. L'istituzione scolastica, nell'adottare i provvedimenti amministrativi e contabili di competenza, talvolta lede gli interessi legittimi dei destinatari. Il candidato illustri le figure dell'interesse legittimo e del diritto soggettivo.

Capitolo 2

DIRITTO CIVILE CON RIFERIMENTO ALLE OBBLIGAZIONI E CONTRATTI

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali di istruzione, formazione e orientamento, le istituzioni scolastiche si possono avvalere di strumenti negoziali c.d. modelli convenzionali, che consentono la realizzazione dell'amministrazione per "consenso". Tra i modelli convenzionali previsti dal regolamento dell'autonomia scolastica di cui al DPR n.275/199, particolare importanza rivestono gli accordi di rete. Il candidato analizzi il profilo giuridico e le modalità di gestione, evidenziando i possibili oggetti e contenuti in cui gli Accordi di rete possono trovare applicazione in ambito scolastico
2. Il candidato illustri, alla luce del vigente codice civile, la disciplina del contratto di prestazione d'opera, che le istituzioni scolastiche possono stipulare per il conferimento degli incarichi d'insegnamento ad esperti esterni per l'arricchimento dell'offerta formativa.
3. Tra i contratti che l'istituzione scolastica può stipulare, ai sensi degli artt. 45 del D.L. n. 129/2018, la compravendita è uno dei più diffusi. Parli degli obblighi del venditore e del compratore.

4. L'art. 45 del D.I. n. 129/2018 prevede che "le istituzioni scolastiche possono accettare donazioni [...] anche assoggettate a disposizioni modali, a condizione che le finalità indicate dal donante [...] non contrastino con le finalità istituzionali". Parli della donazione e della donazione modale
5. Il candidato illustri, alla luce di quanto stabilito dall'art.45, comma 2, del regolamento di contabilità scolastica di cui al Decreto n.129/2018, la procedura per la stipula dei contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa.
6. Il candidato, dopo aver premesso quelle che sono considerate le fonti dell'obbligazione, si soffermi nell'ambito delle obbligazioni nascenti dalla legge sulla disciplina della gestione di affari.
7. Il candidato, dopo aver premesso il concetto di obbligazione civile illustri, alla luce del codice civile, la disciplina delle obbligazioni naturali
8. Il candidato, dopo aver premesso brevemente quali sono i modi di estinzione delle obbligazioni diversi dall'adempimento, illustri la disciplina della novazione
9. Il candidato, premessi i principi fondamentali delle garanzie reali, esponga gli aspetti più salienti della disciplina giuridica del pegno
10. Il candidato, premessa la nozione di obbligazione illustri, alla luce del codice civile, le varie specie di obbligazioni rispetto alla prestazione
11. Il candidato, dopo aver premesso quelle che sono considerate le fonti dell'obbligazione, alla luce del codice civile, chiarisca nell'ambito delle obbligazioni nascenti dalla legge, in cosa consiste l'azione di arricchimento senza causa.
12. Il candidato, dopo aver premesso la funzione dell'istituto della rappresentanza, illustri l'istituto della procura.
13. Il candidato illustri, alla luce del codice civile, gli effetti del contratto e la loro cessazione a causa di risoluzione.
14. Il candidato, premessa la nozione di obbligazione illustri, alla luce del codice civile, le varie specie di obbligazioni rispetto ai soggetti.
15. Il candidato, alla luce del codice civile, dopo aver premessa la nozione di contratto, illustri la disciplina del contratto per adesione.
16. Il candidato, premessi quelli che sono gli elementi essenziali del contratto, in particolare, si soffermi sulla formazione del consenso.
17. Il candidato, premessi quali sono i modi di estinzione delle obbligazioni diversi dall'adempimento, illustri la disciplina della compensazione.
18. Il candidato, premessa la nozione di obbligazione, alla luce del codice civile, illustri le varie specie di obbligazioni rispetto al vincolo giuridico.
19. Il candidato illustri, alla luce del codice civile, le conseguenze giuridiche in caso di inadempimento delle obbligazioni.
20. Il candidato illustri, alla luce del codice civile, le conseguenze giuridiche in caso di ritardo nell'adempimento delle obbligazioni causato dal debitore o dal creditore
21. Il candidato, premessa la nozione di obbligazione, alla luce del codice civile, illustri le caratteristiche delle obbligazioni pecuniarie

22. Il candidato, premessa la nozione di elemento accidentale del negozio giuridico, illustri le fondamentali differenze esistenti tra la condizione, termine e modo.
23. Il candidato illustri, alla luce del codice civile, i casi di divergenza fra dichiarazione e volontà con particolare riferimento ai vizi della volontà nel negozio giuridico.
24. Il candidato illustri, alla luce del codice civile, la disciplina delle promesse unilaterali e si soffermi sulla differenza tra offerta e promessa al pubblico
25. Il candidato illustri, alla luce del codice civile, i casi di divergenza fra dichiarazione e volontà con particolare riferimento agli istituti della riserva mentale e della simulazione.
26. Il candidato illustri, alla luce del codice civile, quali sono le modificazioni soggettive delle obbligazioni relativamente al creditore.
27. Il candidato illustri, alla luce del codice civile, quando si verifica e quali sono gli effetti della costituzione in mora del debitore.
28. Il candidato illustri, alla luce del codice civile, la disciplina della condizione quale elemento accidentale del contratto.
29. Il candidato illustri, alla luce del codice civile, la differenza tra la responsabilità contrattuale e la responsabilità extracontrattuale.
30. Il candidato illustri, alla luce del codice civile, la disciplina relativa alla responsabilità derivante da fatto illecito
31. Il direttore sga, come tutti gli altri dipendenti pubblici, è soggetto alle responsabilità giuridiche previste dalla legge. Il candidato illustri brevemente gli istituti della responsabilità pre-contrattuale, contrattuale e extracontrattuale facendo gli opportuni riferimenti all'attività scolastica.
32. Il candidato, premessi quelli che sono i mezzi di rafforzamento delle ragioni del creditore, illustri l'istituto dell'azione surrogatoria.
33. Il candidato, premessi brevi cenni sul concetto di obbligazione civile illustri, alla luce del vigente codice civile, la differenza esistente tra le obbligazioni solidali e le obbligazioni indivisibili.
34. Il candidato illustri, alla luce del vigente codice civile, la disciplina relativa ai vizi della volontà del contratto.
35. Il candidato illustri, alla luce del vigente codice civile, gli istituti della nullità e dell'annullabilità del contratto.
36. Il candidato illustri, alla luce del vigente codice civile, la figura del contratto e le fasi per giungere alla conclusione dell'iter formativo.
37. Premessi gli opportuni concetti generali sulla compravendita, il candidato si soffermi sulle garanzie cui è tenuto il venditore.
38. Il candidato, alla luce del codice civile, illustri la disciplina dell'adempimento delle obbligazioni
39. Il candidato, premessa la nozione di invalidità e inefficacia del negozio giuridico, illustri le conseguenze e gli effetti dell'annullabilità.

40. Il candidato, premessi gli opportuni concetti generali sulla compravendita, si soffermi sul trasferimento della proprietà al compratore.
41. Il candidato illustri, alla luce del codice civile, quali sono le modificazioni soggettive delle obbligazioni relativamente al debitore.
42. Premesso che l'art.45, comma 2, lett. a) del regolamento di contabilità scolastica di cui al Decreto n.129/2018, accorda alle istituzioni scolastiche la facoltà di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti pubblici o privati, il candidato illustri la disciplina giuridica del contratto di sponsorizzazione
43. Il candidato, premessi i principi fondamentali delle garanzie reali, esponga gli aspetti più salienti della disciplina giuridica dell'ipoteca.
44. Premessi gli opportuni concetti generali sulla compravendita, il candidato si soffermi sulle più importanti figure di compravendita con patti speciali.
45. Il candidato, premessa la nozione di invalidità e inefficacia del negozio giuridico, illustri le conseguenze e gli effetti della nullità.
46. Il candidato illustri, alla luce del codice civile, gli effetti del contratto e la loro cessazione a causa di rescissione.
47. Il candidato, premessi quelli che sono i mezzi di rafforzamento delle ragioni del creditore, illustri l'istituto dell'azione revocatoria.
48. Le istituzioni scolastiche possono concludere contratti di assicurazione nei limiti stabiliti dal regolamento di contabilità scolastica di cui al Decreto n.129/2018. Il candidato illustri la disciplina del contratto di assicurazione
49. Il candidato, premesse quelle che, alla luce del codice civile, sono considerate le fonti dell'obbligazione, nell'ambito delle obbligazioni nascenti dalla legge, illustri l'istituto dell'indebito pagamento.
50. Il regolamento di contabilità scolastica di cui al Decreto n.129/2018 prevede la possibilità per le istituzioni scolastiche di stipulare contratti di vendita di beni e servizi prodotti dalle stesse istituzioni scolastiche. Il candidato illustri la relativa disciplina.
51. Il candidato, premesso quali sono i modi di estinzione delle obbligazioni diversi dall'adempimento, illustri la disciplina dell'impossibilità sopravvenuta per colpa non imputabile al debitore.
52. L'art.34 del regolamento di contabilità scolastica di cui al Decreto n.129/2018 prevede la possibilità per l'istituzione scolastica di stipulare contratti di vendita dei beni fuori uso e di beni non più utilizzabili. Il candidato illustri la relativa disciplina.
53. L'art. 39 del regolamento di contabilità scolastica di cui al Decreto n.129/2018 stabilisce che le istituzioni scolastiche possono stipulare contratti di appalto per l'affidamento di lavori relativi alla manutenzione degli immobili di proprietà e degli edifici scolastici. Il candidato illustri le regole del contratto di appalto
54. Le istituzioni scolastiche possono disporre la concessione in uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico. Il candidato illustri la disciplina secondo quanto stabilito nel regolamento di contabilità di cui al decreto n.129/2018.

55. Le istituzioni scolastiche possono stipulare contratti di mutuo. Il candidato illustri la disciplina con riferimento a quanto stabilito nel regolamento di contabilità scolastica di cui al Decreto n.129/2018

56. Le istituzioni scolastiche possono stipulare contratti di comodato. Il candidato illustri la disciplina anche con riferimento al regolamento di contabilità scolastica di cui al Decreto n.129/2018

57. Le istituzioni scolastiche possono stipulare contratti di locazione. Il candidato illustri la disciplina anche con riferimento al regolamento di contabilità scolastica di cui al Decreto n.129/2018.

58. Il candidato premetta brevi cenni sul contratto di vendita, illustri la disciplina di vendita di beni mobili e immobili secondo le regole stabilite nel regolamento di contabilità scolastica di cui al Decreto n.129/2018

Capitolo 3

CONTABILITÀ PUBBLICA E GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

1. Nell'ottica della gestione e programmazione delle risorse il candidato delinea concettualmente il passaggio dal vecchio bilancio di previsione al programma annuale secondo quanto previsto dal regolamento di contabilità scolastica di cui al decreto n. 129/2018

2. L'autonomia finanziaria riconosciuta alle Istituzioni scolastiche comporta la capacità di utilizzare tutte le risorse assegnate per lo svolgimento delle attività di istruzione, di formazione e di orientamento. Il candidato illustri le principali caratteristiche dell'autonomia finanziaria e contabile delle istituzioni scolastiche

3. L'art. 29 del D.I. 129/2018 dispone che "i beni che costituiscono il patrimonio delle istituzioni scolastiche si distinguono in (beni) immobili e (beni) mobili secondo le norme del codice civile". Alla luce dell'art. 812 c.c., dica cosa si intende per "beni" e accenni alle diverse tipologie di beni che possono appartenere alle istituzioni scolastiche.

4. Per la concreta realizzazione delle strategie progettuali, previste dalle Linee di indirizzo del Dirigente scolastico ed organizzate nel Piano triennale per l'offerta formativa (PTOF), è necessario che si realizzi il raccordo con il programma annuale. Il candidato delinea il legame esistente tra il piano dell'offerta formativa (PTOF) e la programmazione finanziaria, nonché gli elementi di flessibilità gestionale che connotano il programma annuale

5. Nell'ambito della gestione finanziaria è stabilito che il Consiglio d'istituto entro il 30 giugno di ciascun anno deve procedere all'assestamento del programma annuale. Descriva di cosa si tratta

6. Il candidato illustri a chi compete e come avviene la gestione finanziaria del programma annuale.

7. Secondo quanto previsto nel D.I. n. 129/2018, l'approvazione del programma annuale da parte del consiglio d'istituto comporta l'autorizzazione per l'accertamento delle entrate e per l'assunzione degli impegni di spesa. Il candidato indichi sommariamente qual è il regime giuridico-amministrativo in cui si articola il procedimento di acquisizione delle entrate.

8. Premesso che il programma annuale è il principale documento contabile in cui vengono programmate tutte le operazioni finanziarie che l'istituzione scolastica prevede di compiere nel

corso dell'anno solare, il candidato illustri quali sono le principali caratteristiche del programma annuale?

9. L'attività finanziaria delle istituzioni scolastiche si svolge sulla base di un documento contabile denominato "programma annuale" predisposto dal dirigente scolastico: si illustrino gli aspetti formali del procedimento di formazione e approvazione del programma annuale.

10. Al Dirigente scolastico, nell'esercizio dei compiti di gestione definiti dall'art.25 del decreto legislativo n.165/200, spetta la realizzazione del programma annuale, cioè curare le fasi delle entrate e delle spese e decidere in ordine alle priorità d'impiego delle risorse per perseguire gli obiettivi del programma annuale. Il candidato individui le fasi in cui si articola il procedimento di erogazione della spesa e la connessa responsabilità in caso di errata effettuazione dei pagamenti.

11. Il candidato chiarisca Che cos'è il mandato di pagamento e in quale fase del regime giuridico della spesa viene impiegato?

12. Ai sensi del D.I. n. 129/2018, il programma annuale rappresenta il documento contabile nel quale vengono programmate tutte le operazioni finanziarie in termini di entrate e spese che l'Istituzione scolastica prevede di compiere nel corso dell'anno solare. Il candidato richiami i fondamentali principi cui deve essere improntata la gestione contabile e finanziaria delle istituzioni scolastiche.

13) Il candidato illustri come, alla luce del nuovo regolamento di contabilità scolastica, le entrate degli istituti scolastici vengono rappresentate nel programma annuale?

14) Il candidato illustri come, alla luce del nuovo regolamento di contabilità scolastica, le spese degli istituti scolastici vengono rappresentate nel programma annuale?

15) Il candidato illustri quali sono le scritture contabili che secondo l'art. 40 del Decreto n.129/2018 le istituzioni scolastiche devono obbligatoriamente tenere?

16) Il candidato illustri qual è la funzione del fondo di riserva ed attraverso quale procedimento è possibile operare il trasferimento di somme dal fondo per fronteggiare le spese impreviste?

17) Il candidato chiarisca cosa prevede il regolamento di contabilità scolastica nel caso in cui il programma annuale non venga deliberato entro il termine del 31 dicembre?

18) Il candidato si soffermi sulla funzione del parere che i revisori devono esprimere durante l'iter di approvazione del programma annuale delle istituzioni scolastiche.

19) Il candidato chiarisca in cosa consistono e quali sono le possibili variazioni che possono essere apportate al programma annuale nel corso dell'esercizio finanziario?

20. Come si svolge ed a chi è affidato il servizio di tesoreria delle istituzioni scolastiche? In particolare il candidato metta in evidenza il sistema di tesoreria unica a cui sono state assoggettate le istituzioni scolastiche.

21) Premesso che l'art.6 del regolamento di contabilità stabilisce che nel programma annuale deve essere iscritta come voce se stante l'avanzo o il disavanzo di amministrazione, il candidato illustri il procedimento attraverso il quale si perviene alla determinazione del risultato di amministrazione alla fine dell'esercizio e alla relativa ripartizione.

22. L'art. 21 del regolamento di contabilità di cui al Decreto n.129/2018 affida al direttore SGA il compito della gestione del fondo minute spese. Il candidato illustri le modalità di gestione del fondo minute spese.

23. Al termine dell'esercizio finanziario l'istituzione scolastica deve apprestare un documento denominato "conto consuntivo" in cui si riassumono i risultati della gestione conseguiti rispetto agli obiettivi programmati: si traccino gli aspetti salienti di tale documento con riferimento alla gestione economico finanziaria.

24. Il candidato chiarisca cosa prevede il regolamento di contabilità scolastica nel caso in cui il conto consuntivo non venga deliberato entro il termine del 10 giugno?

25. Il candidato descriva brevemente quali sono e qual è il contenuto degli allegati al conto consuntivo.

26) Il candidato illustri la funzione del parere che i revisori devono esprimere durante l'iter di approvazione del conto consuntivo delle istituzioni scolastiche.

27. Premesso che il regolamento di contabilità scolastica assegna al direttore SGA la funzione di consegnatario dei beni in dotazione all'istituzione scolastica, il candidato illustri gli adempimenti posti a suo carico.

28. Premesso che l'art.31 del regolamento di contabilità scolastica assegna al Direttore Sga la responsabile della regolare tenuta dell'inventario, il candidato illustri in cosa consiste l'inventario e quali sono le modalità di iscrizione dei beni nelle relative scritture inventariali

29. Il candidato illustri la responsabilità del consegnatario in seno alle istituzioni scolastiche

30) Il candidato specifichi quali sono le cause che possono determinare l'eliminazione dei beni dall'inventario e le procedure previste dal regolamento di contabilità scolastica per operare il discarico dei beni dall'inventario

31) Il candidato illustri in cosa consistono i residui attivi e passivi e le operazioni attraverso le quali è possibile procedere alla loro eliminazione

32. Il candidato illustri in cosa consiste l'autonomia negoziale delle istituzioni scolastiche e ponga in evidenza quali sono i limiti imposti dal regolamento di contabilità scolastica di cui al Decreto n.129/2018.

33. Il candidato descriva le competenze del dirigente scolastico e del consiglio d'istituto in materia negoziale.

34. Le istituzioni scolastiche per conseguire i propri fini istituzionali, ai sensi dell'art.21 della legge n.59/1997, sono state dotate di personalità giuridica e di piena autonomia negoziale che possono esercitare nei limiti imposti dalla legge e secondo il proprio regolamento di contabilità. Il candidato illustri brevemente con opportuni riferimenti normativi l'attività contrattuale delle istituzioni scolastiche mediante la quale si procurano i beni ed i servizi di cui necessitano per garantire il proprio funzionamento amministrativo e didattico.

35. Premesso che coloro che contraggono obbligazioni verso lo Stato debbono prestare reale e valida cauzione, secondo la qualità e l'importanza del contratto, il candidato illustri le caratteristiche del deposito cauzionale nell'ambito delle procedure di gara ad evidenza pubblica poste in essere dalle istituzioni scolastiche

36. Il candidato illustri brevemente in cosa consistono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari connessi alla stipula dei contratti ad evidenza pubblica posti in essere dalle istituzioni scolastiche

37. L'art.46 del regolamento di contabilità scolastica di cui al decreto n.129/2018 fa obbligo alle istituzioni scolastiche di ricorrere agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici,

messi a disposizione da Consip S.p.A., per l'affidamento di lavori, servizi e forniture. Il candidato illustri brevemente di quali strumenti si tratta.

38. Il candidato illustri brevemente quali sono le principali procedure di gara disciplinate dal codice dei contratti pubblici a cui possono fare riferimento le istituzioni scolastiche per l'acquisizione di beni, servizi e lavori.

39. Il candidato illustri le fasi in cui si articola il procedimento per la conclusione dei contratti ad evidenza pubblica con particolare riferimento alla determina a contrarre prevista dal codice dei contratti pubblici.

40. Il candidato delinei la natura e le modalità di svolgimento del controllo interno sulla regolarità della gestione amministrativo e contabile cui sono state sottoposte le istituzioni scolastiche.

41. Il candidato illustri in cosa consiste l'autonomia contabile di cui sono state dotate le istituzioni scolastiche per effetto dell'art.21 della legge n.59/1997.

42. Il titolo secondo del regolamento di contabilità scolastica si occupa delle gestioni economiche separate. Il candidato, illustri, in particolare la disciplina dell'attività per conto terzi.

43. Il candidato, alla luce di quanto previsto dal titolo secondo del regolamento di contabilità scolastica, illustri le caratteristiche delle istituzioni scolastiche che operano in regime di gestione economica separata.

44. Il titolo 3° del regolamento di contabilità di cui al Decreto n.129/2018 contiene le norme sulla realizzazione del programma annuale. Il candidato spieghi a chi compete e come avviene la gestione del programma annuale

45. Il titolo quarto del regolamento di contabilità scolastica di cui al Decreto n.129/2018 detta le regole sulle scritture contabili e sulle modalità di tenuta delle stesse. Il candidato, evidenzi quali sono i documenti contabili obbligatori e si soffermi, in particolare sulle modalità di tenuta dei registri contabili

46. L'art.10, comma 5, del regolamento di contabilità scolastica consente al dirigente scolastico la possibilità di realizzare autonomamente, ove necessarie, le variazioni al programma annuale con proprio decreto da trasmettere per conoscenza al consiglio d'istituto. Il candidato, dopo avere esposto brevemente, le variazioni al programma annuale di competenza del dirigente scolastico rediga uno schema di decreto.

47. L'art.10, comma 3, del regolamento di contabilità scolastica consente al consiglio d'istituto la possibilità di apportare le variazioni al programma annuale, ove necessarie, nel corso dell'esercizio finanziario. Il candidato, dopo avere premesso le possibili variazioni che possono essere apportate al programma annuale predisponga uno schema di deliberazione del consiglio d'istituto

48. Il candidato, premesse le modalità di eliminazione dei residui passivi dalle scritture contabili, predisponga l'atto di proposta del dirigente scolastico e uno schema di deliberazione di competenza del consiglio d'istituto

49. Il candidato, premesse le modalità di eliminazione dei residui attivi dalle scritture contabili, predisponga l'atto di proposta del dirigente scolastico e uno schema di deliberazione di competenza del consiglio d'istituto

50. L'art.33 del regolamento di contabilità di cui al Decreto n.129/2018 stabilisce la disciplina sulla eliminazione dei beni dall'inventario. Il candidato, dopo avere esposto brevemente le cause che possono determinare l'eliminazione dei beni dall'inventario predisponga un provvedimento da sottoporre alla firma del dirigente per operare il discarico dei beni dall'inventario

51. L'art. 8, comma 4, del regolamento di contabilità consente i prelevamenti dal fondo di riserva con provvedimento del dirigente scolastico. Il candidato premessa la funzione del fondo di riserva predisponga uno schema di provvedimento di prelevamento dal fondo di riserva.

52. L'art. 30 del regolamento di contabilità scolastica di cui al Decreto n.129/2018 consente al dirigente scolastico di nominare dei sub-consegnatari, sia per la sostituzione del consegnatario in caso di assenza o impedimento, sia nel caso di articolazione scolastica su più plessi. Il candidato premessa la disciplina dei sub-consegnatari predisponga uno schema di provvedimento di nomina per il sostituto del consegnatario ed uno schema di nomina nel caso di dislocazione dell'istituzione scolastica su più plessi.

53. L'art.10, comma 5, del regolamento di contabilità scolastica stabilisce che le variazioni al programma annuale derivanti da entrate finalizzate e gli storni conseguenti a delibere del consiglio d'istituto sono disposte con provvedimento del dirigente scolastico da trasmettere per conoscenza al consiglio d'istituto. Il candidato, dopo avere esposto brevemente, le variazioni al programma annuale di competenza del dirigente scolastico rediga uno schema di provvedimento di storno nell'ipotesi di seguito descritta.

Capitolo 4

DIRITTO DEL LAVORO CON RIFERIMENTO AL PUBBLICO IMPIEGO PRIVATIZZATO

1. Il candidato, con riferimento ai servizi pubblici essenziali, illustri la disciplina del diritto di sciopero nell'ambito delle istituzioni scolastiche

2. Il candidato, premessi brevi cenni sulla responsabilità disciplinare del personale dipendente, illustri quali sono i presupposti della responsabilità disciplinare.

3. Il candidato, illustri in cosa consiste il giudizio di responsabilità che si svolge davanti alla corte dei conti nei confronti dei dipendenti pubblici che hanno arrecato danni all'erario.

4. Il candidato, premessi brevi cenni sui diritti di natura sindacale, illustri, in particolare, le modalità di esercizio del diritto di assemblea alla luce della nuova disciplina introdotta dall'art.23 del CCNL 19 aprile 2018.

5. L'art.22 del CCNL 19/4/2018, prevede tra le materie di confronto sindacale a livello delle istituzioni scolastiche la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out. Il candidato illustri cosa s'intende per stress lavoro-correlato e quali sono i compiti del dirigente scolastico nel gestire questa condizione, nell'ottica della promozione del benessere organizzativo

6. Il candidato, premessi brevi cenni sulle nuove regole in materia di contrattazione collettiva e integrativa introdotte dal d.lgs. n° 74/201, in attuazione della legge n.124/2015 di riforma della pubblica amministrazione, illustri, in particolare, la modifica intervenuta nel rapporto tra legge e contratto.

7. Il candidato illustri il concetto di sicurezza e i contenuti generali del doppio mandato della scuola in ordine agli adempimenti del dirigente scolastico/datore di lavoro e alla promozione della cultura della salute e sicurezza

8. Il candidato, premesso il concetto di attività antisindacale, illustri con opportuni esempi quali a suo giudizio possono essere considerate condotte antisindacali in ambito scolastico.

9. L'art.25 del d.L.gs n.165/2001 individua nel Dirigente scolastico il titolare delle relazioni sindacali in ambito scolastico. Il candidato si soffermi sugli strumenti di partecipazione sindacale previsti in ambito scolastico ponendo in evidenza le differenze e le modalità di applicazione dei diversi istituti.

10. Il candidato, premesso il concetto di responsabilità amministrativa del dipendente, illustri, in particolare, quali principi si applicano nel giudizio di responsabilità verso l'amministrazione.

11. Il candidato, illustri quali sono gli elementi costitutivi della responsabilità amministrativa verso l'amministrazione.

12. Il candidato illustri le principali caratteristiche della responsabilità amministrativa e l'azione di rivalsa dell'amministrazione

13. Il candidato individui le diverse forme di responsabilità che gravano sugli organi di gestione delle istituzioni scolastiche, in particolare, sul dirigente scolastico, il direttore sga e gli organi collegiali.

14. Il candidato illustri le caratteristiche della responsabilità contabile in ambito scolastico

15. Il candidato illustri i presupposti della responsabilità civile dell'amministrazione verso i terzi

16. Il Dirigente scolastico è il titolare delle relazioni sindacali a livello delle istituzioni scolastiche, il candidato illustri le forme di partecipazione sindacale in ambito scolastico, con riferimento all'informazione e al confronto sindacale.

17. Il candidato illustri gli adempimenti successivi alla stipula del contratto integrativo d'istituto, con particolare riferimento al contenuto della relazione illustrativa finanziaria che il direttore sga è tenuto a predisporre e che unitamente alla relazione illustrativa accompagna il contratto integrativo d'istituto.

18. Il candidato illustri in cosa consiste l'obbligo di denuncia di danno erariale alla Corte dei Conti nell'ambito dell'attività scolastica.

1

9. Il candidato, alla luce di quanto stabilito dall'art. 40, comma 3bis del D.L.gs n.165/2001, illustri la disciplina della contrattazione integrativa in ambito scolastico

20. Il candidato illustri le nuove regole sulla contrattazione collettiva e integrativa alla luce del D.L.vo n.75/2017

21. L'art.7 del CCNL 19/4/2018 in applicazione dell' art. 40 del D.L.vo n.165/2001 prevede l'adozione di atti unilaterali da parte dell'amministrazione nel caso in cui non si raggiunga l'accordo per la stipula del contratto integrativo d'istituto. Il candidato illustri le caratteristiche ed i limiti di tali atti unilaterali in ambito scolastico.

22. Il candidato, alla luce di quanto previsto dall'art. 55 bis del D.L.vo n.165/2001, illustri la disciplina del procedimento disciplinare con riferimento all'ambito scolastico.

Capitolo 5

ORDINAMENTO, GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E STATO GIURIDICO DEL PERSONALE

1. Nell'ambito dell'autonomia delle istituzioni scolastiche fondamentale è la previsione contenuta nell'art. 3 del DPR 275/99, come riformulato dall'art.1, comma 14, della legge n.107/2015, che individua nel Piano triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) l'elemento rappresentativo di tutte le scelte didattiche ed organizzative della scuola. Il candidato illustri le finalità e l'iter di approvazione.
2. Il candidato illustri la natura e gli scopi dell'autonomia delle istituzioni scolastiche.
3. La legge n. 59/1997, nell'ambito di un più ampio processo di riorganizzazione del sistema scolastico, ha previsto l'estensione della personalità giuridica a tutte le scuole. Il candidato illustri l'istituto della personalità giuridica e accenni al concetto di organo, con particolare riferimento a quelli delle istituzioni scolastiche.
4. Premesso che in ambito scolastico riveste molta importanza la comunicazione scuola - famiglia. Il candidato illustri quali sono i fondamenti giuridici e i diritti sottesi a tale obbligo di comunicazione.
5. Nel pubblico impiego vige il principio del divieto del cumulo d'impieghi. Il candidato illustri, in particolare, i presupposti per gli incarichi extraistituzionali che possono svolgere i docenti.
6. Il direttore SGA nella predisposizione del piano delle attività del personale ATA, ai sensi dell'art.53 del CCNL 29/11/2007, è previsto che debba tenere conto dell'assistenza agli alunni disabili. Il candidato illustri, in particolare, il ruolo strategico del collaboratore scolastico e la collaborazione che lo stesso deve offrire al docente di sostegno.
7. Il candidato illustri gli obblighi di vigilanza sugli alunni nell'ambito delle istituzioni scolastiche e le connesse responsabilità che gravano sul personale dipendente.
8. Il candidato illustri le caratteristiche e il valore delle norme interne all'istituzione scolastica.
9. Il candidato illustri il diritto di accesso in ambito scolastico con particolare riferimento alla documentazione scolastica degli studenti.
10. Il candidato illustri la procedura deliberativa degli organi collegiali della scuola, con particolare riferimento al collegio dei docenti.
11. I genitori di un alunno che ha subito un danno durante l'orario scolastico citano in giudizio la scuola per ottenere un risarcimento. In caso di condanna, quali adempimenti deve porre in essere l'istituzione scolastica?
12. L'istituzione scolastica a seguito di condanna per l'infortunio subito da un alunno durante l'orario scolastico ha risarcito il danno ai genitori. Di conseguenza l'istituzione scolastica ha prodotto denuncia alla corte dei conti contro i presunti responsabili al fine di essere indennizzata del danno subito. Nelle more del giudizio di responsabilità l'istituzione scolastica ha notificato ai presunti responsabili un atto di messa in mora. Il candidato premette brevemente gli adempimenti che l'istituzione scolastica deve curare nella fattispecie descritta, proponga e rediga uno schema di atto di messa in mora.
13. L'istituzione scolastica, a seguito di citazione giudiziaria per danni, da parte di un genitore, causati da infortunio subito da un alunno durante l'orario di servizio, ha deciso di porre fine alla lite già iniziata per via stragiudiziale, proponendo di corrispondere bonariamente alla famiglia

dell'alunno una somma a titolo di risarcimento del danno. Il candidato premetta brevi cenni sul contratto di transazione proponga e rediga uno schema di atto di transazione.

14. Il candidato descriva le modalità di assolvimento dell'obbligo di istruzione nell'attuale ordinamento scolastico.

15. Il momento delle iscrizioni è una fase fondamentale della vita della scuola che coinvolge anche l'ufficio di segreteria. Il candidato illustri le azioni che l'istituzione scolastica è l'ufficio di segreteria sono chiamati a svolgere, con particolare riferimento alle situazioni riguardanti minori affidati, adottati e con genitori separati

16. La chiusura temporanea della scuola può essere disposta per cause di forza maggiore anche dal dirigente scolastico. Il candidato individui in quali casi e con quali procedure può essere adempiuto tale compito.

17. Il candidato illustri gli obblighi posti a carico dell'istituzione scolastica in caso di infortunio occorso ai dipendenti e agli alunni.

18. Premesso che il giudizio di responsabilità promosso nei confronti del personale dipendente, si può concludere con una sentenza di condanna da parte della Corte dei conti, il candidato illustri la procedura di recupero delle somme di cui l'amministrazione risulta creditrice, secondo quanto stabilito dall'art.214 del codice di contabilità pubblica di cui al D.L.vo n.174/2016.

19. Il candidato, alla luce dell'art.30 del CCNL 2016/2018, illustri la disciplina del periodo di prova del personale ATA.

20. La trasparenza amministrativa in ambito scolastico. Il candidato illustri, in particolare, l'istituto dell'accesso civico generalizzato

21. Il candidato, premetta brevi cenni sugli atti di esecuzione del piano delle attività del personale ATA che il direttore sga, ai sensi dell'art.53, comma 1, del CCNL 29/11/2007 deve predisporre, rediga una lettera di assegnazione di compiti nei confronti di un collaboratore scolastico, nonché una lettera di attribuzione di prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo

22. Il candidato, ai sensi dell'art.6 della legge n.241/1990, premetta brevi cenni sul responsabile del procedimento, illustri chi è il responsabile del procedimento amministrativo nell'istituzione scolastica

23. Il periodo di prova e l'anno di formazione del personale docente: qual è la differenza? Illustri la disciplina al riguardo

Capitolo 6

DIRITTO PENALE CON PARTICOLARE RIGUARDO AI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

1. Il direttore SGA è un pubblico ufficiale. Il candidato illustri le caratteristiche di tale figura, sottolineando le differenze esistenti tra la figura del pubblico ufficiale e quella dell'incaricato di un pubblico servizio

2. Il candidato illustri la seguente fattispecie criminosa: il peculato.

3. Il candidato illustri la seguente fattispecie criminosa: l'abuso in atti d'ufficio.
4. Il candidato parli brevemente delle differenze esistenti tra il falso materiale e il falso ideologico.
5. Il direttore SGA, in quanto pubblico ufficiale, nell'esercizio delle sue funzioni può commettere alcuni reati. Illustri gli elementi costitutivi del reato soffermandosi particolarmente sull'elemento soggettivo
6. Il candidato illustri la seguente fattispecie criminosa: la corruzione.
7. Il candidato illustri la seguente fattispecie criminosa: la concussione.
8. Il candidato illustri la seguente fattispecie criminosa: il rifiuto e l'omissione di atti d'ufficio.
9. Il candidato illustri la seguente fattispecie criminosa: denuncia del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio all'autorità giudiziaria