

Provincia Autonoma di Trento
Servizio per il reclutamento e la gestione del personale della scuola
Ufficio concorsi e assunzioni personale della scuola

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI COMPLESSIVI N. 20 POSTI A TEMPO INDETERMINATO NELLA FIGURA PROFESSIONALE DI RESPONSABILE AMMINISTRATIVO SCOLASTICO - CATEGORIA D (DI CUI N. 7 RISERVATI AI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE) E ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E NEGLI ISTITUTI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO.

ELENCO TRACCE ESTRATTE PER LA PROVA ORALE

BATTERIA A:

A	1	Il principio della competenza finanziaria potenziata e lo strumento che ne consente l'applicazione.
A	2	Le variazioni di bilancio: termini e organi preposti alla loro adozione.
A	3	Le procedure di accreditamento per gli FSE ed i suoi criteri di accesso, il Candidato ne proponga sommariamente alcuni degli elementi essenziali.
A	4	Il bilancio di previsione finanziario armonizzato: la sua approvazione in termini temporali e di organi coinvolti.
A	5	Il bilancio di previsione finanziario armonizzato: il prospetto del risultato di amministrazione presunto e la sua composizione.
A	6	Il bilancio di previsione finanziario armonizzato: il Candidato illustri i documenti che sono parte integrante e quali invece sono allegati.
A	7	Il Fondo crediti dubbia esigibilità (F.C.D.E.): in cosa consiste?
A	9	Il rendiconto generale: il Candidato illustri in cosa consiste e suoi tempi di approvazione.
A	10	Il rendiconto generale: il Candidato illustri il prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione.
A	11	Il Candidato definisca vincoli ed adempimenti nell'assegnazione di un incarico in convenzione per servizi di assistenza a soggetti con B.E.S.

A	12	Lo stato patrimoniale allegato al rendiconto: il Candidato illustri in cosa consiste.
A	13	Il piano degli indicatori: il Candidato illustri in cosa consiste e tempi per la sua adozione.
A	14	L'assestamento del bilancio di previsione finanziaria: il Candidato illustri in cosa consiste e tempi per la sua approvazione.
A	15	La circolarizzazione di crediti e debiti: il Candidato illustri in cosa consiste.
A	16	Il riaccertamento ordinario dei residui: il Candidato illustri in cosa consiste e indichi la tempistica.
A	17	Il fondo minute spese: il Candidato spieghi in cosa consiste.
A	18	L'atto gestionale nelle entrate e nelle spese.
A	19	Il divieto di indebitamento (art. 13 del Regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali).
A	21	Il Candidato definisca i possibili utilizzi delle contribuzioni volontarie versate dalle famiglie all'atto dell'iscrizione dei propri figli, individuando il soggetto legittimato a deciderne l'ammontare.
A	22	I beni patrimoniali e l'inventario delle istituzioni scolastiche secondo il Regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali (artt. 31 e 32).
A	23	In cosa consistono le "verifiche del programma di gestione" stabilite dall'art. 10 del Regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali.
A	24	Quando e perché si applica l'art. 32 "spese in economia" della L.P. 23/90 e su quali spese non è opportuno applicare tale articolo?
A	25	Il programma di spesa: il Candidato indichi in cosa consiste e quali sono le sue caratteristiche.
A	26	Il pre-consuntivo: il Candidato illustri in che cosa consiste e ne definisca i suoi tempi di adozione.
A	27	La legge provinciale n. 23/1990 distingue tra "Licitazione privata" (art. 18) e "Trattativa privata" (art. 21).

A	29	L'affidamento diretto: il Candidato illustri quando si ricorre a tale procedura?
A	30	In materia di acquisizione di servizi e forniture, il Candidato illustri quali tipologie di affidamento interessano maggiormente le istituzioni scolastiche?
A	31	Il Candidato illustri la quota libera e quota vincolata dell'avanzo di amministrazione.
A	32	Il bilancio di previsione finanziario in termini di cassa: il Candidato illustri in cosa consiste e come vengono formulate le previsioni di cassa.
A	33	Il maneggio del denaro e i pagamenti elettronici PagoPA: il Candidato illustri i due strumenti a disposizione delle istituzioni scolastiche.
A	34	Fondi di riserva nei bilanci armonizzati: il Candidato ne definisca la loro natura e il loro utilizzo.
A	35	L'affidamento del servizio di tesoreria da parte dell'istituzione scolastica. Il Candidato ne chiarisca tempi e modi del conferimento ed in quali contesti l'istituto è titolato a procedere in forma autonoma.

BATTERIA B:

B	1	La legge provinciale n. 5 del 7 agosto 2006 definisce agli articoli 68, 69 e 69 bis l'assetto organizzativo e didattico dell'offerta formativa rivolta agli adulti attraverso i centri EDA istituiti sul territorio provinciale a seguito di apposito Decreto. Il Candidato ne definisca gli aspetti organizzativi.
B	2	La legge provinciale n. 5 del 7 agosto 2006 definisce al Titolo III le disposizioni speciali in materia di minoranze linguistiche. Il Candidato ne introduca gli elementi maggiormente innovativi.
B	3	La legge provinciale n. 5 del 7 agosto 2006 definisce i documenti costitutivi, gestionali e programmatori propri delle istituzioni scolastiche. Il Candidato ne definisca la natura e gli scopi a loro sottesi.
B	5	Il Candidato proponga una propria riflessione concernente l'utilizzo delle strutture scolastiche in orario extra didattico avendo come riferimento l'Art. 108 della legge provinciale n. 5 del 7 agosto 2006.

B	7	La legge provinciale n. 5 del 7 agosto 2006 definisce all'Art. 109 i servizi gestionali atti a garantire il corretto funzionamento delle strutture scolastiche e delle tecnologie in esse contenute. Il Candidato individui i servizi che tradizionalmente vengono appaltati all'esterno, avendo contezza di distinguere per competenze in capo a istituti comprensivi e d'istruzione.
B	8	Il Candidato proponga quelle che sono contrattualmente le possibili flessibilità previste nell'articolazione del proprio orario di servizio annuale, mensile e giornaliero con riferimento alle differenti forme del part-time, del recupero orario e quant'altro.
B	9	L'Istituzione scolastica è chiamata a rendicontare ai sensi dell'Art 26 comma 6/7 del CCPL vigente le attività di potenziamento formativo nell'ammontare di 40 ore annue: il Candidato illustri in che misura queste vengono ripartite.
B	10	Il Candidato illustri quali sono le aree oggetto di trattamento economico incentivante, tradizionalmente oggetto di contrattazione decentrata nel F.O.R.E.G.
B	11	Il Candidato proponga le diverse tipologie di permessi lavorativi cui il lavoratore ha titolo ad accedere, definendo quali tra questi originino discrezionalità da parte del Dirigente scolastico.
B	12	Il Candidato definisca le corrette procedure previste al fine di procedere alla sostituzione per malattia del personale A.T.A., chiarisca in quali situazioni il contratto possa venir prorogato al protrarsi della malattia del lavoratore titolare. Espliciti inoltre in quali situazioni il lavoratore assente per malattia incorra in riduzione stipendiale e se sia possibile ed in quali condizioni procedere al suo licenziamento.
B	13	Il Candidato illustri le procedure di mobilità del personale insegnante ai sensi dell'Art. 94 della legge provinciale n. 5 del 7 agosto 2006.
B	14	La contrattazione a livello d'istituto per il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario: il Candidato ne indichi i criteri.
B	15	Gli obblighi di informazione nella contrattazione collettiva del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario: il Candidato ne indichi i differenti aspetti.

B	16	Dotazione complessiva del personale docente, amministrativo, tecnico ed ausiliario nonché assistente educatore. Il Candidato ne indichi i criteri generali di attribuzione e possibili deroghe.
B	17	L'art.7 del D.P.R. 275/99 ha introdotto l'istituto giuridico della "rete" cui possono ricorrere le istituzioni scolastiche nell'ambito della propria autonomia al fine di ampliare la loro offerta formativa. La PAT ha recepito in uno specifico articolo della legge provinciale n. 5 del 7 agosto 2006 detta facoltà. Il Candidato ne individui il contesto normativo, ed in sintesi ne definisca le potenzialità offerte ed i suoi punti più qualificanti.
B	18	In merito all'anno di prova nei contratti a tempo indeterminato del personale docente, il Candidato esponga il caso di mancato superamento per valutazione negativa, e quali le differenze previste per il personale A.T.A.
B	19	Il Candidato illustri quali sono le attività extra-lavorative compatibili con la funzione docente?
B	20	In merito agli incarichi extra-lavorativi del personale docente, il Candidato indichi quali sono le attività "libere" ovvero che non necessitano di autorizzazione?
B	21	Il Candidato illustri quali sono le attività extra-lavorative compatibili per il personale del comparto A.T.A.?
B	22	In merito agli incarichi extra-lavorativi del comparto A.T.A., il Candidato illustri quali sono le attività "libere" ovvero che non necessitano di autorizzazione?
B	24	Il Fondo per la riorganizzazione e l'efficienza gestionale (Fo.R.E.G.) per il personale A.T.A. e Assistente Educatore: il Candidato illustri in cosa consistono gli obiettivi generali e specifici.
B	25	Il Fondo unico delle istituzioni scolastiche (F.U.I.S.) per il personale docente: il Candidato illustri in cosa consiste e come viene assegnato alle istituzioni scolastiche.

B	26	Il Fondo unico delle istituzioni scolastiche (F.U.I.S.) per il personale docente: il Candidato indichi quote vincolate e come avviene la loro rendicontazione.
B	27	Il Candidato illustri l'indennità di coordinamento o di responsabile dell'ufficio tecnico ai sensi dell'art. 17 c. 1 e c. 2 dell'Accordo 4 ottobre 2018 del personale A.T.A..
B	28	Il Fondo unico delle istituzioni scolastiche (F.U.I.S.) per il personale docente: il Candidato illustri modalità di contrattazione e comunicazione alle organizzazioni sindacali.
B	29	Il Candidato illustri da chi sono conferiti gli incarichi annuali e temporanei del personale Assistente Educatore, come vengono assegnati e quali sono i titoli di accesso?
B	30	Il Candidato illustri le sanzioni disciplinari per il personale A.T.A. e Assistente Educatore ai sensi del CCPL vigente.
B	31	Il Candidato illustri le sanzioni disciplinari per il personale docente ai sensi del CCPL vigente.
B	32	Dopo aver indicato le fonti dei diritti e dei doveri del personale, il Candidato elenchi i principali diritti.
B	33	Il Candidato illustri quale comportamento deve tenere il dipendente in servizio e nella vita sociale?
B	34	Il Candidato illustri il D.P.R. 445/2000 in merito al protocollo informatico, con particolare riferimento ai ruoli di accesso.

B	35	La contrattualistica vigente incentiva i processi di formazione permanente per il personale scolastico. Il Candidato identifichi i soggetti preposti alla loro erogazione e i termini entro i quali il lavoratore viene incentivato alla loro partecipazione.
----------	-----------	---

BATTERIA C:

C	1	La legge sul procedimento amministrativo ha introdotto l'obbligo di motivazione di tutti i provvedimenti amministrativi, eccezion fatta per gli atti normativi e a contenuto generale. Il Candidato illustri cosa deve contenere la motivazione.
C	2	Premessi brevi cenni sul procedimento amministrativo, il Candidato indichi quali sono le sue fasi.
C	3	Premessi brevi cenni sui principi del diritto amministrativo, il Candidato si soffermi in particolare sul principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione.
C	4	Il Candidato illustri con quale strumento viene data attuazione al principio di trasparenza, inteso come accessibilità totale alle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività di una Pubblica Amministrazione.
C	6	Il Candidato illustri quali sono gli strumenti che le istituzioni scolastiche e formative provinciali devono utilizzare per garantire la trasparenza del proprio operato e, nel contempo, permettere ai cittadini di effettuare un controllo generalizzato sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle istituzioni stesse.
C	7	Il Candidato illustri le modalità di esercizio del diritto d'accesso civico semplice in ambito scolastico.
C	8	Il Candidato illustri nell'ambito dell'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato come ci si comporta al fine di garantire la tutela di tale diritto in rapporto con la protezione dei dati personali.
C	9	Il Candidato illustri quali sono le funzioni e luogo di pubblicazione del "Registro degli accessi".
C	10	Il Candidato illustri quali sono in dettaglio i compiti dei dirigenti scolastici e del RPCT al fine di verificare il rispetto delle disposizioni provinciali e statali in materia di trasparenza.

C	11	Il Candidato illustri qual è la funzione della tutela della cd. Privacy ossia dei dati personali e, soprattutto, che importanza ha all'interno della scuola.
C	12	Il Candidato illustri come viene innovata la tutela della cd. Privacy con il regolamento generale sulla protezione dei dati in sigla RGPD (o GDPR) n. 2016/679, adottato il 27 aprile 2016, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea il 4 maggio 2016 ed entrato in vigore il 24 maggio dello stesso anno ed operativo a partire dal 25 maggio 2018.
C	13	Il Candidato illustri che cosa prevede il RGPD (o GDPR) n. 2016/679 in materia di tutela della cd. Privacy.
C	14	Il Candidato illustri in base alla vigente disciplina in materia di tutela della cd. Privacy, come devono essere trattati i dati personali.
C	15	Il Candidato illustri in cosa consistono le c.d. "porte girevoli".
C	16	Il Candidato illustri in base alla vigente disciplina in materia di tutela della cd. Privacy, quali sono i dati personali o particolari.
C	17	Il Candidato illustri in base alla vigente disciplina in materia di tutela della cd. Privacy, come devono trattare le scuole i cd. dati sensibili (quelli, cioè, che riguardano il credo religioso, le origini razziali ed etniche, lo stato di salute, le convinzioni politiche) e quelli giudiziari (per i soggetti sottoposti a detenzione o protezione).
C	18	Il Candidato definisca in base alla vigente disciplina in materia di tutela della cd. Privacy, le informazioni relative ai risultati scolastici e degli esami di Stato (voti compresi).
C	19	Il Candidato illustri cosa si intende per "mappatura dei processi".
C	20	Il Candidato illustri in base alla normativa vigente, se è consentito ad un genitore esercitare il diritto d'accesso, chiedendo di prendere visione delle prove scritte di altri studenti della classe, per metterle a confronto, dal punto di vista della valutazione, con quelle del proprio figlio.
C	21	Dopo aver indicato le fonti dei diritti e dei doveri del personale, il Candidato elenchi i principali doveri.

C	23	Il Candidato definisca la composizione ed il ruolo avuto dalla Commissione dei Dodici nel processo di attuazione dello Statuto di autonomia
C	24	Il Candidato enunci le competenze legislative definite nello Statuto d'autonomia distinguendo il ruolo della Regione e quello delle due Province. Inoltre si definiscano sommariamente le competenze primarie o esclusive e quelle secondarie, concorrenti o ripartite in particolare in materia d'istruzione.
C	25	Il Candidato illustri cosa si intende con "norme transitorie di attuazione" ed in qual modo queste sono collegate al secondo Statuto di autonomia del 1972.
C	26	Il Candidato illustri gli organi della Provincia autonoma di Trento ed il governo del sistema educativo provinciale.
C	27	Nei processi di attuazione del percorso verso la scuola digitale, il sistema informativo della scuola trentina ha generato l'anagrafe unica studenti. Il Candidato ne analizzi i differenti elementi da questo introdotti.
C	28	Il decreto del Presidente della Repubblica n. 405 del 1988 trasferisce l'esercizio di tutte le funzioni amministrative in materia di istruzione, a eccezione di quanto concerne il personale insegnante, che rimane alle dipendenze dello Stato fino al 1996. Immediatamente dopo la sua emanazione la PAT si doterà degli strumenti e degli organismi indispensabili all'esercizio delle proprie funzioni. Il Candidato indichi quali.
C	29	Il Candidato analizzi i criteri generali e programmatori contenuti nel Piano provinciale per il sistema educativo.
C	30	Gli infortuni scolastici subiti dagli alunni durante l'attività didattica nelle sue differenti ed articolate forme sono coperti da specifici rapporti assicurativi. Il Candidato individui quali sono le corrette e dovute procedure al fine di garantire all'infortunato l'adeguata copertura e se la medesima possa venir attivata anche per soggetti differenti.
C	32	Il patto d'integrità: il Candidato illustri in cosa consiste e quando viene richiesto dalle istituzioni scolastiche.
C	33	La figura del Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (R.A.S.A.): il Candidato illustri tale figura e come avviene la sua nomina.
C	34	Il Candidato illustri quali sono le misure organizzative di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza delle istituzioni scolastiche.

C	35	L'indice di tempestività dei pagamenti: il Candidato indichi cosa si intende, luogo e tempi di pubblicazione.
----------	-----------	---

La Commissione:

F.to il Presidente dott. Marco Felicetti

F.to il Membro esperto dott.ssa Orietta Tognotti

F.to il Membro esperto dott.ssa Antonietta Nardin

F.to la Segretaria dott.ssa Lara Torghele