

**Prova di selezione interna per progressione verticale al profilo di
assistente amministrativo scolastico – TRACCIA n. 1**

- 1. Le graduatorie provinciali e di istituto del personale docente: ne illustri il candidato la formazione, la durata e l'utilizzo**
- 2. Illustri il candidato gli istituti previsti dal contratto collettivo provinciale del personale non docente a tutela della maternità**
- 3. Il responsabile del procedimento: illustri il candidato chi è e quali sono le sue funzioni**
- 4. Il candidato illustri i contenuti e le modalità di approvazione del bilancio di previsione delle istituzioni scolastiche e formative provinciali**
- 5. Il candidato illustri al verificarsi di quali circostanze le istituzioni scolastiche e formative ricorrono alle spese in economia per l'acquisto di beni e servizi**



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**Prova di selezione interna per progressione verticale al profilo di
assistente amministrativo scolastico – TRACCIA n. 2**

1. **Illustri il candidato le modalità di copertura delle cattedre e dei posti di insegnamento**
2. **Illustri il candidato gli istituti previsti dal contratto collettivo provinciale del personale docente a tutela della maternità**
3. **La motivazione dell'atto amministrativo: ne illustri il candidato il contenuto, i casi in cui non è richiesta e le conseguenze qualora sia viziata**
4. **Il candidato illustri cosa sono i residui passivi, quando e come avviene la loro ricognizione nelle istituzioni scolastiche e formative provinciali**
5. **Il candidato illustri cos'è l'avanzo di amministrazione, anche denominato risultanza finale dell'esercizio, e come si determina secondo la Legge di contabilità della Provincia autonoma di Trento.**



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**Prova di selezione interna per progressione verticale al profilo di
assistente amministrativo scolastico – TRACCIA n. 3**

1. Le graduatorie del personale non docente: ne illustri il candidato la formazione, la durata e l'utilizzo
2. Il periodo di prova del personale non docente: ne illustri il candidato la durata e le modalità di recesso nel caso di assunzione a tempo indeterminato e determinato
3. La partecipazione del cittadino all'attività amministrativa: illustri il candidato gli istituti nel quale si esplica e ne definisca le linee essenziali
4. Il candidato illustri cos'è la verifica di regolarità contabile di un impegno di spesa nelle istituzioni scolastiche e formative provinciali; chi vi provvede; cosa ne consegue nel caso l'esito sia positivo, cosa invece nel caso sia negativo
5. Il candidato illustri cosa si intende per impegno di spesa e in particolare quale può essere la sua durata, secondo la *Legge di contabilità* della Provincia Autonoma di Trento

