Area tematica : Contratti e procedure Amministrativo - contabili

Profilo : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Corsista/Gruppo di lavoro

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome | Cognome | Istituto di Servizio |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**QUESTIONARIO: Indicare con una X la risposta corretta**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L’autonomia amministrativo-contabile: | presuppone trasferimenti dal Ministero e ammette iniziative di autofinanziamento da parte della istituzioni scolastiche x | non ammette l’impiego delle strutture scolastiche per finalità extrascolastiche | esige iniziative di autofinanziamento | presuppone trasferimenti dal Ministero |
| La norma recante il  regolamento di contabilità  è: | DPR 08.03.1999, n.275 | D.I. 28.08.2018, n. 129 | D. Lgs 26.03.2001, n. 151 | D.I. del 28 maggio  1975 |
| Il D. LGS 165/2001  stabilisce che al dirigente  spetta: | la gestione finanziaria | la verifica dei risultati  dell'attività | il controllo strategico | la definizione dei  programmi |
| La gestione dell'esercizio  finanziario, secondo il regolamento  amministrativo contabile: | può avvenire anche  fuori bilancio | è di competenza | dipende  dall'impostazione data  dalla singola scuola | è di cassa |
| Secondo il D.I. 28 agosto 2018 n. 129, il  Consiglio di circolo/istituto delibera il Programma annuale: | entro il 30 novembre | non ci sono limiti di  tempo | entro il 15 dicembre | entro il 31 dicembre |
| Secondo il D.I. 28 agosto 2018 n. 129, il Programma annuale viene predisposto: | dal Dirigente | dal Direttore SGA | dalla Giunta Esecutiva | dal Consiglio di circolo/istituto |
| Secondo il D.I. 28 agosto 2018 n. 129, le variazioni vengono  proposte: | dal Direttore tramite  apposita relazione | dalla Giunta o dal  Dirigente tramite  apposita relazione | dal Consiglio di  istituto/circolo tramite  apposita relazione | dal Dirigente tramite  apposita relazione |
| Secondo il D.I. 28 agosto 2018 n. 129, dove si invia il P.A. dopo l’approvazione del C.I. | Ufficio Scolastico Regionale | Ufficio Scolastico Provinciale | Albo Pretorio | Portale unico dei dati della scuola, nonché nel sito internet sezione Amministrazione Trasparente |
| Secondo il D.I. 28 agosto 2018 n. 129, la responsabilità degli  acquisti e delle spese è: | del Direttore SGA | del Consiglio di  istituto/circolo | del Dirigente | dei Revisori dei Conti |
| Secondo il D.I. 28 agosto 2018 n. 129, per la gestione degli acquisti e delle spese: | è necessario seguire la procedura prevista dal D.I. 28 agosto 2018, n.  129, dalle norme generali della  contabilità di Stato e dalle norme dell'UE in materia di appalti e/o  forniture di beni e servizi | è possibile stabilire di  volta in volta delle  norme in funzione  delle necessità  amministrativo - contabili | è necessario effettuare  una gara secondo le  norme generali di  contabilità dello Stato | non vi sono particolari  regole da seguire |
| Secondo il D.I. 28 agosto 2018 n. 129 il Conto consuntivo è  predisposto: | dal Direttore SGA | dai Revisori dei Conti | dalla Giunta | dal Dirigente |
| Secondo il D.I. 28 agosto 2018 n. 129 , la ricognizione dei ben  inventariati deve essere  fatta: | ogni 3 anni | ad ogni cambio di  Dirigente | ogni 5 anni | ogni anno |

**PROVA PRATICA**

# TIPOLOGIE DI CONTRATTO e/o CONVENZIONI E RELATIVO PROFILO PREVIDENZIALE E FISCALE

## Per la realizzazione del progetto “Orientamento” inserito nel POF di Istituto è richiesta la presenza di uno psicologo per quattro ore settimanali dal 30 NOVEMBRE al 15 MAGGIO dello stesso anno scolastico.

Si stipula un contratto con il Dott. Fabrizio CASCELLA , titolare di Partita IVA iscritto all’albo professionale

## PROVA:

|  |
| --- |
| **Indicare la tipologia di contratto da stipulare e il relativo profilo previdenziale e fiscale** |

## SVOLGIMENTO: segnare con la x la risposta esatta

|  |  |
| --- | --- |
| CONTRAENTE | DESCRIZIONE CONTRATTO |
| Dott. Fabrizio CASCELLA | * Prestazione di lavoro autonomo libero professionale * Collaborazione coordinata e continuativa * Prestazione di lavoro autonomo occasionale |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Profilo prev.le e fiscale** | **SI** | **NO** |
| Integrativo cassa 2% o 4% |  |  |
| Aliquota contributiva INPS gestione separata |  |  |
| IVA 22% |  |  |
| Ritenuta d’acconto 20% |  |  |
| IRAP |  |  |
| INPDAP |  |  |