Area tematica : La collaborazione con l’ufficio tecnico e l’area amministrativa

Profilo : Assistente Tecnico

Corso: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Esperto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Corsista/Gruppo di lavoro

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L’ufficio tecnico è**  | un organismo con compiti di tipo consultivo ed operativo costituito negli Istituti Superiori dal Dirigente Scolastico  | un organismo con compiti di tipo consultivo ed operativo costituito per norma presso gli Istituti Tecnici Industriali  | un organismo con compiti di tipo consultivo ed operativo costituito negli Istituti Superiori dall’Ente Locale di riferimento  | un organismo con compiti di tipo consultivo ed operativo costituito per norma presso tutti gli Istituti di Istruzione Superiore |
| **Compete al dirigente scolastico porre in essere i seguenti atti di gestione** | l’istruttoria connessa all’attività negoziale  | la nomina della commissione di collaudo delle forniture di beni o servizi di importo superiore a 2.000,00 Euro  | l'individuazione degli indirizzi programmatici | la predisposizione dei pareri tecnici |
| **L’istituzione di commissioni tecniche per il collaudo** | E' prevista dal regolamento di contabilità D.I. 44/2001  | E' prevista dal DPR 275/1999 | E' prevista dal D.Lgs. 297/1994 | non è espressamente prevista dal regolamento di contabilità che contempla tale ipotesi solo in tema di acquisti |
| **L'emissione del certificato di collaudo è di competenza** | del dirigente scolastico | della commissione di collaudo o del collaudatore singolo | dell'assistente tecnico | del DSGA |
| **La rilevazione di piccoli vizi o difformità da parte della commissione collaudo comporta** | la rimozione in breve tempo da parte della ditta e l'effettuazione di nuovo collaudo | il rifiuto dei beni con invito alla ditta di procedere al ritiro ed alla sostituzione | l'accettazione dei beni e dei servizi forniti | accettazione dei beni e dei servizi forniti, ma con riserva di ulteriore collaudo |
| **L'attestazione di non conformità da parte della commissione collaudo comporta** | l'accettazione dei beni e dei servizi forniti | accettazione dei beni e dei servizi forniti, ma con riserva di ulteriore collaudo | la rimozione in breve tempo da parte della ditta e l'effettuazione di nuovo collaudo | il rifiuto dei beni con invito alla ditta di procedere al ritiro ed alla sostituzione |
| **Il saldo del pagamento al fornitore avviene** | Subito dopo la consegna dei beni o delle forniture  | solo dopo l’emissione del certificato di collaudo o del certificato di regolarità della fornitura | prima dell’emissione del certificato di collaudo o del certificato di regolarità della fornitura | Può avvenire anche prima della consegna dei beni o delle forniture |
| **L' assistente tecnico è:** | sempre presente come componente della commissione tecnica  | normalmente non è presente come componente della commissione tecnica  | può essere facoltativamente presente come componente della commissione tecnica  | è presente solo quando la commissione ha più di tre componenti |

**PROVA PRATICA**

Tra i compiti dell’Ufficio Tecnico assume particolare rilevanza l’attività di supporto allo svolgimento delle procedure per gli acquisti, da effettuarsi in base alla disciplina di cui al D.I. 44/2001, e l’attività di collaudo delle apparecchiature, con verifica della rispondenza alle necessità didattiche nonché alla normativa vigente in materia di sicurezza.

## PROVA:

|  |
| --- |
| **Tenuto conto anche delle procedure e dei documenti adottati presso l’istituto di servizio, il corsista predisponga:**1. **un modello per la richiesta di acquisto di materiali tecnici e/o attrezzature che preveda tutte le informazioni necessarie affinché l’amministrazione possa procedere con la richiesta di preventivo**
2. **un modello di verbale di collaudo ex art. 36 D.I. 44/2001**
 |

## SVOLGIMENTO:

1. **Esempio di modulo di richiesta di acquisto**
2. **Esempio di verbale di collaudo**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |