



## **Proteo Fare Sapere INIZIATIVA FORMATIVA 2018/19**

**Concorso pubblico, per esami e titoli, per la copertura di duemilaquattro  
posti di direttore dei servizi generali ed amministrativi del personale  
ATA  
(GU n.102 del 28-12-2018)**

### **Presentazione Corso di preparazione al Concorso**

### **sede di Bologna**

L'Associazione Professionale PROTEO FARE SAPERE e la FLC CGIL dell'Emilia Romagna organizzano un corso finalizzato alla preparazione al concorso per Direttori dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) negli istituti di ogni ordine e grado

Il corso si articolerà in lezioni in presenza che affronteranno le tematiche tipiche della professionalità di un DSGA, sviluppate da noti esperti del settore e videoregistrate nella piattaforma Proteo

Il programma del corso verrà scandito in 10 lezioni per un totale di 30 ore

Il corso si terrà in orario pomeridiano come da programma in più sedi, che fanno riferimento a tre macro-aree:

**Rimini/Forlì/Cesena/Ravenna  
Piacenza/Parma/Reggio Emilia  
Ferrara/Modena/Bologna**

#### **Destinatari:**

Per la partecipazione al concorso è necessario essere in possesso di una delle seguenti lauree:

- diploma di laurea in giurisprudenza, scienze politiche, sociali o amministrative, economia e commercio;
- diplomi di laurea specialistica (LS) 22, 64, 71, 84, 102, 57,60,70,88,89, 99;
- lauree magistrali (LM) corrispondenti a quelle specialistiche ai sensi della tabella allegata al D.I. 9 luglio 2009;
- Oltre al personale in possesso dei suddetti titoli, possono partecipare, in deroga agli stessi, gli assistenti amministrativi che, alla data del 1° gennaio 2018, abbiano maturato almeno tre anni interi di servizio negli ultimi otto nelle mansioni di direttore dei servizi generali

#### **Metodologia:**

I corsi affronteranno le tematiche tipiche della professionalità di un DSGA, sviluppate da noti esperti del settore e esercitazioni di risoluzione di casi come previsto dal Bando di concorso.

#### **Materiali e tecnologie usati**

Slides – RegISTRAZIONI– Audiovideo

Il corsista potrà rivedere le registrazioni delle lezioni senza limiti di tempo, in qualsiasi momento, collegandosi alla piattaforma elearning con le credenziali ricevute.

### Programma di Bologna

Contenuti	Relatori	Data e orario	sedi
<p><b>1. Diritto civile, con particolare riguardo alle norme relative alle pubbliche amministrazioni e alle responsabilità del dipendente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le obbligazioni giuridiche</li> <li>- Rapporto obbligatorio e modifiche oggettive e soggettive</li> <li>- Le responsabilità del dipendente pubblico:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- la responsabilità civile</li> <li>- amministrativa</li> <li>- penale</li> <li>- disciplinare</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Anna Armone</b></p> <p>Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione</p>	<p>22 febbraio 2019</p> <p>dalle 15,30 alle 18,30</p>	<p>Scuola Edmondo De Amicis</p> <p>Via Galliera 74 Bologna</p>
<p><b>2. La legislazione scolastica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La scuola e la formazione nella Costituzione italiana.</li> <li>- L'organizzazione amministrativa (centrale e periferica) del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca</li> <li>- L'istituzione scolastica autonoma e la gestione dell'offerta formativa</li> <li>- La governance e della scuola</li> <li>- Le competenze delle autonomie</li> <li>- Il sistema educativo di istruzione e formazione</li> <li>- La scuola dell'infanzia e il primo ciclo di istruzione - Il secondo ciclo di istruzione</li> <li>- Norme comuni ai cicli scolastici</li> <li>- La scuola dell'inclusione</li> <li>- Scuola trasparente e digitale</li> </ul>	<p><b>Giuseppe Bonelli</b></p> <p>Dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale di Brescia.</p>	<p>27 febbraio 2019</p> <p>dalle 15,30 alle 18,30</p>	<p>Scuola Edmondo De Amicis</p> <p>Via Galliera 74 Bologna</p>
<p><b>3. Diritto Costituzionale con riferimento alla gestione delle istituzioni scolastiche:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il sistema delle fonti del diritto pubblico e amministrativo.</li> <li>- La Costituzione. Le fonti, principi e istituti del diritto dell'Unione Europea. Rapporti tra il diritto dell'Unione Europea e il diritto nazionale</li> <li>- Lo Stato e gli enti pubblici.</li> <li>- Tipologie delle organizzazioni amministrative: ministeri, agenzie, enti, società con partecipazione pubblica, autorità indipendenti</li> <li>- Gli enti territoriali. Ordinamento, funzioni e poteri delle Regioni e degli enti locali.</li> <li>- Rapporti organizzativi: gerarchia, direzione, autonomia, indipendenza, coordinamento</li> <li>- Gli atti e i provvedimenti amministrativi. La patologia degli atti amministrativi</li> <li>- La giustizia amministrativa. sistema di tutela giurisdizionale</li> </ul>	<p><b>Antonello De Oto</b></p> <p>Dipartimento di Scienze Giuridiche Università degli Studi di Bologna</p>	<p>1 marzo 2019</p> <p>dalle 15,30 alle 18,30</p>	<p>Scuola Edmondo De Amicis</p> <p>Via Galliera 74 Bologna</p>
<p><b>4. Diritto del lavoro.:principi generali del diritto sindacale - Il CCNL 19 apr 2018 Com-</b></p>	<p><b>Mario Ricciardi</b></p>		<p>Camera del Lavoro</p>

<p><b>parto Istruzione e Ricerca, Norme CCNL Comparto Scuola vigenti :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Il rapporto di lavoro subordinato: natura e caratteristiche.</li> <li>– tipologia dei rapporti di lavoro (a tempo indeterminato, a termine, apprendistato e lavoro temporaneo)</li> <li>– Il lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche</li> <li>– Il processo di privatizzazione</li> <li>– Le riforme nel pubblico impiego (dal decreto Brunetta alla riforma Madia)</li> <li>– Linee e contenuti generali del d. lgs 165/2001 dopo le riforme (organizzazione degli uffici,</li> </ul>	<p>Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali Università degli Studi di Bologna</p>	<p>8 marzo 2019 Dalle 15,30 alle 18,30</p>	<p>Sala 1 Via Marconi n.67/2 Bologna</p>
<p><b>5. Stato giuridico del personale scolastico inquadramento funzionale , giuridico e contrattuale, relazioni sindacali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Il personale delle istituzioni educative i nquadramento funzionale e giuridico del personale della scuola (DS, DSGA, docenti, ATA), <ul style="list-style-type: none"> <li>– La gestione delle relazioni sindacali</li> <li>– La contrattazione integrativa dell'i.s.</li> </ul> </li> <li>– La gestione del personale (orario, ferie, assenze, gestione graduatorie)La gestione del contenzioso <ul style="list-style-type: none"> <li>– Il personale supplente</li> <li>– Orario, ferie, permessi congedi,</li> <li>– estinzione del rapporto di impiego,</li> <li>– controversie di lavoro nel pubblico impiego.</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Gianluca Dradi</b>  Dirigente Scolastico</p>	<p>15 marzo 2019  dalle 15,30 alle 18,30</p>	<p>Camera del Lavoro Sala 1 Via Marconi n.67/2 Bologna</p>
<p><b>6. Ordinamento e gestione amministrativa delle istituzioni scolastiche autonome</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– L'atto e i provvedimenti amministrativi e le loro patologie</li> <li>– Il procedimento amministrativo (DPR 445/00 e D.lgs. 82/05 e regole tecniche)</li> <li>– La trasparenza (l. 190/12 e ss.mm.ii.)</li> <li>– l'accesso agli atti (l. 241/90)</li> <li>– Le responsabilità PA</li> <li>– La gestione documentale della scuola</li> <li>– Tutela della privacy</li> </ul>	<p><b>Rosaria Tosiani</b> DSGA</p>	<p>22 marzo 2019  dalle 15,30 alle 18,30</p>	<p>Camera del Lavoro Sala 1 Via Marconi n.67/2 Bologna</p>
<p><b>7. Contabilità pubblica e gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Il Regolamento amministrativo – contabile</li> <li>– Il sistema dei controlli sull'attività amministrativa e la gestione</li> <li>– Il controllo nell'amministrazione dello Stato</li> <li>– I controlli di legittimità e regolarità amministrativa e contabile. il controllo di gestione.</li> <li>– I controllo successivo sulla gestione di pertinenza della Corte dei Conti</li> </ul>	<p><b>Rosaria Tosiani</b> DSGA</p>	<p>29 marzo 2019  dalle 15,30 alle 18,30</p>	<p>Camera del Lavoro Sala 1 Via Marconi n.67/2 Bologna</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gli atti e gli adempimenti amministrativo contabili dell'istituzione scolastica: programma annuale</li> </ul>			
<p><b>8. Ruolo del DSGA nella gestione patrimoniale e dei contratti nelle istituzioni scolastiche: fase istruttoria, inventari, attività negoziale, fondi strutturali UE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le fonti normative (D.L.gs. 50/2016, regolamento di contabilità);</li> <li>- Il sistema negoziale dell'istituzione scolastica, con i richiami al Codice degli appalti</li> <li>- Le fasi del processo di definizione della spesa (determina, selezione dei fornitori</li> <li>- criteri di scelta e confronto delle offerte -, impegno di spesa e liquidazione);</li> <li>- Le diverse tipologie di contratto;</li> <li>- Il Mercato elettronico della PA e le centrali di committenza</li> <li>- Compiti dei revisori dei conti</li> <li>- Il rendimento dei conti: conti amministrativi e conti giudiziari.</li> <li>- Il rendiconto finanziario.</li> <li>- Conto del bilancio e conto del patrimonio.</li> </ul>	<p><b>Rosaria Tosiani</b> DSGA</p>	<p>3 aprile 2019  dalle 15,30 alle 18,30</p>	<p>Camera del Lavoro Sala 1 Via Marconi n.67/2 Bologna</p>
<p><b>9. Studio di casi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- procedure per gli acquisti</li> <li>- fatturazione elettronica</li> <li>- inventario e gestione del patrimonio</li> <li>- un documento contabile</li> </ul>	<p><b>Stefania Saccone</b> DSGA</p>	<p>10 aprile dalle 15,30 alle 18,30</p>	<p>Camera del Lavoro Sala 1 Via Marconi n.67/2 Bologna</p>
<p><b>10.Come affrontare la prova preselettiva.</b> Esercitazioni e simulazioni</p>	<p><b>Raffaella Brunelli</b>  Docente</p>	<p>15 aprile 2019  dalle 15,30 alle 18,30</p>	<p>Camera del Lavoro Sala 1 Via Marconi n.67/2 Bologna</p>

\* Le sedi potrebbero subire qualche variazione in relazione al numero degli iscritti, la scelta tuttavia ricadrà su sale ubicate in prossimità della stazione ferroviaria

#### **Piattaforma nazionale**

I corsisti riceveranno via email le credenziali (username e password) per accedere alla piattaforma on line, <http://www.formazione.proteofaresapere.it/login/>, dove troveranno le slides, le indicazioni fornite dai relatori, le videoregistrazioni degli incontri.

#### **Organizzazione**

Il corso si effettuerà con un numero minimo di 30 iscritti.

Se il numero di iscritti permetterà la costituzione di altri gruppi, si istituiranno corsi in altre sedi al momento non previste.

In caso di assenza ad una o più lezioni, queste potranno essere recuperate in una delle altre sedi dei corsi, calendario permettendo e previa comunicazione scritta al **Tutor** del corso

#### **Modalità di iscrizione**

per effettuare l'iscrizione è **NECESSARIO** inviare entro il **15 febbraio** a questo indirizzo

[iscrizionier@gmail.com](mailto:iscrizionier@gmail.com):

- SCHEDA COMPILATA DI ISCRIZIONE AL CORSO.
- SCHEDA COMPILATA DI ISCRIZIONE ALL'ASSOCIAZIONE. (se non iscritti a Proteo per l'anno 2018/19.)
- COPIA del BONIFICO di pagamento della tessera Proteo pari a €10.
- COPIA DEL BONIFICO di pagamento della quota di iscrizione al corso
- COPIA DEL BUONO di pagamento della quota di iscrizione al corso (Carta del docente nel caso si sia titolari di cattedra)

#### Costi

In base alla convenzione nazionale per chi è iscritto alla Flc Cgil il costo delle iniziative è ridotto. Il costo del presente corso è di € 160 per gli iscritti e di € 270 per i non iscritti alla Cgil.

Coloro che non sono iscritti a Proteo Fare Sapere sono chiamati ad aggiungere la quota di 10 euro per la carta di adesione a Proteo per l'anno in corso.

#### Modalità di pagamento

Versamento su C/C intestato a Proteo Fare Sapere Emilia Romagna IBAN  
 IT72W0335901600100000132180 Banca Prossima - Agenzia di Bologna, via Degli Artieri 2.  
**Causale "Nome+Cognome+corso concorso DSGA"**

**Direttore del Corso: Laura Villani** (Cell.: 3396776620)

**Tutor del Corso: Sergio Simoni** (Cell.: 3421445380)

**Segreteria Organizzativa Proteo Emilia Romagna** [segreteriaemiliaromagna@proteofaresapere.it](mailto:segreteriaemiliaromagna@proteofaresapere.it)

**Al termine degli incontri sarà rilasciato attestato di frequenza**

PER PARTECIPARE AL CORSO IN CASO DI IMPEGNI DI SERVIZIO:

*le iniziative, essendo organizzate da soggetto qualificato per l'aggiornamento (dm 08. 06. 2005 ), sono automaticamente autorizzate ai sensi degli artt. 64 e 67 ccnl 2006/ 2009 del comparto scuola), con esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi e come formazione e aggiornamento dei dirigenti scolastici ai sensi dell'art. 21 ccnl 15/ 7/ 2011 area v e dispone dell'autorizzazione alla partecipazione in orario di servizio.*

**SCHEDA DI ISCRIZIONE**  
al corso di formazione

**Concorso DSGA**  
**Sede di Bologna**

Cognome..... Nome.....

Nato a ..... il.....

Abitazione: Via /Piazza..... n°.....

Città ..... Provincia ..... CAP.....

Cellulare/telefono .....

e-mail..... scuola di servizio.....

Sono iscritto/a a Proteo Fare Sapere per il 2019     SI     NO

Sono iscritto alla Cgil per l'anno in corso     SI     NO

Data..... Firma.....

*Normativa Privacy Regolamento UE 2016/679 il c.d. Gdpr*

*I vostri dati sono acquisiti, conservati e trattati dalla Associazione Proteo Fare Sapere in ottemperanza alla nuova GDPR (General Data Protection Regulation che, dal 25 maggio 2018, sostituisce il d.lgs.196/03). Il titolare del trattamento è Proteo Fare Sapere con sede a Roma, Via Leopoldo Serra 31 e con email dedicata: [privacy@proteofaresapere.it](mailto:privacy@proteofaresapere.it)*