



PROTEO FARE SAPERE UMBRIA E FLC CGIL DI PERUGIA E DI TERNI

organizzano un

CORSO DI PREPARAZIONE AL CONCORSO DSGA 2019

Il percorso formativo affronta tutte le conoscenze imprescindibili e i vari aspetti dell'attività professionale del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi : le norme civili, penali e amministrative di riferimento, compiti e limiti della P.A., le norme, il ruolo e le responsabilità del DSGA nella gestione amministrativo-contabile e del personale ausiliario della scuola, e le strategie e alle simulazioni delle prove d'esame per prepararsi a sostenere con scrupolo ma serenamente. Il corso prevede un'implementazione in progress dei materiali di studio.

Il corso è articolato in:

Corso in presenza 32 ore in 11 moduli
Corso on line 60 ore in 14 moduli
Materiali bibliografia e batterie di test

Costo: 300 euro non iscritti FLCCGIL
180 euro iscritti FLCCGIL

Numero minimo 15 iscritti
Numero massimo 30 iscritti (dal 31^ iscritto il corso si sdoppia)

Sedi Perugia c/o CGIL Via del Macello [ed eventualmente altra sede su richiesta di iscritti]
Terni c/o CGIL Via San Procolo

Informazioni Proteo Umbria 3387784924
FLCCGIL Perugia 075 506981 3475955590
FLCCGIL Terni 0744 4961 3465713003

Iscrizione Modello di domanda compilato da inviare a umbria@proteofaresapere
o consegnare a FLCCGIL Perugia o Terni

Pagamento bonifico intestato a Proteofaresapere Umbria

IBAN IT25F0103003001000000868835

Certificazione a conclusione del percorso formativo sono previste due distinte certificazioni finale di Proteo Fare Sapere per il corso in presenza e (32 ore) e per il corso on line (60 ore) che permetteranno agli iscritti di includere tra i propri titoli culturali, un titolo qualificante, valutabile ai fini Vdell'aggiornamento/formazione professionale

Gli iscritti ad ognuna delle due sedi (Perugia e Terni) hanno diritto di partecipare agli incontri nell' altra sede in caso di assenza o di volontà di approfondimento

**La partecipazione al primo incontro
Terni venerdì 18 gennaio ore 16
Perugia martedì 22 gennaio ore 15.30
è gratuita**

L'iniziativa, essendo organizzata da Proteofaresapere, soggetto qualificato per l'aggiornamento (DM 08.06.2005 e Direttiva MIUR 170/2016), è automaticamente autorizzata ai sensi degli artt. 64 e 67 CCNL 2006/2009 del Comparto Scuola

Eventuali variazioni di calendario saranno comunicate tempestivamente agli iscritti

CORSO IN PRESENZA PERUGIA

22/1 martedì 15.30-17.30

PRESENTAZIONE DEL CORSO

Moira Rosi FLC CGIL Perugia

Alberto Stella Proteofaresapere Umbria

28/1 lunedì 15.00-18.00

LEGISLAZIONE SCOLASTICA: STORIA DELLA SCUOLA ORGANIZZAZIONE MIUR LE LEGGI FONDAMENTALI

Francesca Pinna Dirigente scolastica Gualdo Tadino

30/1 mercoledì 15.30-18.30

RUOLO, FUNZIONI E RESPONSABILITA' DEL DSGA : ORGANIZZAZIONE DELL' UFFICIO, GESTIONE DEL PERSONALE RAPPORTI CON IL DS

Gianni Carlini Dirigente scolastico Centro nazionale FLC CGIL

8/2 venerdì 15.00-18.00

L' INGLESE PER IL DSGA

Fausto Caporali Liceo Alessi Perugia

12/2 martedì 15.00-18.00

LA PROVA PRESELETTIVA QUESITI A RISPOSTA MULTIPLA E PROVE SEMISTRUTTURATE: COME FUNZIONANO

Anna Maria Ciraci Università Roma Tre

14/2 giovedì 15.00-18.00

**GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE PROGRAMMA ANNUALE - SERVIZIO CASSA
SCRITTURE CONTABILI IL CONTO CONSUNTIVO GESTIONE DEI RESIDUI**
Anna Maria Santoro Segreteria nazionale FLCCGIL

15/2 venerdì 15.00-18.00

DIRITTO DEL LAVORO E PUBBLICO IMPIEGO

Domenico Maida, docente di diritto, Segretario generale FLC CGIL Umbria

19/2 martedì 15.00-18.00

DIRITTO AMMINISTRATIVO: PROCEDURE E CONTENZIOSO

Marco Mariani avvocato

22/2 venerdì 15.00-18.00

**DIRITTO PENALE : RESPONSABILITA' E DELITTI CONTRO LA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE**

Umberto Tarara avvocato

26/2 martedì 15.00-18

**COMPETENZE DEL DSGA E DEGLI UFFICI DI SEGRETERIA : RAPPORTO DI LAVORO –
STATO GIURIDICO – MOBILITA' – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO**

Americo Campanari Centro Nazionale FLC Cgil

28/2. 15.00-18.00

LA SICUREZZA SUI POSTI DI LAVORO: NORME E RESPONSABILITA'

Gabriele Sbaragli RSPP

CORSO IN PRESENZA TERNI

18/1 martedì 16.00-18.00

PRESENTAZIONE CORSO

Tommaso Dionisi FLCGIL Terni

Alberto Stella Proteofaresapere Umbria

23/1 mercoledì 15.00-18.00

CCNL "ISTRUZIONE E RICERCA" CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO

Americo Campanari Centro Nazionale FLC CGIL)

30/1 mercoledì 15.00-18.00

RUOLO, FUNZIONI E RESPONSABILITA' DEL DSGA

I DIRITTI, I DOVERI E LE RESPOSABILITA' DEL PERSONALE ATA

Giorgio Angeli DSGA

1/2 venerdì 15.00-18.00

**IL SERVIZIO CASSA E LA TENUTA DELLE SCRITTURE CONTABILI IL CONTO CONSUNTIVO
E LA GESTIONE DEI RESIDUI**

Loriana Stella DSGA

6/2 mercoledì 15.00-18.00

**DIRITTO DEL LAVORO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL PUBBLICO IMPIEGO
CONTRATTUALIZZATO**

Anna Befani Avvocato

8/2 venerdì 15.00-18.00

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO E LA FUNZIONE DIRETTIVA IL PERSONALE DOCENTE
DIGITALIZZAZIONE E RISERVATEZZA DEI DATI**
Marina Marini Dirigente scolastico

13/2 mercoledì 15.00-18.00

LEGISLAZIONE SCOLASTICA
Elisabetta Mascio Dirigente Scolastico

15/2. Venerdì 15.00-18.00

LA SICUREZZA SUI POSTI DI LAVORO: NORME E RESPONSABILITA'
Alberto Tattoli Docente Ingegnere RSPP

20/2 mercoledì 15.00-18.00

L' INGLESE PER IL DSGA
Simona Tanchi (Docente Fenice Formazione)

22/2 venerdì 15.00-18.00

QUESITI A RISPOSTA MULTIPLA E PROVE SEMISTRUTTURATE: COME FUNZIONANO Anna
Maria Ciraci (Docente Università Roma Tre)

27/2 mercoledì 15.00-18.00

**DIRITTO PENALE CON PARTICOLARE RIGUARDO AI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE**
Claudio Biscetti Avvocato

CORSO ONLINE

1. Come si affrontano le domande a risposta multipla

2. Diritto costituzionale e Diritto amministrativo con riferimento al Diritto dell'UE:

- Le fonti del diritto pubblico e amministrativo o La Costituzione Italiana
- Gli istituti del diritto comunitario
- I rapporti tra diritto comunitario e nazionale
- Lo Stato e gli enti pubblici
- Le tipologie delle organizzazioni amministrative
- Gli enti territoriali: ordinamento, funzioni, poteri.
- I rapporti organizzativi Stato- Enti territoriali: gerarchia, direzione, autonomia, coordinamento, indipendenza.

3. Diritto Amministrativo

- Situazioni giuridiche soggettive. Diritti soggettivi e interessi legittimi
- L'attività dell'amministrazione pubblica. Funzione attiva, consultiva e di controllo
- La disciplina dei controlli (D.lvo 286/99): il controllo di gestione e il controllo strategico. Il controllo interno
- Discrezionalità amministrativa e tecnica

4. Diritto Amministrativo

- L'atto e i provvedimenti amministrativi e le loro patologie
- Il procedimento amministrativo (DPR 445/00 e D.lgs. 82/05 e regole tecniche)
- La trasparenza (l. 190/12 e ss.mm.ii.) e l'accesso agli atti (l. 241/90)
- Accordi e contratti della P.A.
- Responsabilità della P.A. e dei suoi agenti

- La responsabilità: penale, disciplinare, amministrativa, civile.
- La tutela giurisdizionale amministrativa e i criteri di riparto di giurisdizione

5. Diritto Civile

- Le obbligazioni in generale. o Le fonti
o Obbligazioni pecuniarie
o Adempimento, inadempimento e responsabilità
- Il contratto in generale: validità, rappresentanza, effetti, risoluzione, interpretazione.
- I contratti della P.A.
- La responsabilità patrimoniale e la responsabilità civile

6. Contabilità pubblica con particolare riferimento alla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche

- Contabilità dello Stato Nozioni generali:
o la finanza e la contabilità pubblica, le fonti e i principi della finanza, il bilancio la formazione del bilancio e la manovra finanziaria (l. 106/09)
- Le procedure di spesa e gestione patrimoniale: le fasi del procedimento di spesa e la gestione dei beni pubblici. Rendiconti, inventari, servizi di cassa
- La contabilità delle istituzioni scolastiche:
o Fonti, leggi e regolamento di contabilità
- La gestione patrimoniale delle istituzioni scolastiche:
o le fasi del procedimento di spesa e la gestione dei beni pubblici. o Rendiconti, inventari, servizi di cassa
o Compiti e responsabilità del DSGA

7. Contabilità pubblica con particolare riferimento alla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche

- La gestione finanziaria e contabile delle istituzioni scolastiche: o Fonti normative e regolamento di contabilità
o I principi della gestione finanziaria
o Le risorse finanziarie (compresi i fondi strutturali UE)
- Le scritture contabili obbligatorie
- Esercizio finanziario, programma annuale e sue verifiche, le modifiche al programma annuale, il servizio di cassa e il conto consuntivo

8. Contabilità pubblica con particolare riferimento alla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche

- Attività contrattuale della P.A.:
o Fonti normative (Codice appalti e regolamento contabilità)
o Fasi del processo di definizione della spesa (dalla determinazione alla liquidazione)
- Il Nuovo regolamento di contabilità
- Il sistema dei controlli: di legittimità e regolarità (amministrativa e contabile), di gestione; il controllo della Corte dei Conti.
- Le responsabilità: penali, disciplinari, amministrative e civili
- Ruolo del DSGA nella gestione patrimoniale e dei contratti nelle istituzioni scolastiche: fase istruttoria, inventari, attività negoziale, fondi strutturali UE
- Compiti del collegio dei revisori dei conti

9. Diritto del lavoro con particolare riferimento al pubblico impiego contrattualizzato

- Principi generali del diritto sindacale e le libertà sindacali (lo Statuto dei lavoratori - l. 300/70).
- Il diritto di sciopero e la sua regolamentazione (l. 146/90 e l. 83/00)
- Le relazioni sindacali e il contratto nazionale
- Il rapporto di lavoro subordinato
- Tipologie di rapporti di lavoro
- Il lavoro alle dipendenze delle AA PP (differenze dirigenti-dipendenti)

10. Diritto del lavoro con particolare riferimento al pubblico impiego contrattualizzato

- Il processo di privatizzazione
- Le riforme del pubblico impiego (Legge Brunetta-legge Madia e deleghe)
 - L'organizzazione degli uffici pubblici e il diritto di accesso
- La Dirigenza Pubblica

11. Diritto del lavoro con particolare riferimento al pubblico impiego contrattualizzato

- Il rapporto di pubblico impiego del personale ATA. Il DSGA
- Diritti e doveri del pubblico dipendente
- Il sistema dei controlli.
- Il codice di comportamento e il regolamento disciplinare
- Poteri e obblighi del datore di lavoro
- Mobilità, orario, ferie, permessi, congedi.
- Estinzione del rapporto di lavoro
- Controversie di lavoro e contenzioso del Pubblico Impiego.

12. Ordinamento e gestione amministrativa delle istituzioni scolastiche autonome e stato giuridico del personale scolastico

- Inquadramento funzionale e giuridico del personale della scuola: il DS, i docenti e gli ATA
- La gestione delle relazioni sindacali
- La contrattazione integrativa dell'istituzione scolastica
- Il ruolo del DSGA nella contrattazione integrativa di istituto
- Il personale delle istituzioni educative
- Il personale supplente

13. Ordinamento e gestione amministrativa delle istituzioni scolastiche autonome e stato giuridico del personale scolastico

- DSGA e personale ATA inquadramento funzionale e giuridico
- Il rapporto di lavoro del personale ATA
- Diritti e doveri del personale ATA
- La responsabilità disciplinare del personale ATA

14. Ordinamento e gestione amministrativa delle istituzioni scolastiche autonome e stato giuridico del personale scolastico

- La gestione documentale della scuola: i documenti amministrativi
- La dematerializzazione nella scuola
- Documenti informatici, firma elettronica e PEC il sito istituzionale
- Archivio, protocollo e protocollo informatico
- Gestione fascicoli. Autocertificazioni. Regolamento di Istituto

15. Ordinamento e gestione amministrativa delle istituzioni scolastiche autonome e stato giuridico del personale scolastico

- L'organizzazione della sicurezza nella scuola.
- Trasparenza amministrativa
- Tutela della privacy

16 Simulazioni e test

EQUIPE TUTORIALE DEI CORSI

Giorgio	ANGELI	DSGA
Anna	BEFANI	Avvocato
Raffaella	BRUNELLI	Centro nazionale Proteofaresapere
Americo	CAMPANARI	Centro nazionale FLCCGIL
Fausto	CAPORALI	Liceo Alessi Perugia
Gianni	CARLINI	Centro nazionale FLCCGIL
Anna Maria	CIRACI	Università Roma Tre
Tommaso	DIONISI	FLCGIL Terni
Domenico	MAIDA	FLCGIL Umbria
Marco	MARIANI	Avvocato
Andrea	MAROSTICA	Avvocato
Elisabetta	MASCIO	Dirigente scolastico Terni
Francesca	PINNA	Dirigente scolastica Gualdo Tadino
Moira	ROSI	FLCGIL Perugia
Anna Maria	SANTORO	Segreteria nazionale FLCCGIL
Gabriele	SBARAGLI	RSPP
Alberto	STELLA	Proteofaresapere Umbria
Loriana	STELLA	DSGA
Simona	TANCHI	Fenice Formazione Terni
Umberto	TARARA	Avvocato