



Emilia Romagna

**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

Ravenna

**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:

Giurisprudenza

Scienze Politiche, Sociali o

Amministrative Economia e Commercio

Laurea specialistica (LS) 22, 64, 71, 84, 90 e 91

Laurea magistrale (LM) corrispondente a quelle specialistiche ai sensi della tabella allegata al DI 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

Materiali e tecnologie usati

Slides – RegISTRAZIONI– Audiovideo

Potrai rivedere le registrazioni delle lezioni senza limiti di tempo, in qualsiasi momento, basta collegarsi alla piattaforma elearning ed accedere con le credenziali ricevute.

Programma di Ravenna

Contenuti	Relatore	Ravenna 15.00-18.00
<p>1. Diritto Costituzionale con riferimento alla gestione delle istituzioni scolastiche: Il sistema delle fonti del diritto pubblico e amministrativo. La Costituzione. Le fonti, principi e istituti del diritto dell'Unione Europea. Rapporti tra il diritto dell'Unione Europea e il diritto nazionale Lo Stato e gli enti pubblici. Tipologie delle organizzazioni amministrative: ministeri, agenzie, enti, società con partecipazione pubblica, autorità indipendenti Gli enti territoriali. Ordinamento, funzioni e poteri delle Regioni e degli enti locali. Rapporti organizzativi: gerarchia, direzione, autonomia, indipendenza, coordinamento Gli atti e i provvedimenti amministrativi. La patologia degli atti amministrativi La giustizia amministrativa. sistema di tutela giurisdizionale</p>	<p>Antonello De Oto Dipartimento di Scienze Giuridiche Università degli Studi di Bologna</p>	<p>19 febbraio Liceo Scientifico "Oriani" via Cesare Battisti 2</p>

<p>2. Stato giuridico del personale scolastico inquadramento funzionale , giuridico e contrattuale, relazioni sindacali:</p> <p>Il personale delle istituzioni educative inquadramento funzionale e giuridico del personale della scuola (DS, DSGA, docenti, ATA) La gestione delle relazioni sindacali. La contrattazione integrativa dell'I.S. La gestione del personale (orario, ferie, assenze, gestione graduatorie)La gestione del contenzioso.</p> <p>Il personale supplente. Orario, ferie, permessi congedi. estinzione del rapporto di impiego. controversie di lavoro nel pubblico impiego.</p>	<p>Gianluca Dradi Dirigente Scolastico</p>	<p>25 febbraio Liceo Scientifico “Oriani via Cesare Battisti 2</p>
<p>3. Ordinamento e gestione amministrativa delle istituzioni scolastiche autonome</p> <p>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.) l’accesso agli atti (l. 241/90)</p> <p>Le responsabilità PA La gestione documentale della scuola Tutela della privacy</p>	<p>Gianluca Dradi Dirigente Scolastico</p>	<p>1 marzo Liceo Scientifico “Oriani via Cesare Battisti 2</p>
<p>4. Diritto civile, con particolare riguardo alle norme relative alle pubbliche amministrazioni e alle responsabilità del dipendente:</p> <p>le obbligazioni giuridiche</p> <p>Rapporto obbligatorio e modifiche oggettive e soggettive</p> <p>Le responsabilità del dipendente pubblico: la responsabilità civile amministrativa</p>	<p>Anna Armone Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione</p>	<p>4 marzo Liceo Scientifico “Oriani via Cesare Battisti 2</p>

<p>penale</p> <p>disciplinare</p> <p>5. La legislazione scolastica: La scuola e la formazione nella Costituzione italiana. L'organizzazione amministrativa (centrale e periferica) del MIUR L'istituzione scolastica autonoma e la gestione dell'offerta formativa La governance e della scuola Le competenze delle autonomie -Il sistema educativo di istruzione e formazione La scuola dell'infanzia e il primo ciclo di istruzione - Il secondo ciclo di istruzione Norme comuni ai cicli scolastici La scuola dell'inclusione Scuola trasparente e digitale</p>	<p>Giuseppe Bonelli Dirigente dell'Ufficio Scolastico Provinciale di Brescia</p>	<p>13 marzo Sala Zirardini-Cgil Via P. Matteucci, 15</p>
<p>6. Diritto del lavoro: principi generali del diritto sindacale - Il CCNL 19 apr 2018 Comparto Istruzione e Ricerca, Norme CCNL Comparto Scuola vigenti :</p> <p>Il rapporto di lavoro subordinato: natura e caratteristiche. tipologia dei rapporti di lavoro (a tempo indeterminato, a termine, apprendistato e lavoro temporaneo) Il lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche Il processo di privatizzazione Le riforme nel pubblico impiego (dal decreto Brunetta alla riforma Madia) Linee e contenuti generali del d. lgs 165/2001 dopo le riforme (organizzazione degli uffici, dirigenza, assetto delle relazioni sindacali) Cenni su alcuni aspetti particolari: La tutela del dipendente pubblico Diritti e doveri del personale nel CCNL del comparto istruzione e ricerca La regolamentazione dell' esercizio</p>	<p>Mario Ricciardi Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali Università via degli studi di Bologna</p>	<p>21 marzo Liceo Scientifico "Oriani" Cesare Battisti 2</p>

<p>del diritto di sciopero nelle leggi e nella contrattazione del comparto La Comunità Educante</p>		
<p>7. Contabilità pubblica e gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche : Il Regolamento amministrativo – contabile Il sistema dei controlli sull’attività amministrativa e la gestione Il controllo nell’amministrazione dello Stato I controlli di legittimità e regolarità amministrativa e contabile. il controllo di gestione. Il controllo successivo sulla gestione di pertinenza della Corte dei Conti Gli atti e gli adempimenti amministrativo contabili dell’istituzione scolastica: programma annuale e il conto consuntivo Il servizio di tesoreria La gestione patrimoniale delle istituzioni scolastiche: gli inventari, ruolo compiti e responsabilità del DSGA</p>	<p>Rosaria Tosiani DSGA 15</p>	<p>27 marzo Sala Zirardini-Cgil Via P. Matteucci, 15</p>
<p>8. Ruolo del DSGA nella gestione patrimoniale e dei contratti nelle istituzioni scolastiche: fase istruttoria, inventari, attività negoziale, fondi strutturali UE: Le fonti normative (D.L.gs. 50/2016, regolamento di contabilità); Il sistema negoziale dell’istituzione scolastica, con i richiami al Codice degli appalti Le fasi del processo di definizione della spesa (determina, selezione dei fornitori criteri di scelta e confronto delle offerte -, impegno di spesa e liquidazione); Le diverse tipologie di contratto; Il Mercato elettronico della PA e le centrali di committenza Compiti dei revisori dei conti Il rendimento dei conti: conti amministrativi e conti giudiziari. Il rendiconto finanziario. Conto del bilancio e conto del patrimonio.</p>	<p>Stefania Saccone DSGA 15</p>	<p>3 aprile Sala Zirardini-Cgil Via P. Matteucci, 15</p>

9. Preparazione alla prova preselettiva	Raffaella Brunelli docente	5 aprile Sala Zirardini-Cgil Via P. Matteucci, 15
10. Studio di casi: procedure per gli acquisti; fatturazione elettronica; inventario e gestione del patrimonio; un documento contabile.	Rosaria Tosiani DSGA	10 aprile Sala Zirardini-Cgil Via P. Matteucci, 15

Piattaformanazionale

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

Organizzazione

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

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 ad uno degli indirizzi in calce la SCHEDA COMPILATA DI ISCRIZIONE AL CORSO.

A seguito di e-mail di conferma inviare al medesimo indirizzo

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

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

Indirizzi Proteo Emilia Romagna

Ravenna mediloi@libero.it
Rimini proteorimini@gmail.com

Segreteria Organizzativa Proteo Emilia Romagna- bologna@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 sostituzioni ai sensi della normativa sulle supplenze brevi e come formazionee aggiornamento dei dirigenti scolastici ai sensi dell'art21 ccnl 15/7/2011 area v e dispone dell'autorizzazionealla partecipazione in orario di servizio.

**Associazione Professionale Proteo Fare Sapere - Soggetto Qualificato per la
Formazione Decreto MIUR nr. 177/00 , DM del 8/06/05 e secondo la direttiva MIUR
170/2016**

SCHEDA DI ISCRIZIONE
al corso di formazione

Concorso Concorso DSGA

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

Intendo iscrivermi al corso di formazione sede di:

Data.....

Firma.....

*Normativa Privacy
Regol*

*mento [UE 2](#) [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, è sostituita dal d.lgs.196/03). Il titolare del trattamento

merito è Proteo Fare Sapere con sede in Via Leopoldo Serra 31 e con email privacy@proteofaresapere.it

a Roma, Via Leopoldo Serra