



Associazione Professionale
Soggetto Qualificato
Per la Formazione



CORSO
DI PREPARAZIONE ALLA PROVA DI PRESELEZIONE
DEL CONCORSO PER
DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E
AMMINISTRATIVI (DSGA)
NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

Il Ministero si appresta a bandire il concorso pubblico, per esami e titoli, a 450 posti di Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA).

L'Associazione Professionale Proteo Fare Sapere di Pisa - soggetto qualificato per la formazione - organizza, in collaborazione con la Flc-Cgil di Pisa, un corso di preparazione al concorso. Per illustrare il bando relativo e la figura del DSGA e presentare la propria offerta formativa per la preparazione alle prove concorsuali è previsto un incontro

Mercoledì, 15 febbraio 2012 – ORE 16.30
Camera del Lavoro di Pisa,
Viale Bonaini 71
(200 m dalla stazione ferroviaria)

Requisito di accesso

Laurea in giurisprudenza, in scienze politiche, sociali o amministrative, in economia e commercio o titoli equipollenti o diplomi di laurea specialistica (LS) 22, 64, 71, 84, 90 e 91 o lauree magistrali (LM) corrispondenti a quelle specialistiche ai sensi della tabella allegata al DI 9 luglio 2009.

Il concorso è per titoli ed esami e si articola come segue

- ❖ Una prova di preselezione a risposta chiusa;
- ❖ Due prove scritte, (di cui una a risposta sintetica) uniche in tutto il territorio nazionale con svolgimento nella stessa data, e una prova orale;

- ❖ Valutazione dei titoli;
- ❖ Alla fine delle prove vengono compilate e approvate le graduatorie generali di merito e sono dichiarati gli idonei e i vincitori nei limiti dei posti messi a concorso;
- ❖ Svolgimento di un periodo obbligatorio di formazione (e tirocinio).

La procedura di preselezione prevede il superamento di una prova oggettiva a carattere culturale e professionale. La prova consiste in un congruo numero di quesiti a risposta multipla diretti all'accertamento delle conoscenze di base per l'espletamento della funzione di DSGA, ivi comprese quelle sull'uso, a livello avanzato, delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché sull'uso di una lingua straniera, a livello B1 del quadro comune europeo di riferimento, a scelta dal candidato tra francese inglese, tedesco e spagnolo. L'esito della prova oggettiva di preselezione non concorre alla formazione del voto finale nella graduatoria di merito.

La prova oggettiva si valuta in centesimi e si intende superata se il candidato consegue un punteggio non inferiore a 80/100; sono ammessi alle prove scritte tutti i candidati che hanno riportato un punteggio non inferiore a 80/100.

Prove di esame

Gli esami prevedono due prove scritte ed una orale.

Le due prove scritte verteranno su: Diritto amministrativo, Contabilità dello Stato, con particolare riferimento alla contabilità delle istituzioni scolastiche, Diritto pubblico.

Il colloquio, oltre che sulle materie oggetto delle prove scritte, verte anche sulle seguenti materie: diritto costituzionale e diritto privato, ordinamento e servizi del MIUR, con particolare riguardo all'ordinamento amministrativo e didattico, disciplinare e contabile, delle istituzioni scolastiche autonome. E' inoltre richiesta la conoscenza di almeno una delle seguenti lingue straniere: inglese, tedesco, francese, spagnolo e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Tipologia e modello formativo del corso

Il corso di formazione si articolerà in 13 incontri per complessive 42 ore di attività in presenza, dal taglio pratico e con esercitazioni al termine di ogni incontro. Obiettivo del corso è quello di fornire le competenze necessarie per affrontare i questionari a risposta multipla, un quadro degli argomenti che saranno oggetto della prova preselettiva, un ampio repertorio di domande con esercitazioni, un repertorio di norme che regolano la scuola dell'autonomia, una bibliografia essenziale ed una sitografia. Le aree tematiche saranno trattate tenendo conto del profilo professionale, delle funzioni e dei compiti del DSGA nella scuola dell'autonomia. Il programma del corso potrebbe subire leggere modifiche quando sarà pubblicato il bando definitivo.

Al termine degli incontri verrà rilasciato attestato di frequenza, valido ai sensi di legge.

Destinatari

Tutti gli interessati in possesso dei requisiti per l'accesso al concorso. Inoltre, il corso è utile anche per: 1) la preparazione alla mobilità professionale per il passaggio dall'Area A (collaboratore scolastico) all'Area B (assistente amministrativo); 2) per la preparazione alla mobilità professionale per il passaggio dall'Area B (assistente amministrativo) all'Area D (Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi); 3) per l'Attribuzione della 1^a - 2^a posizione economica (profilo assistente amministrativo)

Cadenza del corso

Due incontri settimanali: sabato mattina (per consentire la partecipazione anche ai lavoratori) e un giorno infrasettimanale.

Inizio del corso: entro la metà di marzo 2012

Il corso è a numero chiuso e sarà attivato con almeno 30 adesioni.

Prodotti

Un CD con tutto il materiale usato in presenza e con tutti i riferimenti utili (questionari, bibliografia, sitografia, normativa, ecc.). Inoltre, la possibilità di interagire via mail con i relatori.

Relatori

L'attività didattica sarà a cura di funzionari della P.A., avvocati, ispettori tecnici, dirigenti scolastici, DSGA in servizio, esperti di innovazione tecnologica e della sicurezza sul lavoro, con comprovata esperienza in corsi di formazione.

Costi

- ❖ La quota individuale di partecipazione è di € 380,00
- ❖ A seguito della convenzione fra Proteo e la Flc-Cgil, per gli occupati iscritti o che intendono iscriversi alla Cgil la quota è di € 330,00
- ❖ Per i disoccupati o coloro che sono in cerca di prima occupazione la quota è di € 300,00
- ❖ La quota di partecipazione è comprensiva dell'iscrizione a Proteo per l'anno 2012
- ❖ La quota di partecipazione può essere versata esclusivamente tramite bonifico bancario (sotto le coordinate bancarie)

Iscrizioni

L'adesione al corso dovrà essere effettuata tramite la scheda di adesione allegata o da scaricare dal sito.....e dovrà essere inviata entro il 26 febbraio 2012 per fax al nr. 050-515221 oppure per e.mail a proteopisa@libero.it con allegato copia del bonifico. Ai corsisti che avranno perfezionato l'adesione al corso con il pagamento della quota verrà spedito per e-mail il calendario completo delle lezioni con il relativo programma.

Modalità di pagamento

Beneficiario: Proteo Fare Sapere Pisa, Viale Bonaini 71

Banca: MPS di Pisa, Agenzia Sede, Lungarno Pacinotti 9

Codice IBAN: IT 64 O 01030 14000 000003200119 (il primo "zero", dopo 64, è una O)

Causale del versamento: concorso DSGA 2012

Direttore del corso: Iria Giannarelli, cell. 342/6410429

Organizzazione: Proteo Fare Sapere Pisa, proteopisa@libero.it

L'Associazione Professionale Proteo Fare Sapere è soggetto qualificato per la formazione e l'aggiornamento del personale della scuola ed è inserito nell'elenco definitivo del MIUR ai sensi del D.M. 177/200 e D.M. dell'8.6.2005. La partecipazione all'iniziativa rientra fra le assenze retribuite (art. 22 CCNL area V dell'11/04/06; artt. 64 e 67 CCNL Scuola)



Associazione Professionale Proteo Fare Sapere PISA
Soggetto Qualificato per la Formazione
Decreto MIUR nr. 177/00 e DM del 8/06/05
Viale Bonaini 71 – Pisa
Cell. 342/6410429

SCHEDA DI PARTECIPAZIONE

al corso di preparazione al concorso per DSGA
e di iscrizione a Proteo Fare Sapere per l'anno 2012

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

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

Abitazione: Via /Piazza..... n°.....

Città Provincia CAP.....

Telefono cellulare.....

e-mail.....

Titolo di studio

Occupato iscritto alla CGIL

Occupato non iscritto alla CGIL

Disoccupato/in cerca di prima occupazione

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

La scheda con allegata copia del bonifico va inviata entro e non oltre il 26 febbraio 2012 a uno dei seguenti recapiti –

- per fax nr. 050-51.52.21

- per e-mail a proteopisa@libero.it

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Proteo Fare Sapere ed FLC CGIL non raccolgono dati sensibili, trattano i dati personali con mezzi elettronici ad accesso riservato al personale addetto, predispongono misure di sicurezza informatica necessarie per ridurre al minimo il rischio di violazione della privacy delle/dei sue/suoi utenti da parte di terzi, tratta i dati secondo principi di correttezza, liceità, trasparenza e tutela della riservatezza e dei diritti degli interessati.

L'invio della scheda implica il consenso all'utilizzo e al trattamento dell'indirizzo E-mail, e di eventuali altri dati personali, per permettere di comunicare iniziative dell'associazione e dell'organizzazione sindacale. Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/03, Proteo Fare Sapere ed FLC CGIL garantiscono la possibilità di esercitare in qualsiasi momento i diritti di accesso, aggiornamento e cancellazione dei dati personali.

Per partecipare al corso in caso di impegni di servizio

L'iniziativa essendo organizzata da soggetto qualificato per l'aggiornamento (DM 08.06.2005) è automaticamente autorizzata 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.

