



L'Associazione Professionale Proteo Fare Sapere Caserta, in collaborazione con la FLC CGIL Caserta, organizza un

## **Corso di preparazione al Concorso DSGA**

Il corso ha come finalità quella di fornire una adeguata preparazione, nonché strumenti e metodi, per affrontare le prove d'esame dell'imminente concorso ordinario per l'accesso al profilo professionale di DSGA delle scuole.

In base al Decreto Ministeriale n. 146 del 28 giugno 2022 pubblicato in G.U. n. 231 del 03 ottobre 2022 il concorso sarà aperto ai candidati laureati in possesso del titolo specifico riportato nell'allegato A dello stesso decreto.

Per effetto delle novità introdotte dalla riforma dei concorsi pubblici, la procedura sarà semplificata. Sono previste infatti solo due prove d'esame: una prova scritta e un colloquio orale

- La **prova scritta** verrà effettuata mediante il supporto informatico e prevede la risoluzione di **60 quesiti** con quattro opzioni di risposta.
- La **prova orale**, invece, che potrà essere svolta in videoconferenza, consisterà in un **colloquio sulle materie di esame; una verifica della conoscenza degli strumenti informatici; una verifica della conoscenza della lingua inglese.**

I 60 quesiti saranno somministrati secondo la seguente ripartizione:

- **5 quesiti** di Diritto Costituzionale e Diritto Amministrativo con riferimento al diritto dell'Unione europea;
- **4 quesiti** di Diritto civile;
- **18 quesiti** di Contabilità pubblica con particolare riferimento alla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche;
- **10 quesiti** di Diritto del lavoro, con particolare riferimento al pubblico impiego contrattualizzato;
- **8 quesiti** di Legislazione scolastica;
- **12 quesiti** di Ordinamento e gestione amministrativa delle istituzioni scolastiche autonome e stato giuridico del personale scolastico;
- **3 quesiti** di Diritto penale con particolare riguardo ai delitti contro la Pubblica Amministrazione

Il corso si articola in 12 **moduli didattici** che affrontano i vari aspetti della professione del DSGA, **come da programma allegato; le lezioni si svolgeranno nel periodo novembre 2022 – febbraio 2023** (Le date potranno subire i necessari adattamenti in ragione della tempistica del bando ufficiale di imminente emanazione)

I percorsi formativi si svolgeranno in presenza e/o a distanza sulla piattaforma GoToMeeting e sul canale YouTube di Proteo Fare Sapere. Quanti si iscrivono al corso Proteo/FLC potranno fruire, inoltre, dei supporti formativi, documentali e audio-video, della piattaforma nazionale DSGA Proteo Fare Sapere.



### Modalità di iscrizione

È necessario compilare il modulo online, cliccando qui

[https://docs.google.com/forms/d/1-IbZ5GVSGBQKcvQzno\\_BRA4gTSTDbqI03TrWDXXMU7A/edit](https://docs.google.com/forms/d/1-IbZ5GVSGBQKcvQzno_BRA4gTSTDbqI03TrWDXXMU7A/edit)

### Costi

**Il costo del corso è fissato in Euro 250,00.** A seguito della convenzione **gli iscritti alla FLC CGIL o chi intende iscriversi pagano la quota di Euro 150,00.**  
(Le quote sono comprensive dell'iscrizione a Proteo Fare Sapere Euro 10,00).

### Modalità di pagamento

Bonifico Intestato a PROTEO FARE SAPERE CASERTA- IBAN IT84O0306909606100000179190

Causale: Cognome e Nome, CONCORSO DSGA

La copia del pagamento effettuato dovrà essere inviata via email con oggetto "Cognome, Nome, CONCORSO DSGA" all'indirizzo [proteofaresaperecaserta@gmail.com](mailto:proteofaresaperecaserta@gmail.com), unitamente alla eventuale **copia della tessera FLC CGIL**

**Direttore del corso:** Ornella Fontanella – Presidente Proteo Fare Sapere Caserta;

email: [proteofaresaperecaserta@gmail.com](mailto:proteofaresaperecaserta@gmail.com)

**Certificazione:** A richiesta sarà rilasciato attestato di partecipazione.

Proteo è soggetto qualificato per la formazione riconosciuto dal MIUR (Direttiva MIUR 170/2016), inserito nel FONADDS delle Associazioni professionali dei docenti e dei dirigenti scolastici (Decreto Ministeriale n. 189 del 2 marzo 2018).

**N.B. Il Regolamento del concorso e la proposta per la preparazione alla procedura concorsuale sarà illustrato nel corso di una diretta GoToWebinar al link [bit.ly/3yko692](https://bit.ly/3yko692) che si terrà il giorno **24 ottobre 2022 dalle ore 17.30.****

**PROGRAMMA CORSO PROTEO FARE SAPERE / FLC CGIL CASERTA - CONCORSO DSGA 2022**

**MODULI FORMATIVI**

1. **Ordinamento e gestione amministrativa. Stato giuridico del personale scolastico :**
  - Il personale della Scuola. Dirigente scolastico, docenti e ATA.
  - La gestione delle relazioni sindacali.
  - La contrattazione integrativa di Istituto
  - DSGA e personale ATA. Inquadramento funzionale e giuridico. Diritti e doveri del personale ATA
2. **Gestione amministrativa/contabile delle Istituzioni Scolastiche (1° Parte):**
  - Il Programma annuale, la gestione dell'esercizio finanziario, verifiche e modifiche al Programma annuale;
  - La gestione dell'esercizio finanziario: le fasi dell'entrata e della spesa.
3. **Gestione amministrativa/contabile delle Istituzioni Scolastiche (2° Parte):**
  - Il conto consuntivo e il conto del patrimonio
  - La gestione patrimoniale delle istituzioni scolastiche: gli inventari, ruoli, compiti e responsabilità del DSGA.
4. **Il sistema dei controlli e la responsabilità dirigenziale (1° Parte):**
  - Il controllo nell'amministrazione dello Stato. I controlli di legittimità e regolarità amm./contabile: i revisori dei conti;
5. **Il sistema dei controlli e la responsabilità dirigenziale (2° Parte):**
  - La responsabilità penale, disciplinare, amministrativa e civile conferimento al personale scolastico.
6. **L'attività negoziale nelle istituzioni scolastiche (1° Parte):**
  - L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche: D.l. 129/2018;
  - Le fonti normative (D.Lgs. 50/2016 e ssmmii, regolamento di contabilità).
7. **L'attività negoziale nelle istituzioni scolastiche (2° Parte):**
  - Definizione della spesa (determina, selezione dei fornitori - scelta e confronto offerte - impegno di spesa e liquidazione);
  - Il Regolamento degli acquisti;
  - Il Mercato elettronico della PA e le centrali di committenza.
8. **La gestione documentale della Scuola:**
  - Documenti amministrativi e dematerializzazione;
  - I documenti informatici. La posta elettronica certificata. Il sito istituzionale;
  - L'archivio. Il protocollo e il protocollo informatico. Il Regolamento d'Istituto.

9. **La governance della scuola:**
- L'istituzione scolastica autonoma e la gestione dell'offerta formativa.

**Il sistema educativo di istruzione e formazione:**

10. • La Scuola dell'infanzia e il Primo Ciclo di Istruzione;  
• Il Secondo Ciclo di Istruzione.

11. **I Fondi strutturali U.E. - PNRR: le misure relative alle istituzioni scolastiche.**

12. **Come affrontare la prova scritta e i quesiti**