

**FORMAZIONE PERMANENTE  
DIRETTORI DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI**

**FASE 1 A: Programma Corso - in VIDEO su PIATTAFORMA**

<b>Obiettivi</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Materie</b>
Garantire l'esercizio del ruolo e contribuire ad offrire un servizio efficace all'utente interno ed esterno	<b>Diritto Amministrativo</b>	<p><b>L'atto amministrativo, alla luce della Legge 07.08.1990, n. 241 e successive modificazioni</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elementi e requisiti degli atti amministrativi</li> <li>- Efficacia dell'atto amministrativo</li> <li>- Le fasi del provvedimento</li> <li>- Le forme di invalidità dell'atto amministrativo</li> <li>- L'autotutela</li> <li>- La giustizia amministrativa</li> </ul> <p><b>La tutela della PRIVACY (DLgs 30.06.2003,n.196)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principi generali</li> <li>- I diritti del tutelato</li> <li>- Regole per i trattamenti dei dati e in particolare per le P.A.</li> <li>- Soggetti che effettuano il trattamento dati</li> <li>- Misure di sicurezza dei dati e dei sistemi</li> <li>- Trattamento in ambito scolastico</li> </ul> <p><b>Verso un'amministrazione digitale, ai sensi del DLgs 07.03.2005, n. 82 e successive modificazioni</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principi generali</li> <li>- Documento informatico e firme elettroniche</li> <li>- Pagamenti, libri e scritture</li> <li>- Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici</li> <li>- Trasmissione informatica dei documenti</li> <li>- Dati delle pubbliche amministrazioni e servizi in rete, in particolare delle istituzioni scolastiche</li> </ul> <p><b>L'attività contrattuale della P.A., alla luce del DLgs 12.04.2006, n.163 e successive modificazioni</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Principi e disposizioni comuni a tutte le P.A.</li> <li>- Contratti pubblici di rilevanza comunitaria relativi a lavori, servizi e forniture nei settori ordinari</li> <li>- Requisiti dei partecipanti alle procedure di affidamento</li> <li>- Procedure per l'individuazione degli offerenti</li> <li>- Contratti sotto soglia comunitaria relativi a lavori, servizi e forniture (disciplina comune e specifica)</li> </ul>
Coordinare le procedure per la gestione contabile e l'amministrazione ed assicurare l'affidabilità dell'istituzione scolastica	<b>Contabilità di Stato e delle Istituzioni Scolastiche</b>	<p><b>Contabilità di stato: nozioni generali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riforma del bilancio dello Stato di cui alla Legge 196/2009</li> <li>- Principi di coordinamento e armonizzazione dei sistemi contabili</li> <li>- Ciclo e strumenti della programmazione e del bilancio</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Copertura finanziaria delle leggi e monitoraggio delle spese</li> <li>- Bilancio dello stato (previsione, entrate e spese, rendiconto, analisi e valutazione della spesa)</li> </ul> <p><b>Contabilità delle Istituzioni Scolastiche</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Strumenti di progettazione e programmazione didattica e finanziaria (il POF e il Programma Annuale)</li> <li>- Iter di formazione del Programma Annuale e sua struttura</li> <li>- Gestione del programma annuale: esercizio provvisorio, riscossione delle entrate, pagamento delle spese, il servizio di cassa e la tenuta delle strutture contabili</li> <li>- Verifica annuale obbligatoria ed eventuali modifiche</li> <li>- Conto consuntivo e controlli dei Revisori</li> </ul> <p><b>L'attività negoziale delle Istituzioni Scolastiche</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrattazione ordinaria, secondo il D.I. 44/2001</li> <li>- Contrattazione integrata con il DLgs 163/2006</li> <li>- Procedure di scelta del contraente e criteri di aggiudicazione</li> <li>- Conclusione, stipula ed esecuzione del contratto</li> <li>- Funzioni e responsabilità degli organi collegiali e monocratici nell'attività negoziale</li> <li>- Patrimonio delle istituzioni scolastiche e gestione patrimoniale</li> <li>- Tenuta dell'inventario, variazioni alla consistenza patrimoniale, ricognizione e rinnovo</li> </ul>
<p>Conoscere il nuovo quadro in cui ogni Pubblica Amministrazione si trova ad agire</p>	<p><b><i>Diritto costituzionale</i></b></p>	<p><b>Gli organi dello Stato e le loro funzioni</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legge costituzionale: principi fondativi</li> <li>- Parlamento, Governo e Magistratura (organi legislativo, esecutivo, giurisdizionale)</li> <li>- Principi costituzionali in tema di organizzazione della PA</li> <li>- Finalità dell'istruzione pubblica</li> <li>- Fonti del diritto e gerarchia delle fonti</li> </ul> <p><b>L'organizzazione dei Ministeri e il federalismo amministrativo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DLgs 31.03.1998 n. 112 e Legge 18.10.2001 n. 3</li> <li>- Modifiche al Titolo V (sussidiarietà, verticale e orizzontale; principi di efficacia, economicità e di adeguatezza e differenziazione)</li> <li>- Regole attuative: Legge 131/2003 e Legge 05.05.2009, n. 42, in attuazione dell'articolo 119 della Costituzione)</li> <li>- Funzioni fondamentali di comuni, province e città metropolitane in campo d'istruzione</li> </ul>

<p>Approfondire i processi di riforma e la conoscenza degli istituti scolastici autonomi</p>	<p><b>Legislazione scolastica</b></p>	<p><b>Il nuovo ordinamento scolastico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legge 28.03.2003, n. 53 e DLgs 19.02.2004, n.59</li> <li>- Scuola primaria: finalità, struttura e indicazioni nazionali</li> <li>- Scuola secondaria di 1° grado: finalità, struttura e indicazioni nazionali</li> <li>- Riordino dei licei (DPR 89/2010), degli istituti tecnici (DPR 88/2010) e degli istituti professionali (DPR 87/2010)</li> </ul> <p><b>L'autonomia scolastica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche (DPR 08.03.1999, n. 275)</li> <li>- Autonomia didattica, organizzativa e di ricerca, sperimentazione e sviluppo</li> <li>- Piano dell'offerta formativa (POF)</li> <li>- Attribuzione di funzioni amministrative alle scuole</li> <li>- Personalità giuridica delle istituzioni scolastiche</li> </ul>
<p>Comprendere ed approfondire la conoscenza professionale del lavoro nell'amministrazione scolastica</p>	<p><b>Gli aspetti giuridici ed economici del lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione Scolastica</b></p>	<p><b>La contrattualizzazione del rapporto di lavoro nel pubblico impiego</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tre riforme di privatizzazione del rapporto di pubblico impiego: riforma <i>Cassese</i>, riforma <i>Bassanini</i>, riforma <i>Brunetta</i></li> <li>- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (DLgs 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni)</li> <li>- Vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro - Comparto Scuola</li> </ul> <p><b>Le responsabilità del dipendente dell'Amministrazione scolastica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilità penale (concussione, corruzione, abuso d'ufficio, ecc)</li> <li>- Responsabilità disciplinare: fonti della responsabilità disciplinare e relativo procedimento</li> <li>- Responsabilità amministrativo-contabile: danno erariale, l'elemento psicologico, obbligo di denuncia alla Corte dei conti</li> </ul> <p><b>Il fascicolo del personale dirigente, docente ed ATA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Costituzione del rapporto di lavoro: contratti a tempo indeterminato, determinato, breve e saltuario, anno di formazione/periodo di prova, part time</li> <li>- Svolgimento del rapporto di lavoro: ricostruzione carriera, gestione assenze ed infortuni del personale e connessi adempimenti</li> <li>- Modificazioni del rapporto di lavoro: trasferimento, passaggio, assegnazione provvisoria, comando, utilizzazione</li> <li>- Estinzione del rapporto di lavoro: cessazione, dispensa, proroga del collocamento a riposo, mantenimento in servizio</li> </ul>

		<p><b>La salute e la sicurezza sul luogo di lavoro in ambito scolastico, alla luce del DLgs 09.04.2008, n. 81 e successive modificazioni</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obblighi del datore di lavoro, dei dirigenti e dei preposti</li> <li>- Documento di valutazione dei rischi, Piano di evacuazione, Piano di primo soccorso</li> <li>- Uso delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale</li> <li>- Segnaletica di salute e sicurezza sul lavoro</li> <li>- Movimentazione manuale dei carichi</li> <li>- Attrezzature munite di videoterminali</li> </ul>
--	--	---

## **RELATORE**

**Susanna GRANELLO**

**Responsabile della progettazione del Corso I.S.M.E.D.A. di Formazione Permanente per Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.**

Ha svolto numerose collaborazioni con qualificati Soggetti pubblici e Società private, accreditati alla formazione del personale scolastico, con l'incarico di:

- *progettazione, direzione scientifica, organizzazione di seminari e convegni regionali, interregionali e nazionali concernenti la gestione giuridica della scuola;*
- *relatore in numerosi seminari specialistici e attività formative per operatori delle scuole pubbliche e paritarie e del personale del MIUR.*

E' stata Ricercatore nel progetto pilota "La governance nel sistema di istruzione e formazione", per il FORMEZ e la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica.

Ha svolto docenza di "Finanza, contabilità e bilanci" nel Master in Dirigenti Scolastici presso la Facoltà di Scienze Politiche - Università di Teramo.

Fa parte del Comitato Tecnico Scientifico del FORMEZ PA ed è formatore per specifiche unità didattiche nel Corso pluriennale "Sviluppo delle competenze dei DS e dei DSGA nella programmazione e gestione di attività e progetti: formazione e social networking".

Insegna e supervisiona i *Project Work* al Corso Educazione permanente "La scuola che funziona" presso l'Università Cattolica - Milano.

In A.N.S.A.S. (ex Indire) ha la responsabilità di estensore di materiali di studio, attività e tutorial per i "Corsi di formazione Indire – MIUR" rivolti al personale ATA di ogni qualifica.

Collabora dal 1995 con la casa editrice Tecnodid come Pubblicista (articoli e libri) e Direttore della rivista trimestrale "Esperienze amministrative"; autore di svariati numeri monografici su rendicontazione, contrattazione, bilanci, codice appalti, e di numerose contributi su "Voci della Scuola" e "Repertorio"; coautore di "Diario del Dirigente" e di "Agenda della scuola".

**FORMAZIONE PERMANENTE**  
**DIRETTORI DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI**  
**FASE 1 B: DISPENSA DEI SAPERI (Elenco Titoli 21 SAGGI)**

N°	T I T O L O dei 21 S A G G I
<b>1</b>	<p>La gestione finanziaria si sviluppa in quattro fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. programmazione finanziaria,</li> <li>2. gestione finanziaria,</li> <li>3. verifica e modifica,</li> <li>4. rendicontazione finanziaria.</li> </ol> <p>Il candidato illustri per ciascuna fase:</p> <p>a) quali sono i documenti finanziari da produrre, le azioni preventive e successive alla redazione di tali documenti ed i soggetti coinvolti nei vari specifici momenti;</p> <p>b) le precipue competenze degli organi collegiali e monocratici nella complessiva gestione finanziaria;</p> <p>c) quali sono i controlli di regolarità amministrativa e contabile collegati ad ogni fase finanziaria.</p> <p>Infine, il candidato chiarisca ed illustri quali sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. le scritture contabili obbligatorie ed a chi ne è devoluta la competenza;</li> <li>2. quali sono le funzioni ed i compiti dei Revisori dei Conti delle istituzioni scolastiche</li> </ol>
<b>2</b>	<p>L'attività resa dall'istituzione scolastica ed indirizzata alla realizzazione del bene e dell'interesse pubblico è esercitata con le modalità e gli strumenti definiti dalle norme generali e dalle norme speciali.</p> <p>Gli ambiti scolastici entro i quali si realizza la funzione amministrativa sono essenzialmente due: l'ambito della gestione e l'ambito didattico formativo.</p> <p>Il candidato individui le diverse attività afferenti ad ognuna delle aree, descrivendone le finalità, ma in particolare la natura privatistica o pubblicistica, nonché i diversi soggetti coinvolti.</p>
<b>3</b>	<p>L'istituzione scolastica è un luogo di relazioni interne ed esterne che generano e fanno circolare dati personali di diversa natura.</p> <p>In quanto istituzione pubblica, la scuola deve rispettare la normativa generale sul diritto alla privacy, in particolare quella destinata alle amministrazioni pubbliche e agli enti pubblici non economici.</p> <p>Il candidato, dopo aver brevemente descritto le caratteristiche e le finalità della normativa de quo, evidenzia le peculiarità del sistema scolastico in riferimento alla protezione dei dati personali sensibili e comuni, facendo riferimento anche alla regolazione speciale della tutela.</p>
<b>4</b>	<p>L'istituzione scolastica svolge la funzione amministrativa operando in modo discrezionale o vincolato.</p> <p>Tale ripartizione attraversa tutti gli ambiti di operatività della scuola: l'ambito didattico, l'ambito organizzativo, l'ambito della gestione amministrativa contabile.</p> <p>Il candidato, dopo aver brevemente descritto le peculiarità dell'attività vincolata e dell'attività discrezionale, individui, in ogni ambito, i relativi procedimenti.</p>



5	<p>Nell'istituzione scolastica l'attività amministrativa si svolge secondo le norme sul procedimento amministrativo.</p> <p>Il legislatore, attraverso la legge n. 241/1990, ha inteso porre il cittadino su un piano di parità con l'amministrazione, garantendo la trasparenza dell'attività e la partecipazione al procedimento.</p> <p>Nella scuola, oltre alla regolazione generale, occorre considerare l'assetto dei poteri decisionali. Il candidato, dopo aver individuato l'area dei principali procedimenti amministrativi che si sviluppano nell'istituzione scolastica, analizzi le caratteristiche, le funzioni e le responsabilità della figura del responsabile del procedimento.</p>
6	<p>Il candidato illustri i principi fondamentali della contabilità dello Stato, evidenziando la struttura e i contenuti che emergono dalle connesse norme.</p> <p>Il candidato chiarisca quali sono le parti principali che costituiscono lo sviluppo attivo di detta contabilità e quali sono gli aspetti comuni a tutte le istituzioni, in particolare in relazione a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) la gestione patrimoniale,</li> <li>2) l'attività contrattuale,</li> <li>3) la gestione finanziaria,</li> <li>4) la responsabilità nella Pubblica Amministrazione,</li> <li>5) il sistema generale dei controlli sull'attività amministrativa.</li> </ol> <p>Il candidato, dal quadro generale delineato, descriva l'applicazione dei contenuti generali al caso delle Istituzioni Scolastiche Statali autonome, illustrando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) la struttura ed il contenuto del regolamento di contabilità (D.I. 44/01) nelle diverse tipologie di attività;</li> <li>b) le competenze, illustrandone in particolare l'attività e la responsabilità in materia contabile degli organi e figure collegiali e monocratici.</li> </ol>
7	<p>Il candidato illustri le varie tipologie di contratto abitualmente utilizzate nella scuola. Le suddette varie tipologie sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) contratti con esperti esterni, riguardanti progetti e attività, distinguendo le differenze contrattuali tra prestazioni occasionali, collaborazioni coordinate e continuative, prestazioni di lavoro autonomo;</li> <li>b) forniture di beni e servizi: richiesta d'acquisto, fase istruttoria, approvazione della spesa, esecuzione dell'ordine e/o perfezionamento del contratto allegato all'ordine.</li> </ol> <p>Il candidato illustri per ciascuna tipologia di contratto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- documentazione preventiva e successiva all'approvazione della spesa, con riguardo particolare alla conclusione dell'iter sui beni mobili patrimoniali: verbali di collaudo, inserimento nell'inventario;</li> <li>- differenze contrattuali tra forniture di servizi limitati ad interventi occasionali e contratti di manutenzione/assistenza/prestazioni/servizi, annuali e pluriennali;</li> <li>- procedure da attuare in previsione dell'affidamento di incarico in qualità di "esperto", tra personale dipendente e personale estraneo all'Istituzione scolastica interessata.</li> </ul>
8	<p>Il candidato descriva le caratteristiche e le procedure di formazione delle tipologie contrattuali utilizzate nella Scuola, prendendo in considerazione quelle derivanti da: POF, dal Piano di Attività del personale docente e ATA, Contratto integrativo d'Istituto, Contratti di assunzione del personale.</p> <p>Il candidato spieghi le diverse valenze contrattuali e le conseguenze in ambito amministrativo, giuridico e civilistico, in quanto tali istituti coinvolgono alunni, personale interno, Enti e personale esterni, e illustri i diversi iter amministrativi e la modalità di formazione di diritti soggettivi.</p> <p>Utili <u>elementi di base</u>, a prescindere dalla nutrita casistica giurisprudenziale e alle norme contenute nel Codice Civile, sono rinvenibili nei seguenti documenti:</p>





<b>8</b> segue	<p>-D.I. 44/01; -CCNL Scuola 2006/2009; -CCNL biennio economico 2006/2007; -2008/2009; -Accordo Naz. ATA art. 7-CCNL 20/10/2006; -D.P.R. 275/99; -D.P.R. 233/98; -L. 440/97; -Dlgs 165/01; -Dlgs 150/09.</p>
<b>9</b>	<p>Il candidato descriva secondo quali finalità e percorsi si realizza l'obbligo di istruzione in alcuni Paesi dell'Unione Europea, evidenziando, in questo contesto europeo, le caratteristiche del percorso scolastico obbligatorio del nostro paese rispetto a quelle dei paesi prescelti.</p>
<b>10</b>	<p>Il candidato esponga quali sono le istituzioni fondamentali che costituiscono l'Unione Europea e evidenzi le modalità di funzionamento e le competenze che sono loro attribuite. In particolare indichi quali sono, a suo giudizio, le iniziative più importanti che, in questi primi anni del Terzo millennio, dette istituzioni hanno assunto per quanto riguarda le tematiche relative all'istruzione.</p>
<b>11</b>	<p>Il candidato indichi e commenti le fonti normative e non, relative all'autovalutazione di istituto, e descriva le strategie da adottare, nella scuola autonoma, per realizzarla. Il candidato colleghi con le opportune motivazioni l'autovalutazione alla rendicontazione (accountability) dei risultati annualmente raggiunti dall'istituzione scolastica autonoma in ordine agli obiettivi previsti.</p>
<b>12</b>	<p>Il candidato discuta e argomenti, evidenziandone i tratti comuni e le differenze, le tematiche del diritto all'istruzione, diritto allo studio e diritti dello studente.</p>
<b>13</b>	<p>Il dirigente, in qualità di rappresentante legale, è garante della legittimità dell'azione amministrativa posta in essere nell'istituzione scolastica. Il candidato indichi e analizzi le situazioni oggetto di provvedimenti formali nei quali il dirigente scolastico svolge azione di controllo di legittimità, sia in relazione alla propria attività, sia in relazione all'attività degli altri soggetti decisionali della scuola.</p>
<b>14</b>	<p>La funzione dirigenziale nella scuola è svolta nell'ambito di una relazione di equiordinazione con gli Organi Collegiali. Il candidato illustri, anche attraverso l'analisi dei corrispondenti atti prodotti nelle diverse fasi decisionali dell'organizzazione scolastica, la relazione tra: A) Consiglio di Istituto e Dirigente, con riferimento all'attività di indirizzo e controllo del Consiglio di Istituto e di coordinamento del Dirigente Scolastico; B) Collegio dei Docenti e Dirigente, che svolge funzione di coordinamento e si esplica attraverso atti di indirizzo.</p>
<b>15</b>	<p>Il candidato prenda in considerazione la nuova disciplina relativa alla struttura dell'offerta formativa italiana composta da scuole statali e scuole non statali. Si indichino i, requisiti e gli adempimenti di legge, nell'ambito del settore non statale, che caratterizzano le scuole paritarie e le scuole non paritarie, evidenziando le reciproche differenze. Nel contesto del sistema pubblico di istruzione, costituito dalle scuole statali e dalle scuole paritarie, indicare e discutere i requisiti previsti dalle norme vigenti per l'acquisizione e il mantenimento della parità scolastica, operando un confronto tra l'offerta formativa statale e quella paritaria.</p>
<b>16</b>	<p>Il candidato, in relazione al tema dell'esercizio della vigilanza sugli alunni, analizzi le competenze degli operatori scolastici, argomentando sui diversi ruoli e sui diversi profili di responsabilità.</p>



<b>17</b>	<p>Il candidato descriva gli adempimenti, i controlli, le verifiche e le predisposizioni organizzative da adottare, elencati in ordine di priorità e urgenza, nel caso della nascita di un nuovo Istituto di Scuola secondaria di Secondo Grado (prima sconosciuto) derivante dalla fusione di due preesistenti Istituti Superiori. Il candidato illustri le norme relative al caso e le eventuali difficoltà pratiche in considerazione che la fusione ha luogo all'inizio dell'anno scolastico, nonché le competenze, in relazione al caso medesimo, del DS, del DSGA e del Consiglio d'Istituto, richiamando gli opportuni riferimenti normativi.</p>
<b>18</b>	<p>Il candidato consideri gli adempimenti della scuola autonoma relativi alla regolarità fiscale e contributiva.</p> <p>Il candidato descriva gli aspetti legislativi e i campi di applicazione, nonché le tipologie contrattuali riguardanti l'attività scolastica che richiedano l'attivazione delle procedure finalizzate all'obbligatorie verifiche, evidenziando le conseguenze in termini di responsabilità personale e amministrativa per la loro eventuale inosservanza.</p>
<b>19</b>	<p>Il candidato prenda in considerazione la disciplina relativa ai contratti stipulati dalla scuola per la fornitura di beni e servizi e ne illustri il completo flusso procedurale, con particolare attenzione alle dirette competenze del Direttore SGA.</p> <p>Nell'ambito della normativa vigente evidenzi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) le regole relative alla proroga dei contratti,</li><li>b) le competenze del dirigente scolastico e del Consiglio d'istituto, secondo il D.I. 44/01.</li></ul>
<b>20</b>	<p>La legge 59/97 ha rideterminato le competenze dello Stato, degli Enti locali e delle scuole autonome in materia di istruzione e formazione. La medesima legge con i relativi regolamenti attuativi di ciascuno degli argomenti affrontati ha altresì inciso sul ruolo del dirigente scolastico della scuola autonoma e sul sistema di relazioni e poteri decisionali affidati agli organi collegiali e monocratici.</p> <p>Il candidato illustri e commenti il quadro generale delineato dalla citata legge e dai regolamenti attuativi in materia di istruzione e formazione, analizzando, all'interno dell'istituzione scolastica autonoma, il sistema delle competenze, delle responsabilità e delle relazioni tra gli organi, contestualizzate rispetto ai momenti più significativi della vita scolastica e rappresentate formalmente con i corrispondenti atti amministrativi. Il candidato descriva anche il sistema di relazioni e di reciproche responsabilità esistente tra scuola autonoma, enti locali e amministrazione scolastica statale centrale e periferica.</p>
<b>21</b>	<p>Nel corso dell'attuale legislatura sono stati emanati provvedimenti di riforma che hanno interessato sia il primo sia il secondo ciclo di istruzione, coerentemente con quanto previsto dalla Legge 53/2003 e dai relativi decreti attuativi e in ottemperanza alla legge 133/2008 di contenimento della spesa pubblica.</p> <p>Il riordino complessivo del sistema educativo è stato varato con i Regolamenti il DPR 89/2009 relativo al primo ciclo di istruzione, con i DPR 87, 88 e 89 del 2010 relativi rispettivamente agli istituti professionali, agli istituti tecnici, ai licei, con il DPR 122/2009 relativo alla valutazione degli alunni.</p> <p>Ai Regolamenti sono seguiti le Linee guida per il riordino dell'istruzione tecnica e professionale e le Indicazioni nazionali per il riordino dei licei, mentre il nuovo Regolamento del primo ciclo era stato oggetto dell'Atto di indirizzo del MIUR dell'otto Settembre 2009.</p> <p>La riforma si inserisce in un contesto nel quale importanti provvedimenti, quali quello riferito all'innalzamento dell'obbligo di istruzione e la certificazione delle competenze, avvicinano il sistema scolastico italiano al modello europeo di educazione e formazione, oggetto per altro di importanti documenti della UE riferiti al raggiungimento nel 2020 di obiettivi ritenuti fondamentali per l'intero sviluppo economico sociale dell'Europa.</p>





<b>21</b> segue	Il candidato illustri i provvedimenti su citati, mettendo a confronto le caratteristiche che li contraddistinguono rispetto al passato sistema scolastico e formativo e evidenziando il rapporto delle recenti norme di riforma con gli obiettivi posti dall'UE in materia di educazione e formazione.
--------------------	--

**FORMAZIONE PERMANENTE**  
**DIRETTORI DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI**  
**FASE 1B: DISPENSA DEI SAPERI per D.S.G.A. (Elenco Titoli 8 Casi)**

<b>1</b>	<b>Gestione integrata POF e programma annuale</b> dal punto di vista della scuola in quanto organizzazione.
<b>2</b>	Un istituto di istruzione secondaria di secondo grado viene istituito dal 1° settembre e nasce dalla cessione di indirizzi da parte di altri istituti già esistenti. Anche i locali occupati sono costituiti dalle ex sezioni staccate di tali istituti. Dopo l'insediamento effettivo, esaminata la situazione della sicurezza e ottenute le certificazioni di agibilità e antincendio, rimane in sospenso la questione economica dell'istituto: infatti la dotazione di beni mobili (arredi e attrezzature), fornita dalla provincia, risulta molto carente e i <b>fondi stanziati dal MIUR risultano assolutamente inadeguati per la reale necessità di funzionamento dell'istituto stesso e per la dovuta realizzazione dell'offerta formativa agli studenti</b> . Il dirigente scolastico con i suoi collaboratori e il consiglio d'istituto valutano la possibilità di ottenere finanziamenti ulteriori e non necessariamente provenienti dal Ministero.
<b>3</b>	<b>Mancata sottoscrizione del contratto integrativo d'istituto.</b>
<b>4</b>	Un dirigente scolastico viene incaricato di dirigere un istituto nel quale negli ultimi anni l'assenza di continuità nella direzione ha prodotto un forte <b>scollamento tra POF, programma annuale e piano delle attività del personale docente e ATA</b> , con conseguente inefficacia della attività didattica e di quella gestionale.
<b>5</b>	<b>Analisi delle posizioni di ruolo del dirigente e del direttore: individuazione dei confini delle proprie attribuzioni.</b> Dirigente e Direttore definiscono i rispettivi limiti afferenti la gestione del personale ATA, individuandone gli elementi essenziali per una guida e un coordinamento efficaci.
<b>6</b>	La semplificazione dell'azione amministrativa ha trovato, nella <b>decertificazione</b> , uno degli obiettivi primari. Si tratta di una normativa di portata generale che coinvolge la scuola per tutta l'attività certificativa.
<b>7</b>	Le finalità della programmazione finanziaria nell'istituzione scolastica e sue connessioni con la missione educativa della scuola. In particolare, è fondamentale individuare <b>un modello di Audit della spesa che sia coerente con i principi contabili generali e della scuola.</b>
<b>8</b>	Diritto allo studio tramite l'utilizzo delle " <b>150 ore</b> " concesse dai contratti di lavoro per la frequenza e le attività di istruzione e formazione.

**FORMAZIONE PERMANENTE  
DIRETTORI DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI**

**FASE 1C: Elenco VIDEO e VIDEOLEZIONI (o PDF) in PIATTAFORMA**

<b>a)</b>	<b>“Il Sistema Scolastico in Italia”:</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Istruzione e formazione in dimensione Europea – <b>M. TIRITICCO</b></li> <li>- Conoscenze e competenze – <b>M. TIRITICCO</b></li> <li>- Lo spazio europeo dell’educazione – <b>A. AUGENTI</b></li> <li>- Il primo ciclo di istruzione – <b>A. LEO</b></li> <li>- La riforma delle superiori – <b>P. PUNTIERI</b></li> <li>- I nuovi ordinamenti del secondo ciclo di istruzione – <b>P. PUNTIERI (PDF)</b></li> <li>- Autonomia scolastica e organizzazione sistemica – <b>P. PUNTIERI</b></li> <li>- Per un progetto di scuola – <b>G. OLIVIERI</b></li> <li>- La contrattazione integrativa di Istituto e M.O.F. – <b>P. GELSOMINI (video lezione)</b> (agg. a Gen. 2013)</li> <li>- I Centri di Istruzione Provinciali per gli Adulti – <b>P. PUNTIERI (video lezione)</b></li> <li>- Linee guida nazionali sull’Orientamento permanente – <b>P. PUNTIERI (video lezione)</b></li> <li>- I poli tecnico professionali – <b>P. PUNTIERI (video lezione)</b></li> <li>- Apprendistato, Obbligo di Istruzione, Obbligo Formativo – <b>P. PUNTIERI (video lezione)</b></li> <li>- Il (nuovo) Sistema Nazionale di Valutazione – <b>P. PUNTIERI (video lezione)</b></li> </ul>
<b>b)</b>	<b>“Aspetti giuridici”:</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lessico giuridico – <b>M. VACCARO</b></li> <li>- I principi fondamentali della Costituzione – <b>M. VACCARO</b></li> <li>- Introduzione al diritto pubblico – <b>M. VACCARO</b></li> <li>- Lineamenti generali di diritto civile – <b>L. BARALDI</b></li> <li>- Chiarimenti sulla parte generale del Diritto Penale – <b>L. BARALDI</b></li> <li>- Principi e teoria generale del reato – <b>L. BARALDI</b></li> <li>- Percorsi integrati di Diritto Cost. Amm. e Contabilità Stato – <b>S. AURIEMMA</b></li> <li>- Attività ed atti amministrativi – <b>M. VACCARO</b></li> <li>- I ricorsi contro gli atti amministrativi – <b>M. VACCARO</b></li> </ul>
<b>c)</b>	<b>“Ruolo e responsabilità del D.S. e del D.S.G.A.”:</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilità del Dirigente Scolastico – <b>A. ARMONE</b></li> <li>- Le responsabilità del D. S. in quanto dirigente pubblico – <b>P. PUNTIERI (Power Point)</b></li> <li>- Linee guida sui Procedimenti Disciplinari nella P.A. e nella scuola – <b>M. ROSSI</b></li> <li>- Il principio di programmazione dell’attività in P.A. – <b>A. ARMONE</b></li> <li>- Sicurezza DLgs 81/08 e Privacy DLgs 196/03 – <b>A. PROIETTI</b></li> <li>- La qualità nella scuola - <b>A. RICCI</b></li> <li>- Principi e criteri di organizzazione nella scuola - <b>A. RICCI (video lezione)</b></li> <li>- La pianificazione strategica e operativa nella scuola – <b>A. RICCI (video lezione)</b></li> <li>- Il controllo di gestione nella scuola - <b>A. RICCI (video lezione)</b></li> <li>- Accountability e Bilancio sociale - <b>A. RICCI (video lezione)</b></li> <li>- Direttiva BES – <b>P. PUNTIERI (video lezione)</b></li> <li>- Ruoli e funzioni nella gestione dei DSA – <b>M. MOSCONI (video lezione)</b></li> <li>- Comunicazione verbale e non verbale – <b>E. BOILLE e C. ROSSI</b></li> </ul>