



# **CONCORSO DSGA 2023**

## **Prepariamoci...**

**Il Sindacato Scuola Athena, in convenzione con la Sageastudi, Ente accreditato MIUR, organizza un corso in presenza per la preparazione all'imminente concorso per DSGA.**

**Il costo di iscrizione è di 180€ e deve essere versato sul c/c IBAN IT55F0706676530000000412864 intestato a Sageastudi. Il 19% della somma versata è detraibile dall'irpef per spese di formazione. Per perfezionare l'iscrizione inviare una mail a [sindacato.scuolathena@gmail.com](mailto:sindacato.scuolathena@gmail.com) allegando copia del versamento e del documento di identità.**

**Maggiori informazioni si possono avere presso tutte le sedi del sindacato.**

# Modalità di svolgimento del concorso

---

- Il concorso è bandito su base regionale
- Per partecipare è necessario il possesso dei diplomi di laurea, delle lauree specialistiche e delle lauree magistrali di cui all'allegato A del decreto, o di titoli equipollenti o equivalenti, ossia la laurea in Giurisprudenza.
- Le prove consistono in una prova scritta e una prova orale.
- La prova scritta consiste nella soluzione di 60 domande a risposta multipla (4 opzioni);
- La prova orale può essere svolta in videoconferenza, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, e comprende un colloquio sulle materie d'esame e la verifica della conoscenza degli strumenti informatici e della lingua inglese.
- le graduatorie restano valide per un periodo di 2 anni;
- c'è il vincolo di permanenza per i vincitori, che devono restare nella prima sede di assegnazione per almeno 4 anni scolastici, oltre a quello dell'immissione in ruolo.

## MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA E PUNTEGGIO

---

- La prova scritta computer based prevede la soluzione di 60 quesiti con 4 opzioni di risposta, in un tempo massimo di 120 minuti, così ripartiti in base agli argomenti:
- Diritto Costituzionale e Diritto Amministrativo con riferimento al diritto dell'Unione europea – n. 5 quesiti;
- Diritto civile – n. 4 quesiti;
- Contabilità pubblica con particolare riferimento alla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche – n. 18 quesiti;
- Diritto del lavoro, con particolare riferimento al pubblico impiego contrattualizzato – n. 10 quesiti;
- Legislazione scolastica – n. 8 quesiti;
- Ordinamento e gestione amministrativa delle istituzioni scolastiche autonome e stato giuridico del personale scolastico – n. 12 quesiti;
- Diritto penale con particolare riguardo ai delitti contro la Pubblica Amministrazione – n. 3 quesiti.
- Accedono alla prova i candidati che hanno conseguito un punteggio di almeno 42/60.  
Risposta esatta +1, errata +0

# PROGRAMMA DEL CONCORSO

---

AREA	materia
A.6	<b>Ordinamento e gestione amministrativa</b> Profilo professionale Dsga nel CCNL e nel regolamento 129/2018 Organizzazione dei servizi generali e amministrativi- Profili professionali ATA-Compiti uffici di segreteria
A.5	<b>Legislazione</b> Governance scuola: Dirigente Scolastico e gli organi collegiali
A.1-A.5	<b>Diritto costituzionale</b> Il sistema delle fonti Lo Stato e gli Enti Pubblici Gli Enti Territoriali –Organizzazione amministrativa (centrale e periferica del M.I.)
A.3	<b>Contabilità</b> Il regolamento di contabilità D.I. 129/2018 -Programma annuale
A.3	<b>Contabilità</b> Le scritture contabili-la gestione del Programma annuale: verifiche e modifiche al programma annuale
A.3	<b>Contabilità</b> Il conto consuntivo –Il sistema dei controlli - Compiti dei revisori dei conti- Il servizio di tesoreria
A.1	<b>Diritto Civile</b> Le obbligazioni in generale. Le fonti delle obbligazioni. Le obbligazioni pecuniarie. L'adempimento. I modi di estinzione delle obbligazioni diversi dall'adempimento. L'inadempimento e la responsabilità. Obbligazioni con pluralità di soggetti. Le modifiche soggettive del rapporto obbligatorio. Il contratto in generale.

# PROGRAMMA DEL CONCORSO

AREA	materia
A.1	<p><b>Diritto amministrativo</b>            Gli atti e i provvedimenti amministrativi. La patologia degli atti amministrativi Il procedimento amministrativo, la formazione degli atti con particolare riferimento al DPR 445/2000 e al D.lgs 82/2005 e relative regole tecniche. Trasparenza, Protezione dei dati personali e accesso agli atti, con particolare riferimento agli atti della scuola.</p>
A.5	<p><b>Legislazione scolastica</b>            Il d.lgs. 16 aprile 1994, n. 297 (T.U. delle disposizioni normative vigenti in materia di istruzione) e successive Modificazioni-L'istituzione scolastica autonoma-La gestione dell'offerta formativa-La governance della scuola Le competenze delle autonomie territoriali in materia di istruzione 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>
A.6	<p><b>Stato giuridico del personale:</b> Orario, ferie, permessi, congedi. Estinzione del rapporto di impiego. Il rapporto di lavoro del personale A.T.A.. Costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato. Gli istituti specifici: organici ATA e mobilità. I diritti e doveri del personale A.T.A.</p>
A.4	<p><b>Diritto del lavoro</b>, con particolare riferimento al pubblico impiego contrattualizzato Principi generali del diritto sindacale. La libertà sindacale nella Costituzione e nel c.d. Statuto dei lavoratori. L'autonomia collettiva (la struttura della contrattazione collettiva, l'inderogabilità e l'efficacia del contratto collettivo) Il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca, Norme CCNL Comparto Scuolavigenti.</p>
A.6	<p><b>Diritto del lavoro</b>, Lo sciopero e le altre forme di lotta sindacale (la regolamentazione dell'esercizio del diritto di sciopero nelle leggi 146/1990 e 83/2000) Il rapporto di lavoro subordinato: natura e caratteristiche. Differenze rispetto al contratto di lavoro autonomo. La 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) L'accesso ai pubblici uffici e organizzazione degli uffici. Controversie di lavoro nel pubblico impiego.</p>
A.6	<p><b>La gestione documentale della scuola.</b> Documenti amministrativi e dematerializzazione nella scuola. I documenti informatici e il sistema delle firme. La posta elettronica certificata. Il sito istituzionale. L'archivio, il protocollo informatico. Le autocertificazioni. I fascicoli scolastici. Il Regolamento di istituto.</p>

# PROGRAMMA DEL CONCORSO

---

AREA	materia
A.3	<b>Contabilità</b> L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche: Le fonti normative; 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 dicommittenza.
A.3	<b>Contabilità</b> La gestione patrimoniale delle istituzioni scolastiche: gli inventari, ruolo compiti e responsabilità del DSGA.
A.3	<b>Contabilità</b> Il conto consuntivo –Il sistema dei controlli - Compiti dei revisori dei conti- Il servizio di tesoreria
A.1	<b>Diritto Civile</b> Le obbligazioni in generale. Le fonti delle obbligazioni. Le obbligazioni pecuniarie. L'adempimento. I modi di estinzione delle obbligazioni diversi dall'adempimento. L'inadempimento e la responsabilità. Obbligazioni con pluralità di soggetti. Le modifiche soggettive del rapporto obbligatorio. Il contratto in generale.

**Sono previsti 18 incontri in presenza con somministrazione di test e discussione di un caso.**