



PROFESSIONE DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI CORSO DI PREPARAZIONE AL CONCORSO 2019

L'Associazione professionale **Proteo Fare Sapere Basilicata**, Ente accreditato/qualificato per la formazione ai sensi del DM 170/2016, organizza, d'intesa con la **FLC CGIL**, i corsi di preparazione al concorso per DSGA presso le sedi di Potenza, Matera e Policoro.

Il programma dei corsi, articolato in 12 moduli formativi affronta le tematiche che caratterizzano la professionalità di un DSGA e sono sviluppate da esperti del settore.

Focus di apprendimento

Il programma è finalizzato alla preparazione delle prove scritte e a sostenere l'accertamento di conoscenze complesse attraverso domande a risposta multipla. Le norme civili, penali e amministrative di riferimento, compiti e limiti della P.A., le norme, il ruolo e le responsabilità del DSGA nella gestione amministrativo-contabile e del personale ausiliario della scuola, e **1 modulo metodologico** destinato alle strategie e alle simulazioni delle prove d'esame per prepararsi a sostenere serenamente le prove d'esame. I moduli sono raggruppati secondo le aree tematiche previste dal bando.

Struttura e metodologia del corso

- Presentazione degli argomenti sotto forma di problemi essenziali e soluzioni prospettate
- Valorizzazione dei saperi professionali e delle esperienze del gruppo
- Indicazioni di lavoro per momenti auto-formativi e di verifica-autoverifica
- Esercitazioni su quesiti a risposta multipla per la preparazione alla preselezione e quesiti a risposta aperta per la preparazione alle prove scritte

Costi

- **Per gli iscritti alla FLC CGIL** la quota è di **250 €**;
- **Per i non iscritti alla FLC CGIL** la quota è di **400 €**.

I costi comprendono gli incontri in presenza con esperti qualificati e l'iscrizione all'Associazione per l'anno 2019.

Modalità di iscrizione

L'iscrizione può essere fatta compilando il modulo allegato e inviandolo tramite e-mail all'indirizzo matera@fclgil.it (in base alla sede prescelta) entro il **25 febbraio 2019**.

All'atto dell'iscrizione va indicata la sede scelta per la frequenza. Sarà possibile comunque recuperare le lezioni eventualmente perse in una delle due sedi o cambiare sede per impegni sopraggiunti.

Il corso sarà attivato solo se si raggiungerà il numero minimo di **almeno 20 iscritti per sede**. All'atto dell'iscrizione non va effettuato il pagamento. Una volta raggiunto il numero di iscritti previsto si chiederà agli interessati di procedere al pagamento previa comunicazione delle modalità.

Verrà rilasciato attestato di partecipazione

L'iniziativa, essendo organizzata da soggetto qualificato per l'aggiornamento (DM 08.06.2005 e Direttiva MIUR 170/2016), 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. È altresì valida per l'aggiornamento dei dirigenti scolastici ai sensi dell'art. 21 del CCNL 2002 – 2005 dell'Area V e prevede l'autorizzazione alla partecipazione in orario di servizio.

Proteo Fare Sapere

Ente accreditato/qualificato per la formazione ai sensi del DM 170/2016

Scheda di iscrizione al corso di preparazione al Concorso di DSGA

Spedire a: matera@flcgil.it

...I...sottoscritt.....nat.....il.....

aCodice Fiscale.

residente avia.....n.....CAP

Cell o tel.

e-mail:

...I...sottoscritt.....

**chiede l'iscrizione al Corso di preparazione al concorso di DSGA
organizzato da Proteo Fare Sapere presso la sede di
(indicare la provincia) come da programma.**

Data.....

Firma.....

Informativa sul trattamento dati

Il/la sottoscritto/a presa visione dell'informativa fornita dalla Federconsumatori ai sensi degli art. 13 e 14 del REGOLAMENTO UE 2016/679 (RGPD) DEL PARLAMENTO EUROPEO, consapevole di poter in qualunque momento modificare la propria decisione con immediatezza e semplicità, dichiara, con riferimento ai dati personali e sensibili del regolamento medesimo, già acquisiti o che potranno essere acquisiti dall'Associazione a seguito dell'erogazione dei servizi da me richiesti, di autorizzarne il trattamento. Ai sensi del REGOLAMENTO UE 2016/679, Proteo Fare Sapere garantisce la possibilità di esercitare in qualsiasi momento i diritti di accesso, aggiornamento e cancellazione dei dati personali

Programma Corso di preparazione in presenza al Concorso per DSGA

Mod.	AREE TEMATICHE
1	<p><i>Presentazione e approfondimenti dei contenuti del bando: informazioni per prepararsi al concorso</i> <i>Come si affrontano le domande a risposta multipla.</i> <i>Esercitazione</i></p>
2	<p><i>Diritto costituzionale ed amministrativo con riferimento al diritto dell'Unione Europea</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Il sistema della fonti del diritto pubblico ed amministrativo. • Diritto costituzionale Organi dello Stato e funzioni • Diritto comunitario e dell'Unione Europea • Rapporti tra diritto comunitario e dell'Unione Europea e diritto nazionale
3	<p><i>Diritto del lavoro</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • La privatizzazione del rapporto di lavoro nel pubblico impiego e le riforme in atto • Il rapporto di lavoro del personale ATA • Libertà sindacale, contrattazione, controversie di lavoro: il CCNL Istruzione e ricerca 2016/18. • La salute e sicurezza sul luogo di lavoro in ambito scolastico (D.Lgs.81/2008)
4	<p><i>Legislazione scolastica</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Il sistema educativo di istruzione e formazione • L'istituzione scolastica autonoma, governance e gestione dell'offerta formativa • I cicli scolastici • L'organizzazione amministrativa (centrale e periferica) del MIUR • La scuola dell'inclusione •
5	<p><i>Contabilità pubblica e contabilità delle istituzioni scolastiche</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione finanziaria e contabile delle Istituzioni Scolastiche • Scritture contabili obbligatorie e servizio di tesoreria • Programma Annuale, conto consuntivo • Il nuovo Regolamento di Contabilità
6	<p><i>Contabilità pubblica e contabilità delle istituzioni scolastiche</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • La finanza e la contabilità pubblica • Le fonti e i principi della finanza • Il bilancio la formazione del bilancio e la manovra finanziaria (L.196/2009)

7	<p><i>Il Procedimento Amministrativo</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • L'atto amministrativo e le funzioni amministrative • Nuovo regolamento sulla privacy (Regolamento UE 2016/679) – GDPR • La trasparenza • Firma digitale e conservazione digitale
8	<p><i>Amministrazione del personale</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • La gestione giuridica e il fascicolo del personale, la ricostruzione di carriera, il trattamento di fine rapporto • Stato giuridico del personale • Le quattro responsabilità del dipendente dell'amministrazione scolastica •
9	<p><i>Procedure di acquisto e Nuove tecnologie</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Per un sistema informatico della P.A. • La fatturazione elettronica • La rete unitaria della P.A. • Sistema Informativo Centrale del Tesoro (SPT) e NoiPA • Sistema Informativo Dell'Istruzione (SIDI) • Il Mercato elettronico della PA (Mepa)
10	<p><i>Il profilo del Direttore dei servizi nei rapporti con:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Gli Organi Collegiali • Il Dirigente Scolastico (la Direttiva al DSGA) • Il Personale Ata e l'organizzazione del lavoro
11	<p><i>Diritto Civile e Diritto penale</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Le obbligazioni • I contratti e l'attività negoziale • La responsabilità civile • I reati e i delitti contro la pubblica amministrazione
12	<p><i>Esercitazione finale con simulazione in vista della prova preselettiva</i></p>