

**CORSO DI PREPARAZIONE AL CONCORSO PER D.S.G.A.
- Direttore dei Servizi Gestionali e Amministrativi della scuola -**

PROGRAMMA.

MODULO 1. Diritto Costituzionale.

- Lo Stato. Elementi costitutivi, forme di Stato e Governo
- La comunità internazionale. Ordinamento e soggetti dell'ordinamento internazionale. L'ONU.
- Il sistema delle fonti del diritto
- La Costituzione Italiana. I diritti e i doveri dei cittadini
- L'ordinamento della Repubblica. Il Parlamento. Il Governo. Il Presidente della Repubblica. La Corte Costituzionale. La Magistratura. Gli organi di rilievo costituzionale
- Gli enti territoriali. Ordinamento, funzioni e poteri delle Regioni e degli enti locali

MODULO 2: Diritto amministrativo con riferimento al diritto dell'UE.

- Il sistema delle fonti del diritto pubblico e amministrativo. La Costituzione. Le fonti, principi e istituti del diritto dell'UE. Rapporti tra il diritto dell'UE e il diritto nazionale.
- Lo stato e gli enti pubblici. Tipologie delle organizzazioni amministrative: ministeri, agenzie, enti, società con partecipazione pubblica, autorità indipendenti
- Rapporti organizzativi: gerarchia, direzione, autonomia, indipendenza, coordinamento
- Il rapporto di lavoro alle dipendenze di soggetti pubblici: dirigenti e dipendenti
- Le situazioni giuridiche soggettive. Diritti soggettivi e interessi legittimi
- L'attività dell'amministrazione pubblica: funzione attiva, consultiva e di controllo. La disciplina dei controlli (D.lvo 286/99). Il controllo di gestione, il controllo strategico, il controllo interno.
- Discrezionalità amministrativa e tecnica
- Il procedimento amministrativo e la sua struttura. La Legge n. 241 del 1990 e le sue riforme
- Gli atti e i provvedimenti amministrativi. La patologia degli atti amministrativi
- Gli accordi e i contratti della PA
- La responsabilità della PA e dei suoi agenti
- La giustizia amministrativa. Il sistema di tutela giurisdizionale

MODULO 3: Diritto civile.

- 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. Il contratto e gli atti unilaterali. Validità e invalidità del contratto. Rappresentanza. Effetti del contratto. Risoluzione e rescissione del contratto. Interpretazione del contratto. Responsabilità contrattuale.
- Libro IV, Titolo III – Dei singoli contratti
- La responsabilità patrimoniale. Le cause di prelazione. La conservazione della garanzia patrimoniale
- La responsabilità civile

MODULO 4: Contabilità pubblica con particolare riferimento alla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche.

- La finanza e la contabilità pubblica (finanza pubblica), le fonti ed i principi della finanza, il bilancio, la formazione del bilancio e la manovra finanziaria
- L'amministrazione della spesa, caratteristiche e disciplina delle procedure di spesa, l'impegno di spesa, i controlli sugli impegni di spesa, le altre fasi del procedimento di spesa, le procedure speciali, la tesoreria, le obbligazioni pecuniarie delle PA e la posizione dei creditori delle amministrazioni
- La gestione patrimoniale: i beni pubblici e la loro gestione. I servizi di cassa, le scritture, il rendiconto. Gli inventari
- L'attività contrattuale della PA: l'acquisizione di beni e servizi. Il sistema centralizzato: il Mercato Elettronico della PA. Le acquisizioni in economia. I contratti ad evidenza pubblica: appalto di lavori, di servizi e forniture. La normativa nazionale e comunitaria. Il nuovo Codice dei contratti pubblici. Le esternalizzazioni. Il project financing. Il sistema di governance sui contratti pubblici. Le fasi del procedimento. Responsabile del procedimento e dirigente dell'ufficio.
- Il rendimento dei conti: conti amministrativi e conti giudiziari. Il rendiconto finanziario. Conto del bilancio e conto del patrimonio. Il funzionario delegato.
- Il sistema dei controlli: il controllo nell'amministrazione dello stato. I controlli di legittimità e regolarità amministrativa e contabile. Il controllo di gestione. Il controllo successivo sulla gestione di pertinenza della Corte dei Conti: il procedimento di controllo e le modalità di svolgimento
- La responsabilità: penale, disciplinare, amministrativa e civile, con particolare riferimento al personale scolastico. La responsabilità dirigenziale.
- La giurisdizione della Corte dei Conti: i giudizi di conto e di responsabilità. I rimedi giurisdizionali. L'esecuzione delle decisioni
- Il regolamento di contabilità: la gestione finanziaria e contabile delle istituzioni scolastiche. Le fonti normative, i principi della gestione finanziaria, le risorse finanziarie, le scritture contabili obbligatorie. Il programma annuale, la gestione dell'esercizio finanziario, verifiche e modifiche al programma annuale
- La gestione patrimoniale e i contratti delle istituzioni scolastiche. Gli inventari. Ruolo e compiti del DSGA. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche.
- Compiti del collegio dei revisori dei conti
- La scuola e i fondi strutturali UE

MODULO 5: Diritto del lavoro con particolare riferimento al pubblico impiego contrattualizzato.

- Principi generali del diritto sindacale
- Libertà sindacale nella Costituzione e nello statuto dei lavoratori
- L'autonomia collettiva (la struttura della contrattazione collettiva, inderogabilità e l'efficacia del contratto collettivo)
- Lo sciopero e le altre forme di lotta sindacale (la regolamentazione dell'esercizio del diritto di sciopero nelle leggi nn. 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 del pubblico impiego (dal decreto Brunetta alla riforma Madia)
- L'accesso ai pubblici uffici e organizzazioni degli uffici

- La dirigenza pubblica
- Il rapporto di pubblico impiego del personale ATA, con particolare riferimento al DSGA. I doveri del pubblico dipendente. Il codice di comportamento. La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti: il whistleblowing. Il dovere di esclusività. I diritti dell'impiegato. Il sistema dei controlli. Poteri e obblighi del datore di lavoro. La responsabilità dell'impiegato. Il luogo della prestazione di lavoro. La mobilità. Orario, ferie, permessi, congedi. Estinzione del rapporto di impiego. Controversie di lavoro nel pubblico impiego

MODULO 6: Ordinamento e gestione amministrativa delle istituzioni scolastiche autonome e stato giuridico del personale scolastico.

- Il personale della scuola. Dirigente scolastico e docenti. Inquadramento funzionale e giuridico. La gestione delle relazioni sindacali. La contrattazione integrativa di istituto. Il personale delle istituzioni educative. Il personale supplente.
- DSGA e personale ATA. Inquadramento funzionale e giuridico. Il rapporto di lavoro del personale ATA. I diritti e i doveri del personale ATA. La responsabilità disciplinare del personale ATA
- La gestione documentale della scuola. Documenti amministrativi e dematerializzazione nella scuola. I documenti informatici e il sistema delle firme. La posta elettronica certificata. I fascicoli scolastici. Il regolamento di istituto.
- L'organizzazione della sicurezza nella scuola.

MODULO 7: Esercitazioni e simulazioni.

- Durante lo svolgimento del corso sono previste 32 ore di esercitazioni/simulazioni scritte su ipotetiche tracce d'esame. Le attività pratiche saranno sempre corrette e discusse in plenaria .

P. S. Il programma potrebbe subire delle variazioni o delle integrazioni a seguito di interventi del Ministero in sede di emanazione del bando.

CORPO DOCENTE IMPEGNATO NELLE ATTIVITÀ DEL CORSO:

- Michele Lacerenza – Dottore Commercialista;
- Domenico Pace – Avvocato Civilista;
- Ilario Bochicchio – già DSGA
- Lucia De Bonis – già DSGA;
- Antimo Di Geronimo - Professore;
- Michele Pinto – Dirigente Scolastico Emerito;

COSTO DELL'INTERO PERCORSO: 1.650,00 €