

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI (DSGA)

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) è la figura direttiva nell'ambito scolastico più importante e con le maggiori responsabilità dopo il Dirigente Scolastico. Egli svolge attività lavorativa di notevole complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti, al personale ATA, posto alle sue dirette dipendenze. Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico. Attribuisce al personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, quando necessario. Svolge con autonomia operativa e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili; è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili. Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica specializzazione professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi. Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale. Possono essergli affidati incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

Requisiti di accesso:

Il principale requisito per la partecipazione al concorso è il possesso di una laurea in giurisprudenza, in scienze politiche, sociali o amministrative, in economia e commercio o diplomi di laurea specialistica (LS) 22, 64, 71, 84, 90 e 91 o lauree magistrali (LM) corrispondenti a quelle specialistiche ai sensi della tabella allegata al DI 9 luglio 2009.

Prova preselettiva

La prova preselettiva dovrebbe essere articolata in 100 domande a risposta multipla.

Prova scritta:

La I prova scritta dovrebbe vertere su:

- 1) Organizzazione della Repubblica e organizzazione del sistema istruzione
- 2) Diritto Amministrativo,
- 3) Contabilità di Stato (con particolare riferimento alla contabilità degli istituti)

scolastici),

4) Diritto Pubblico.

Prova orale:

La II prova orale dovrebbe vertere su:

1) L'autonomia scolastica,

2) Il decentramento amministrativo,

3) Il regolamento di contabilità,

4) Il rapporto di lavoro nelle amm.ni pubbliche e nel comparto scuola,

5) Le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro,

6) Il codice di accesso ai documenti amministrativi

7) Il codice della privacy.

8) Conoscenza di una lingua straniera tra: Inglese, Francese, Tedesco e Spagnolo.

9) Conoscenza nell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse