

p&c

Professioni & concorsi

C

Casi  
svolti

la **PROVA ORALE**  
del concorso per

# DIRIGENTI SCOLASTICI

Casi svolti riguardanti la funzione  
del **Dirigente scolastico**

- **16 esempi di svolgimento**
- **Tecniche** e strategie per **presentazioni efficaci**

Aggiornato al Decreto 28 agosto 2018, n.129  
(nuovo regolamento di contabilità)



Comprende  
estensioni web

a cura di Emiliano Barbuto





# Accedi ai servizi riservati



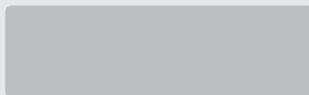
COLLEGATI AL SITO  
**EDISES.IT**

ACCEDI AL  
**MATERIALE DIDATTICO**

SEGUI LE  
**ISTRUZIONI**

Utilizza il codice personale contenuto nel riquadro per registrarti al sito **edises.it** e accedere ai **servizi** e **contenuti riservati**.

Scopri il tuo **codice personale** grattando delicatamente la superficie



Il volume NON può essere venduto, né restituito, se il codice personale risulta visibile.

L'accesso ai **servizi riservati** ha la durata di **un anno** dall'attivazione del codice e viene garantito esclusivamente sulle edizioni in corso.

Per attivare i **servizi riservati**, collegati al sito **edises.it** e segui queste semplici istruzioni

## Se sei registrato al sito

- clicca su *Accedi al materiale didattico*
- inserisci email e password
- inserisci le ultime 4 cifre del codice ISBN, riportato in basso a destra sul retro di copertina
- inserisci il tuo **codice personale** per essere reindirizzato automaticamente all'area riservata

## Se non sei già registrato al sito

- clicca su *Accedi al materiale didattico*
- registrati al sito o autenticali tramite facebook
- attendi l'email di conferma per perfezionare la registrazione
- torna sul sito **edises.it** e segui la procedura già descritta per *utenti registrati*



# La Prova orale del concorso per Dirigenti scolastici

a cura di Emiliano **Barbuto**



La Prova orale del concorso per Dirigenti scolastici – Dicembre 2018  
Copyright © 2018 EdiSES S.r.l. – Napoli

9 8 7 6 5 4 3 2 1 0  
2022 2021 2020 2019 2018

Le cifre sulla destra indicano il numero e l'anno dell'ultima ristampa effettuata

*A norma di legge è vietata la riproduzione, anche parziale,  
del presente volume o di parte di esso con qualsiasi mezzo.*

L'Editore

*Autori:* Emiliano Barbuto (Casi da 7 a 16), Pietro Benzo (Caso 1), Maddalena Cassinari (Caso 5), Silvio Galeano (Caso 2), Carola Gavazzi (Caso 3), Monica Marelli (Casi 4 e 6).

*Revisione ed aggiornamento:* Emiliano Barbuto

*Progetto grafico:* ProMedia Studio di A. Leano - Napoli

*Grafica di copertina e fotocomposizione:*  curvilinee

*Stampato presso:* Vulcanica S.r.l. - Nola (NA)

*Per conto della* EdiSES – Piazza Dante 89 – Napoli

ISBN 978 88 9362 218 9

**www.edises.it**  
**info@edises.it**

---

I curatori, l'editore e tutti coloro in qualche modo coinvolti nella preparazione o pubblicazione di quest'opera hanno posto il massimo impegno per garantire che le informazioni ivi contenute siano corrette, compatibilmente con le conoscenze disponibili al momento della stampa; essi, tuttavia, non possono essere ritenuti responsabili dei risultati dell'utilizzo di tali informazioni e restano a disposizione per integrare la citazione delle fonti, qualora incompleta o imprecisa.

Realizzare un libro è un'operazione complessa e nonostante la cura e l'attenzione poste dagli autori e da tutti gli addetti coinvolti nella lavorazione dei testi, l'esperienza ci insegna che è praticamente impossibile pubblicare un volume privo di imprecisioni. Saremo grati ai lettori che vorranno inviarci le loro segnalazioni e/o suggerimenti migliorativi all'indirizzo [redazione@edises.it](mailto:redazione@edises.it)

# Finalità e struttura

Il Regolamento emanato con D.M. 3 agosto 2017, n. 138, nel disciplinare le modalità di svolgimento del concorso per l'accesso ai ruoli della dirigenza scolastica, prevede che la prova orale consista in un colloquio sulle materie già oggetto della prova scritta che accerti "la preparazione professionale del candidato sulle medesime e sulla verifica della capacità di risolvere un caso riguardante la funzione del dirigente scolastico". Questo volume costituisce un mirato strumento di preparazione a tale prova del concorso. Il testo è infatti introdotto da una **premessa metodologica** in cui si forniscono suggerimenti sulle modalità di svolgimento del caso assegnato e si propongono due diversi metodi schematici di risoluzione. L'obiettivo è quello di fornire al candidato un metodo di analisi del caso proposto e delle questioni professionali da considerare in vista della risoluzione

Il volume offre, successivamente, **16 diversi esempi di casi**: dopo aver inquadrato da un punto di vista normativo la questione sottoposta, il volume passa ad analizzare un possibile esempio di svolgimento del colloquio. Si tratta, ovviamente, di semplici proposte di risoluzione ma che possono aiutare il candidato ad acquisire dimestichezza con tale tipo di prova e costituire la base per ulteriori autonome elaborazioni. Il lettore avrà così modo di sviluppare, come richiesto dal bando, la capacità di impiegare propri strumenti e metodi per esporre proposte argomentate in relazione a problemi attinenti alle attività del dirigente scolastico. Nell'affrontare il colloquio, infatti, il candidato non dovrà dimenticare che nel corso di tale prova si valuterà, oltre le conoscenze teoriche, soprattutto la competenza professionale del futuro DS.

Tutti i casi svolti tengono conto dei più recenti **aggiornamenti normativi**: in particolare, il volume oltre al **CCNL del Comparto Istruzione e ricerca del 19 aprile 2018** risulta aggiornato al **Decreto n. 129 del 28 agosto 2018** contenente il Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche.

Ulteriori materiali didattici sono disponibili nell'area riservata a cui si accede mediante la registrazione al sito [edises.it](http://edises.it) secondo la procedura indicata nel frontespizio del volume.

Altri aggiornamenti sulle procedure concorsuali saranno disponibili sui nostri profili social.

[facebook.com/nuovoconcorsodirigentiscolastici](https://facebook.com/nuovoconcorsodirigentiscolastici)

Clicca su  (Facebook) per ricevere gli aggiornamenti  
[blog.edises.it](http://blog.edises.it)



# Indice

<b>Introduzione Come sviluppare il caso assegnato</b>	
1. Studio di caso: una prima definizione .....	1
2. Due schemi per la risoluzione degli studi di caso.....	2
<b>Esempio 1 Studio e risoluzione del caso</b>	
Analisi del contesto.....	4
Analizzare le informazioni, i dati, gli aspetti rilevanti.....	4
Mettere in relazione le informazioni .....	5
Focalizzare il problema .....	5
Diagnosi.....	5
Formulare ipotesi sulla causa del problema .....	5
Analizzare i punti di forza e le criticità .....	6
Soluzioni del problema e strategie di direzione .....	6
Definire il comportamento che il dirigente deve osservare .....	6
Raccogliere informazioni non esplicitate, ma necessarie .....	7
Progettare soluzioni alternative.....	7
Stilare un piano di attuazione delle soluzioni .....	8
Selezione della soluzione .....	11
Prevedere gli effetti delle varie soluzioni.....	11
Selezionare la soluzione mediante dei criteri.....	11
Attuare la soluzione selezionata e valutare i risultati ottenuti .....	11
<b>Esempio 2 Studio e risoluzione del caso</b>	
Analisi del contesto e individuazione dei problemi .....	13
Strategie di direzione e identificazione della soluzione dei problemi .....	14
Attuazione della soluzione selezionata.....	17

## Esempi di casi svolti

<b>Caso 1 Procedura di elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa</b>	
Il caso.....	23
Operazioni preliminari all'elaborazione del PTOF.....	23
Analisi della situazione .....	23
Elaborazione del PTOF – Prima fase.....	24
Elaborazione del PTOF – Seconda fase.....	26
Modalità di monitoraggio, verifica e valutazione.....	26

**Caso 2 Progetto di Percorso sperimentale triennale di istruzione integrato con moduli di formazione professionale**

Il caso .....	27
Il progetto di massima – i riferimenti normativi.....	27
Obiettivi orientativi e formativi.....	28
Risultati attesi .....	28
Metodologie .....	28
La valutazione .....	29
Innovazione e trasferibilità.....	29
Il piano finanziario .....	30
Priorità.....	31
Le attività.....	32

**Caso 3 Progetto d'istituto per il diritto allo studio degli studenti con DSA**

Il caso .....	34
Riferimenti alla normativa.....	34
Finalità da perseguire .....	35
Risultati attesi .....	36
Indicatori e target .....	36
Tempi previsti.....	36
Risorse.....	37
Impianto di massima del progetto.....	37
Pianificazione del progetto .....	40
Attuazione e Programmazione in dettaglio .....	40
Monitoraggio e controllo .....	41
Valutazione e eventuali azioni di feedback correttivo .....	41
Il ruolo del dirigente scolastico.....	42

**Caso 4 Progetto di scuola per il recupero delle carenze in matematica**

Il caso .....	43
Introduzione .....	43
Raccolta e analisi dei dati .....	44
Il progetto.....	44
Monitoraggio.....	46
Conclusioni .....	46

**Caso 5****Il gruppo di lavoro dei Coordinatori dei Consigli di classe nella scuola secondaria**

Il caso .....	47
Il progetto e le sue motivazioni.....	47
Riferimenti alla normativa vigente e al PTOF d'istituto.....	48
Finalità da perseguire .....	50
Presentazione, proposta al Collegio dei Docenti (sensibilizzazione), nomina gruppo di lavoro, decisione di fattibilità .....	50
Pianificazione .....	50
Destinatari.....	50

Obiettivi specifici.....	50
Verifica delle risorse disponibili, mezzi finanziari, infrastrutture, tempi.....	51
Sviluppo e attuazione.....	53
Verifica e valutazione.....	53
<b>Caso 6 Progetto di territorio per il successo formativo di alunni stranieri di nuova immigrazione</b>	
Il caso.....	58
Inquadramento normativo e pedagogico.....	58
Risoluzione del caso.....	60
Conclusioni.....	63
<b>Caso 7 Progetto per il superamento delle criticità nel passaggio da un ordine di scuola al successivo</b>	
Il caso.....	64
Studio e risoluzione del caso.....	64
Analisi del contesto.....	64
Diagnosi.....	66
Soluzioni del problema e strategie di direzione.....	67
Selezione della soluzione.....	71
<b>Caso 8 Le soglie comunitarie e le procedure di scelta del contraente</b>	
Il caso.....	74
Riferimenti normativi.....	74
Svolgimento.....	74
Il valore dell'appalto.....	74
Le soglie di rilevanza comunitaria.....	76
I contratti sottosoglia.....	76
Il combinato disposto dell'art. 45 del Decreto n. 129/2018 e dell'art. 36 c. 2 del D.Lgs. 50/2016.....	78
L'affidamento diretto.....	79
La procedura negoziata.....	80
La procedura ristretta.....	81
La procedura aperta.....	83
Criteri di aggiudicazione dell'appalto.....	84
Soluzione del caso proposto.....	85
<b>Caso 9 Un acquisto tramite convenzione CONSIP</b>	
Il caso.....	86
Riferimenti normativi.....	86
Svolgimento.....	87
La CONSIP.....	87
Le Convenzioni CONSIP.....	87
Perché le Convenzioni CONSIP?.....	88
Le Convenzioni CONSIP e le istituzioni scolastiche.....	89
La Piattaforma Acquisti In Rete P.A. e le Convenzioni CONSIP.....	92
Il Codice Identificativo Gara.....	96

La determina a contrarre.....	97
Verifiche sull'operatore economico.....	98
Il contratto e la tracciabilità.....	100
Il collaudo.....	101
La fatturazione elettronica e il mandato di pagamento.....	102
<b>Caso 10 Un acquisto tramite MePA</b>	
Il caso.....	103
Riferimenti normativi.....	103
Svolgimento.....	104
CONSIP e il MePA.....	104
Il MePA e le istituzioni scolastiche.....	104
La piattaforma Acquisti In Rete PA e il Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione.....	106
L'individuazione della procedura di scelta del contraente.....	111
Il Codice Identificativo Gara.....	112
La determina a contrarre e la determina di affidamento.....	113
La determina a contrarre semplificata.....	115
Verifiche sull'operatore economico.....	115
Le procedure di verifica del DURC.....	117
Le procedure di verifica del Casellario ANAC.....	124
La procedura di verifica presso Infocamere.....	127
La procedura di verifica della presenza di Attestazione SOA.....	130
Il contratto e la tracciabilità.....	132
Il certificato di regolarità della fornitura.....	133
La fatturazione elettronica e il mandato di pagamento.....	133
<b>Caso 11 Programmazione degli acquisti e prezzi di riferimento ANAC sull'acquisto della carta</b>	
Il caso.....	135
Riferimenti normativi.....	135
Svolgimento.....	135
La razionalizzazione della spesa pubblica per beni e servizi introdotta con il D.L. 66 n. 2014.....	135
I prezzi di riferimento della carta.....	136
La programmazione dell'acquisto della carta.....	140
La procedura di acquisto della carta.....	141
<b>Caso 12 Una richiesta di assemblea sindacale</b>	
Il caso.....	144
Riferimenti normativi e contrattuali.....	144
Svolgimento.....	144
Il contratto collettivo di lavoro nel pubblico impiego.....	144
L'indizione dell'assemblea sindacale.....	147
Gli adempimenti del dirigente scolastico.....	152
<b>Caso 13 L'individuazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza</b>	
Il caso.....	157

Riferimenti normativi e contrattuali.....	157
Svolgimento.....	157
Il quadro normativo generale.....	157
Il numero di RLS per istituzione scolastica .....	159
RLS designazione o elezione?.....	159
RLS: la procedura per la designazione .....	160
La comunicazione del RLS all'INAIL .....	161
La formazione del RLS.....	164
Le attribuzioni del RLS.....	166
<b>Caso 14 La gestione dei permessi sindacali</b>	
Il caso.....	168
Riferimenti normativi e contrattuali.....	168
Svolgimento.....	168
La definizione di dirigente sindacale.....	168
I permessi sindacali per l'espletamento del mandato.....	170
La ripartizione dei permessi sindacali per l'espletamento del mandato .....	171
Un esempio di calcolo.....	172
Ripartizione delle ore del contingente di permessi sindacali per l'espletamento del mandato.....	172
I permessi sindacali per la partecipazione agli organi statutari .....	173
Permessi non retribuiti .....	174
La fruizione dei permessi.....	174
Procedure e adempimenti per la gestione dei permessi sindacali.....	175
<b>Caso 15 Criteri per la valorizzazione dei docenti</b>	
Il caso.....	179
Riferimenti normativi .....	179
Svolgimento.....	180
La L. 107/2015 e il nuovo Comitato per la valutazione dei docenti.....	180
Un rapido excursus della procedura di assegnazione del bonus di merito nella L. 107/2015 .....	181
Il regolamento per il funzionamento del Comitato per la valutazione dei docenti .....	182
Il provvedimento di nomina .....	185
I criteri elaborati dal Comitato.....	185
La contrattazione di istituto.....	193
La procedura di attribuzione del bonus .....	194
Conclusione della procedura di attribuzione del bonus e pubblicità degli atti .....	196
<b>Caso 16 Il processo di elaborazione del PTOF e la sua struttura. Il modello di PTOF proposto dal MIUR</b>	
Il caso.....	197
Svolgimento.....	197
La L. 107/2015 e la procedura di approvazione del PTOF.....	197
L'atto di indirizzo del Dirigente Scolastico e la struttura del PTOF .....	200
Una possibile struttura del PTOF sulla base dei dettami della L. 107/2015.....	201
Il modello del PTOF messo a disposizione del MIUR .....	202





# Introduzione

## Come sviluppare il caso assegnato

### 1. Studio di caso: una prima definizione

In generale, una prova relativa allo studio e alla soluzione di un caso ha le seguenti **caratteristiche**:

- *Presenta una situazione specifica e definita.* Di solito si tratta di una istituzione scolastica o, più in generale, di un contesto che ha delle peculiarità e delle problematiche specifiche. Le problematiche devono essere identificate correttamente, analizzate e risolte.
- *I problemi e le caratteristiche presentate sono verosimili.* Per tale motivo la risoluzione deve mettere in evidenza le modalità di gestione dell'istituzione scolastica autonoma. Inoltre, deve contemplare strategie di direzione e di coordinamento che siano concrete, plausibili ed efficaci. Di solito generale, queste strategie devono prendere in considerazione le esigenze formative dell'utenza e, più in generale, del territorio o del contesto in cui la scuola svolge la sua azione istituzionale.
- *Il contesto presentato nello studio di caso ha delle variabili.* Non tutti i fattori che definiscono il contesto sono perfettamente controllabili ed hanno effetti prevedibili. Per tale motivo, non esiste un'unica soluzione del caso; vieppiù, spesso non esiste una soluzione migliore delle altre. Ciascuna soluzione ha dei punti di forza e delle criticità, che il candidato deve vagliare accuratamente. Se i problemi che emergono dallo studio di caso sono molteplici, occorre elaborare una soluzione per ciascuno di essi. Non è sempre detto che tali soluzioni siano conciliabili tra loro. Per tale motivo, lo studio di caso, oltre a mettere in evidenza la preparazione teorica di un individuo, rivela anche le sue attitudini, i suoi stili comportamentali, il suo modo di essere ed affrontare le problematiche.

Studiare e risolvere un caso costituisce una modalità di **apprendimento**. Sull'apprendimento mediante studio di caso è importante fare due considerazioni:

- vista la specificità della situazione presentata nello studio di caso, è verosimile che la risoluzione dello stesso abbia una limitata applicabilità in contesti diversi. Per tale motivo, ogni studio di caso è una ricerca unica e singolare. Tuttavia, l'esercizio nella risoluzione di casi, aiuta il candidato ad avere una flessibilità ed una molteplicità di vedute che può trasformarsi in una competenza irrinunciabile per dirigere una istituzione scolastica. Ogni studio di caso costituisce una particolare esperienza, ed ogni esperienza accresce la professionalità di chi la vive;
- gli studi di caso hanno un taglio concreto e realistico. Per tale motivo, la loro risoluzione costituisce per il discente un apprendimento pratico e direttamente spendibile nella propria professione. Questo giustifica la diffusione sempre maggiore

degli studi di caso, nei corsi di formazione o di aggiornamento dei lavoratori o, più in generale, nell'istruzione per gli adulti.

Nel definire lo studio di caso, occorre fare delle opportune distinzioni, al fine di individuare anche **cosa non è considerato uno studio di caso**, per come inteso in questo contesto. Uno studio di caso non può essere un "caso accademico", ossia un caso di cui si trovano possibili soluzioni in un'ampia letteratura di studi e ricerche. Allo stesso modo, lo studio di caso non può essere un problema (specifico o generale) che contempla un'unica soluzione, oppure una soluzione sicuramente migliore di tutte le altre. Infine, un caso non costituisce una situazione nella quale la normativa indica in modo stringente il comportamento che il dirigente deve attuare. Nello studio di caso, la normativa lascia, in generale, dei margini di discrezionalità.

## 2. Due schemi per la risoluzione degli studi di caso

Per studiare e risolvere un caso, sono stati formulati diversi approcci. In generale, questi approcci presentano sempre una fase preliminare di definizione del problema, una fase successiva di formulazione di una soluzione ed una fase finale di attuazione della soluzione e di verifica finale degli esiti.

In questa trattazione, vogliamo presentare uno schema che ricalca questi approcci e che presenta proprie specificità. Esso si suddivide in quattro punti principali. Ciascuno di questi punti, prevede l'elaborazione di alcune azioni.

- 1) **Analisi del contesto**
  - 1.1) Analizzare le informazioni, i dati, gli aspetti rilevanti;
  - 1.2) Mettere in relazione le informazioni;
  - 1.3) Focalizzare il problema;
- 2) **Diagnosi**
  - 2.1) Formulare ipotesi sulla causa del problema;
  - 2.2) Analizzare i punti di forza e le criticità;
- 3) **Soluzioni del problema e strategie di direzione**
  - 3.1) Definire il comportamento che il Dirigente deve osservare;
  - 3.2) Raccogliere informazioni non esplicitate, ma necessarie;
  - 3.3) Progettare soluzioni alternative;
  - 3.4) Stilare un piano di attuazione delle soluzioni;
- 4) **Selezione della soluzione**
  - 4.1) Prevedere gli effetti delle varie soluzioni;
  - 4.2) Selezionare la soluzione mediante dei criteri;
  - 4.3) Attuare la soluzione selezionata e valutare i risultati ottenuti.

Un secondo approccio alla risoluzione prevede uno svolgimento in tre punti:

- > analisi del contesto e individuazione dei problemi;
- > strategie di direzione e identificazione della soluzione dei problemi;
- > attuazione della soluzione selezionata.

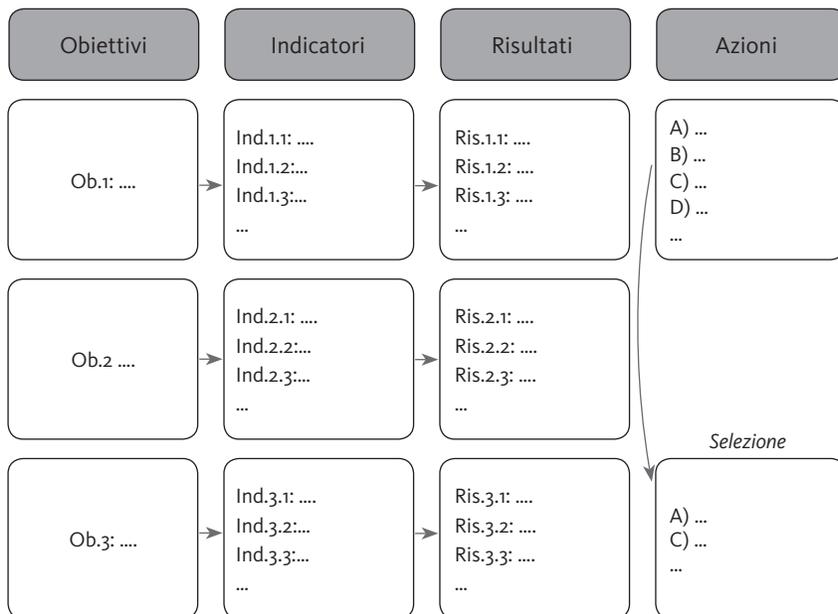
Ciascuno dei punti si articola come di seguito.

### 1. Analisi del contesto e individuazione dei problemi

In questo punto si analizzano le informazioni, i dati e gli aspetti rilevanti che emergono dalla presentazione del caso. Si mettono in relazione le informazioni, si individuano i problemi e si formulano ipotesi sulle cause dei problemi.

### 2. Strategie di direzione e identificazione della soluzione dei problemi

Nel secondo punto si definisce il comportamento che il dirigente deve osservare, la sua strategia di direzione e le informazioni, non esplicitate nella traccia, che sono necessarie per elaborare soluzioni dei problemi identificati.



Si elaborano degli obiettivi che occorre conseguire per risolvere i problemi. Gli obiettivi vengono declinati in indicatori concreti e misurabili. A ciascun indicatore viene associato un risultato da raggiungere.

Per raggiungere gli obiettivi, si elaborano delle azioni. Si selezionano le azioni più efficaci sulla scorta di criteri di fattibilità. La combinazione delle azioni selezionate costituisce la soluzione ai problemi inizialmente identificati.

### 3. Attuazione della soluzione selezionata

In quest'ultimo punto si illustrano i passaggi della soluzione selezionata, con eventuali momenti di monitoraggio, controllo e feedback.

Di seguito proponiamo un esempio di svolgimento per ciascuno dei due schemi.

## Esempio 1

### Studio e risoluzione del caso

*Siete il nuovo dirigente scolastico di un istituto di istruzione superiore, che accoglie circa un migliaio di alunni. Il 40% degli studenti è pendolare. Il Collegio dei Docenti è costituito da circa 120 membri, molti dei quali non frequentano interventi formativi da anni e non si lasciano coinvolgere in iniziative extra-curricolari. Il tasso degli insuccessi scolastici è piuttosto alto: circa il 20% degli alunni iscritti al primo anno raggiunge la fine del primo biennio attraverso un percorso irregolare (si trasferisce in altre scuole o ripete uno o più anni). Nei Consigli di classe si rilevano divergenze importanti sulla valutazione degli alunni, che causano talvolta una certa litigiosità.*

*In un primo colloquio, i collaboratori del dirigente precedente e i docenti, che negli anni trascorsi hanno ricoperto il ruolo di funzione strumentale, illustrano il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, i Curricoli e le Programmazioni Dipartimentali al nuovo dirigente. In questo colloquio emerge anche l'incapacità di intraprendere un processo di sperimentazione e di innovazione, nonostante il territorio su cui insiste la scuola presenti molte risorse e opportunità di cui l'istituzione scolastica potrebbe fare tesoro. Nel comune in cui è collocato l'istituto, è presente un solo altro istituto di istruzione secondaria di secondo grado.*

*Descrivete strategie e procedure per superare i punti di criticità dell'impianto organizzativo e didattico dell'istituto, definendo possibili obiettivi da raggiungere.*

### **Analisi del contesto**

#### *Analizzare le informazioni, i dati, gli aspetti rilevanti*

Come punto di partenza per l'analisi del contesto appare opportuno partire da un fatto piuttosto rilevante che si registra nell'istituto. Nella descrizione del caso si parla di divergenze nei Consigli di classe circa la valutazione. Si tratta di un fenomeno che talvolta si rileva nella scuola secondaria di secondo grado, ma rappresenta spesso un effetto che nasce da cause diverse. Per alcuni alunni, può succedere che vi siano risultati sensibilmente differenti tra le discipline umanistiche e quelle scientifiche, oppure tra insegnamenti di carattere generale ed altri specifici di indirizzo. Tale situazione, oltre a generare conflittualità, conduce spesso a scrutini con esiti non sempre condivisi e talvolta privi di caratteristiche di collegialità. Esiti di questo tipo inducono negli studenti e nei loro genitori la sensazione di un risultato ingiusto e sfociano talvolta in contenziosi nei confronti dell'istituzione scolastica. Pertanto, constatata una certa disomogeneità nelle valutazioni, occorre individuarne le cause. Parimenti, è necessario individuare le cause dell'insuccesso scolastico che risulta essere l'aspetto più preoccupante tra quelli presentati.

Si inizia col focalizzare l'attenzione sulle informazioni esplicitamente contenute nella descrizione del caso e che possono essere rilevanti per l'individuazione del problema:



Finalizzato alla preparazione al **concorso per Dirigente Scolastico**, il testo propone esempi di risoluzione e svolgimento di casi professionali per la preparazione alla **prova orale**.

## la **PROVA ORALE** del concorso per **DIRIGENTI SCOLASTICI** Casi svolti riguardanti la funzione del DS

Il Regolamento emanato con D.M. 3 agosto 2017, n. 138, nel disciplinare le modalità di svolgimento del concorso per l'accesso ai ruoli della dirigenza scolastica, prevede che la prova orale consista in un colloquio sulle materie già oggetto della prova scritta che accerti "la preparazione professionale del candidato sulle medesime e sulla verifica della capacità di risolvere un caso riguardante la funzione del dirigente scolastico". Questo volume costituisce un mirato strumento di preparazione a tale prova del concorso. Il testo è infatti introdotto da una **premessa metodologica** in cui si forniscono suggerimenti sulle modalità di svolgimento del caso assegnato e si propongono due diversi metodi schematici di risoluzione. L'obiettivo è quello di fornire al candidato un metodo di analisi del caso proposto e delle questioni professionali da considerare in vista della risoluzione.

Il volume offre, successivamente, **16 diversi esempi di casi assegnati**: dopo aver inquadrato da un punto di vista normativo la questione sottoposta, passa ad analizzare un possibile esempio di svolgimento del colloquio. Si tratta, ovviamente, di semplici proposte di risoluzione ma che possono aiutare il candidato ad acquisire dimestichezza con tale tipo di prova e costituire la base per ulteriori autonome elaborazioni.

Tutti i casi svolti tengono conto dei più recenti **aggiornamenti normativi**: in particolare, il volume oltre al **CCNL del Comparto Istruzione e ricerca del 19 aprile 2018** risulta aggiornato al **Decreto n. 129 del 28 agosto 2018** contenente il Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche.



Il volume è aggiornato alla più recente normativa in materia di istruzione e conduzione delle istituzioni scolastiche ed è arricchito da **estensioni web** accessibili online nell'area riservata.

### Altri volumi per la preparazione al concorso per Dirigenti Scolastici:

- 4.1 **Il Manuale del concorso per Dirigenti scolastici - volume 1**  
Competenze giuridiche, amministrative, finanziarie e gestionali
- 4.2 **Il Manuale del concorso per Dirigenti scolastici - volume 2**  
Competenze socio-psico-pedagogiche, comunicative e organizzative

Per essere sempre aggiornato seguici su Facebook

[facebook.com/nuovoconcorsodirigentscolastici](https://facebook.com/nuovoconcorsodirigentscolastici)

Clicca su mi piace per ricevere gli aggiornamenti.



www.edises.it  
info@edises.it



ISBN 978-88-9362-218-9



€ 18,00 9 788893 622189