Professioni & Concorsi

TEORIA E TEST

a cura di
G. **Mariani** · R.A. **Proserpio**

Concorso per DSGA

Direttore dei servizi generali ed amministrativi

Manuale completo per la preparazione a tutte le prove

VI Edizione

Competenze:

- Giuridiche
- Amministrative
- Gestionali delle istituzioni scolastiche



CONTENUTI **EXTRA**

Eddie IL TUTOR VIRTUALE PER SINTESI E QUIZ

EdiSES lab Academy
Sconto 15%
SULLA FORMAZIONE

EdiSES EDIZIONI

Concorso per

DSGA

Direttore dei servizi generali ed amministrativi

Manuale completo
per la **preparazione** a **tutte le prove**

Competenze **giuridiche, amministrative, gestionali** delle istituzioni scolastiche

Accedi ai servizi riservati

Il codice personale contenuto nel riquadro dà diritto a servizi riservati ai clienti. Registrandosi al sito, dalla propria area riservata si potrà accedere a:

MATERIALI DI INTERESSE
E CONTENUTI AGGIUNTIVI

CODICE PERSONALE

Grattare delicatamente la superficie per visualizzare il codice personale.
Le **istruzioni per la registrazione** sono riportate nella pagina seguente.
Il volume NON può essere venduto né restituito se il codice personale risulta visibile.

Istruzioni per accedere ai contenuti e ai servizi riservati

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 **edises.it**

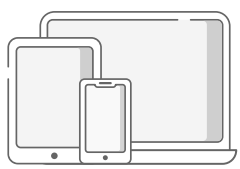
↓

attendi l'email di conferma per perfezionare la registrazione

↓

torna sul sito **edises.it** e segui la procedura già descritta per utenti registrati

CONTENUTI AGGIUNTIVI



Per problemi tecnici connessi all'utilizzo dei supporti multimediali e per informazioni sui nostri servizi puoi contattarci sulla piattaforma **assistenza.edises.it**

SCARICA L'APP **INFOCONCORSI** DISPONIBILE SU APP STORE E PLAY STORE

Concorso per

DSGA

Direttore dei servizi generali ed amministrativi

Manuale completo
per la **preparazione** a **tutte le prove**

Competenze **giuridiche, amministrative, gestionali** delle istituzioni scolastiche

a cura di

G. ***Mariani*** *- R.A.* ***Proserpio***

EdiSES
EDIZIONI

Concorso per DSGA - Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
Manuale completo per la preparazione a tutte le prove
VI Edizione, Ottobre 2026
Copyright © 2026, 2025, 2023, 2022, 2019, 2012 EdiSES Edizioni S.r.l. – Napoli

9 8 7 6 5 4 3 2 1 0
2030 2029 2028 2027 2026

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

I Capitoli 10 (Sezione II) e 19 sono di **Rosa Angela Proserpio**

Grafica di copertina: EdiSES Edizioni S.r.l.

Progetto grafico: ProMedia Studio di A. Leano

Fotocomposizione: EdiSES Edizioni S.r.l.

Stampato presso: PrintSprint S.r.l. – Napoli

Per conto della EdiSES Edizioni S.r.l. – Piazza Dante 89 – Napoli

ISBN 979 12 5602 733 0 **www.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 sulla piattaforma *assistenza.edises.it*

Sommario

Parte Prima
Competenze giuridiche del direttore dei servizi generali e amministrativi

Capitolo 1 L'ordinamento dello Stato – Il Ministero dell'istruzione (Mim) 3
Capitolo 2 Le autonomie territoriali della Repubblica 28
Capitolo 3 L'Unione europea 40
Capitolo 4 Nozioni di diritto civile 65
Capitolo 5 Nozioni di diritto penale 116

Quesiti di verifica .....

Parte Seconda
Competenze amministrative del direttore dei servizi generali e amministrativi

Capitolo 6 Diritto amministrativo: parte generale 157
Capitolo 7 Diritto amministrativo: il procedimento amministrativo 199
Capitolo 8 La responsabilità nell'amministrazione e nella scuola 236
Capitolo 9 Diritto del lavoro e contrattazione 272
Capitolo 10 La contabilità pubblica e la gestione amministrativo-finanziaria delle scuole 329
Capitolo 11 Sicurezza: sul luogo di lavoro, nel trattamento dei dati, nelle applicazioni dell'IA 421

Quesiti di verifica .....

Parte Terza
Profili professionali nell'istituzione scolastica

Capitolo 12 Il dirigente scolastico: stato giuridico e profilo contrattuale 463
Capitolo 13 L'insegnante: stato giuridico e profilo contrattuale 480
Capitolo 14 Il profilo professionale del direttore dei servizi generali e amministrativi 505
Capitolo 15 I profili professionali e l'organizzazione del lavoro del personale ATA 517

Parte Quarta
L'autonomia scolastica

Capitolo 16 Le istituzioni scolastiche e l'autonomia 535
Capitolo 17 La comunità scolastica come luogo di partecipazione: gli organi collegiali d'istituto 557
Capitolo 18 La regolamentazione dell'istituzione scolastica 572
Capitolo 19 La documentazione amministrativa nell'organizzazione di segreteria 586

Quesiti di verifica .....

Parte Quinta
Il sistema dell'istruzione

Capitolo 20 Il sistema educativo di istruzione e formazione: parte generale 657
Capitolo 21 La scuola dell'infanzia e del primo ciclo 691
Capitolo 22 Il secondo ciclo dell'istruzione: parte generale 709
Capitolo 23 I licei, i licei professionali e i licei tecnologici 730

Quesiti di verifica .....

Indice analitico **751**

Ulteriori **materiali didattici** e **aggiornamenti** sono disponibili nell'area riservata a cui si accede mediante la registrazione al sito *edises.it* secondo la procedura indicata nelle prime pagine del volume.
Eventuali errata-corrige saranno pubblicati sul sito *edises.it*, nella scheda "Aggiornamenti" della pagina dedicata al volume e nell'area riservata.
Altri aggiornamenti sulle procedure concorsuali saranno disponibili sui nostri **profili social** e su **blog.edises.it**.

Finalità e struttura dell'opera

La sesta edizione del manuale del direttore dei servizi generali e amministrativi è, come le precedenti, finalizzata all'esercizio della professione, tenendo presenti, altresì, le esigenze di chi, in un prossimo futuro opererà l'impegnativa scelta di prepararsi per il concorso.

La nuova classificazione del personale ATA va ad incidere direttamente su una delle principali competenze del DSGA, la diretta gestione del personale non docente; ma, altresì, sull'inquadramento stesso del direttore all'interno della nuova Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione.

Le conoscenze, generali e specifiche, richieste per l'esercizio della funzione direttiva, sono articolate all'interno di **cinque Parti generali**:

1) le competenze giuridiche
2) le competenze amministrative
3) i profili professionali all'interno dell'istituzione scolastica
4) l'autonomia delle istituzioni scolastiche
5) il sistema dell'istruzione.

Nella **prima Parte** sono, dunque, presentate le materie giuridiche, a partire dall'ordinamento dello Stato, dentro il quale si collocano il Ministero dell'istruzione e del merito nonché le sue articolazioni centrali e periferiche, nonché gli ordinamenti delle autonomie territoriali. Seguono trattazioni essenziali del diritto dell'Unione europea e del diritto civile.

Con la **seconda Parte** si affronta lo studio delle competenze amministrative. Dopo una sintetica presentazione dei principi e delle procedure previsti dal diritto amministrativo, si passa all'analisi delle responsabilità patrimoniali, civili e penali che si intrecciano nella scuola. Si affronta quindi la tematica centrale del lavoro pubblico e delle regole della contrattazione, nazionale e d'istituto. I capitoli conclusivi di questa Parte sono dedicati all'illustrazione degli elementi tecnici di contabilità pubblica, della gestione amministrativo-finanziaria dell'istituto nonché della sicurezza nel luogo di lavoro, nel trattamento dei dati e nelle applicazioni delle Intelligenze Artificiali.

La **terza Parte** tratta i Profili professionali che, nelle loro differenze e complementarietà, costituiscono le risorse umane delle istituzioni scolastiche: da un lato, la dirigenza e la categoria professionale dei docenti; dall'altro, il DSGA e il personale non docente (amministrativo, tecnico e ausiliario) alla luce della nuova classificazione contrattuale.

La **quarta Parte** è dedicata all'autonomia scolastica, ai suoi protagonisti nella partecipazione collegiale, alle sue regole di funzionamento, con particolare riferimento alla gestione della documentazione amministrativa e all'organizzazione del lavoro della segreteria.

L'**ultima Parte**, infine, tratta il sistema dell'istruzione e del diritto allo studio, nei suoi ordinamenti e nelle sue articolazioni di scuola dell'infanzia, del primo ciclo e del secondo ciclo, per concludersi con cenni illustrativi del sistema dell'istruzione terziaria.



Eddie, il Tutor virtuale per uno studio su misura

Eddie, il Tutor virtuale basato sull'Intelligenza Artificiale, è progettato per accompagnarti in ogni fase della preparazione concorsuale, adattando lo studio ai tuoi tempi, ai tuoi obiettivi e al tuo livello di partenza. Eddie utilizza esclusivamente la **knowledge base del manuale**, capitolo per capitolo, per offrirti un supporto affidabile, coerente e mirato.
Per ogni capitolo puoi:

- **ottenere una sintesi chiara ed efficace**, ideale sia per una prima lettura sia per il ripasso;
- **verificare la preparazione** con test a risposta multipla e flashcards utili per misurare i progressi e individuare eventuali lacune;
- **consultare le definizioni chiave**, per fissare i concetti fondamentali richiesti nelle prove d'esame.

Eddie ti aiuta innanzitutto a **personalizzare il metodo di studio**, permettendo di scegliere il percorso più adatto alle tue esigenze:

- **Approccio sequenziale**: lo studio segue rigorosamente l'ordine dei capitoli del manuale. È indicato per chi parte da zero o desidera una preparazione sistematica e completa.
- **Approccio strategico**: dà priorità alle materie con maggiore peso o frequenza nelle prove d'esame, concentrando l'impegno sugli argomenti più rilevanti. È pensato per chi ha tempi limitati o deve ottimizzare lo studio in funzione del bando di concorso.
- **Approccio diagnostico**: si parte dai quiz per individuare punti di forza e aree di miglioramento. In base ai risultati, lo studio viene orientato verso i capitoli meno consolidati, evitando ripassi inutili e rendendo la preparazione più efficiente.

Nella **fase di perfezionamento finale**, in prossimità della prova d'esame, il **software di simulazione** abbinato al volume (laddove previsto) consente di svolgere prove complete, individuare i punti critici e concentrare l'attenzione sugli argomenti che richiedono un ultimo intervento di rinforzo.
In questo modo, **Eddie e il software di simulazione** diventano strumenti di orientamento intelligente che non sostituiscono il manuale, ma ne valorizzano i contenuti, aiutandoti a studiare in modo più mirato, consapevole ed efficace.

Indice

Parte Prima
Competenze giuridiche del direttore dei servizi generali e amministrativi

Capitolo 1 L'ordinamento dello Stato – Il Ministero dell'istruzione (Mim)

1.1 L'ordinamento giuridico costituzionale ... 3
1.1.1 Lo schema della Costituzione ne rivela il progetto ... 3
1.1.2 La ripartizione dei poteri nella Costituzione ... 4
1.1.3 La Corte costituzionale ... 5
1.1.4 Il primato del diritto europeo sulla legislazione nazionale ... 5
1.1.5 La riforma del Governo e dei Ministeri ... 5
1.1.6 Il D.Lgs. n. 300/1999 ... 6
1.1.7 La struttura e l'organizzazione interna dei Ministeri ... 7
1.1.8 I Dipartimenti e le Direzioni generali ... 8
1.1.9 Il Segretariato Generale ... 8
1.1.10 Gli Uffici di diretta collaborazione ... 9
1.1.11 L'amministrazione periferica ... 9
1.2 Il Parlamento ... 9
1.2.1 Le funzioni del Parlamento ... 10
1.2.2 Delega al Governo della funzione legislativa ... 11
1.3 Il Governo ... 12
1.3.1 La formazione del Governo ... 13
1.3.2 Il Presidente del Consiglio dei ministri ... 13
1.3.3 Il Consiglio dei ministri ... 14
1.3.4 Il Ministero dell'istruzione e del merito ... 15
1.3.5 L'amministrazione scolastica periferica: gli Uffici scolastici regionali ... 16
1.3.6 L'Avvocatura dello Stato ... 18
1.4 La Magistratura ... 18
1.4.1 La giurisdizione ordinaria ... 18
1.4.2 Il Tribunale ordinario ... 19
1.4.3 La Corte d'Appello ... 19
1.4.4 La Corte di Cassazione ... 20
1.4.5 Il Tribunale per i minorenni ... 20
1.5 Le giurisdizioni speciali ... 20
1.5.1 La giurisdizione amministrativa ... 21
1.5.2 Il giudice amministrativo ... 21
1.5.3 La giurisdizione contabile ... 21
1.6 Il Consiglio Superiore della Magistratura ... 22
1.7 Il Presidente della Repubblica ... 22
1.7.1 Elezione e requisiti di eleggibilità ... 22
1.7.2 Responsabilità e irresponsabilità del Presidente ... 23

1.8 Gli organi ausiliari e le autorità indipendenti ... 23
1.8.1 Il Consiglio di Stato ... 23
1.8.2 La Corte dei conti ... 24
1.8.3 Il Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro ... 24
1.8.4 Le autorità indipendenti ... 25
1.8.5 Le Agenzie ... 25
1.9 La gerarchia delle fonti del diritto ... 25
1.9.1 La formazione delle leggi ... 26
1.9.2 I regolamenti statali ... 26
1.9.3 Le circolari ... 27

Capitolo 2 Le autonomie territoriali della Repubblica
2.1 Le autonomie territoriali ... 28
2.1.1 Il principio di sussidiarietà nel sistema delle autonomie territoriali ... 28
2.2 Le Regioni ... 28
2.2.1 Istituzione delle Regioni a Statuto speciale e ordinario ... 29
2.2.2 L'autonomia legislativa delle Regioni ... 29
2.2.3 Potestà legislativa di Stato e Regioni nel sistema dell'istruzione ... 30
2.2.4 Il Consiglio regionale ... 32
2.2.5 La Giunta regionale e il Presidente della Regione ... 33
2.2.6 Lo Statuto della Regione ... 33
2.3 Province e Comuni ... 33
2.3.1 Le Province nella legge n. 56/2014: gli organi di governo ... 34
2.3.2 Le "funzioni fondamentali" nella legge n. 56/2014 ... 35
2.3.3 Le competenze delle Province nel sistema dell'istruzione ... 35
2.3.4 I Comuni ... 36
2.3.5 Le competenze dei Comuni nel sistema dell'istruzione ... 36
2.3.6 Organi di governo del Comune ... 37
2.3.7 Le Città metropolitane ... 38
2.4 I rapporti tra Enti e tra Stato ed Enti ... 38
2.4.1 Forme associative fra enti locali ... 38
2.4.2 Le Conferenze tra lo Stato e le autonomie locali ... 38

Capitolo 3 L'Unione europea
3.1 La prospettiva comune per la vecchia Europa ... 41
3.1.1 Il Consiglio d'Europa ... 41
3.1.2 La prima Comunità europea: quella del carbone e dell'acciaio ... 41
3.1.3 La nascita della Comunità economica europea e dell'Euratom ... 42
3.1.4 La "caduta" del muro di Berlino e la Carta di Parigi ... 42
3.1.5 L'accordo di Schengen ... 43
3.1.6 Il Trattato sull'Unione europea ... 43
3.1.7 La cittadinanza europea ... 44
3.1.8 Dopo Maastricht: tra resistenze ed aperture ... 44
3.1.9 La moneta unica ... 45
3.1.10 Il Trattato di Nizza e la Carta dei diritti fondamentali dell'UE ... 46
3.1.11 Il Trattato di Lisbona ... 46
3.2 Le istituzioni europee ... 47
3.2.1 La Commissione europea ... 47
3.2.2 Il Consiglio europeo ... 47

3.2.3 Il Consiglio dell'Unione europea ... 48
3.2.4 Il Parlamento europeo ... 48
3.2.5 La legislazione dell'Unione ... 49
3.2.6 Il primato del diritto europeo ... 49
3.2.7 La Corte di giustizia dell'Unione europea ... 50
3.2.8 La Corte dei conti europea ... 50
3.2.9 La Banca centrale europea ... 50
3.2.10 Gli organi consultivi dell'Unione europea ... 50
3.3 Il funzionamento dell'Unione europea ... 51
3.3.1 I principi ispiratori dell'Unione europea ... 51
3.3.2 I principi dell'agire dell'Unione europea: attribuzione, sussidiarietà, proporzionalità ... 51
3.3.3 Le competenze dell'Unione europea ... 52
3.4 L'Unione europea e le azioni di supporto ai sistemi nazionali di istruzione ... 53
3.4.1 Dal Libro bianco di Delors alla Strategia di Lisbona al Quadro strategico 2021-2030 ... 53
3.4.2 I programmi europei a sostegno dell'istruzione lungo tutto l'arco della vita ... 54
3.4.3 *eTwinning* ... 55
3.5 I finanziamenti europei tramite i Fondi ... 56
3.5.1 I Programmi operativi nazionali (PON) "Per La Scuola" ... 57
3.5.2 I Fondi strutturali per le scuole ... 57
3.5.3 La governance del Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 ... 58
3.5.4 Compiti delle scuole beneficiarie ... 59
3.6 Il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) ... 61
3.6.1 Obiettivi e investimenti per la "Missione 4" istruzione e formazione ... 61
3.6.2 "Agenda Sud" ... 62
3.7 Il Consiglio d'Europa ... 63
3.7.1 Istituzione ... 63
3.7.2 Organi del Consiglio d'Europa ... 63
3.7.3 La Convenzione europea dei diritti dell'uomo del 1950 ... 64

Capitolo 4 Nozioni di diritto civile

4.1 Introduzione ... 65
4.1.1 La struttura del codice civile ... 65
4.1.2 Le posizioni soggettive del diritto civile ... 65
4.1.3 Principali definizioni ... 66
4.1.4 Persone giuridiche ed enti non riconosciuti ... 68
4.2 La famiglia ... 69
4.2.1 La nozione giuridica di famiglia ... 69
4.2.2 La riforma del diritto di famiglia ... 71
4.2.3 I rapporti familiari riconosciuti dall'ordinamento giuridico ... 71
4.2.4 Il matrimonio ... 72
4.2.5 Gli effetti del matrimonio ... 73
4.2.6 La cessazione del rapporto matrimoniale: separazione e divorzio ... 74
4.2.7 Le unioni civili tra persone dello stesso sesso e le convivenze di fatto ... 75
4.3 I diritti reali ... 76
4.3.1 La proprietà ... 76
4.3.2 Il possesso ... 76

4.3.3 Possesso e detenzione ... 77
4.3.4 I diritti reali parziari ... 77
4.4 Il rapporto obbligatorio e i principali tipi di obbligazione ... 77
4.4.1 Nozione di obbligazione ... 77
4.4.2 Classificazione delle obbligazioni ... 79
4.4.3 Obbligazioni pecuniarie ... 81
4.4.4 Le fonti delle obbligazioni ... 81
4.4.5 Atti o fatti idonei a produrre un'obbligazione ... 82
4.4.6 L'adempimento ... 83
4.4.7 Modi di estinzione delle obbligazioni diversi dall'adempimento ... 84
4.4.8 L'inadempimento ... 85
4.4.9 La mora del debitore ... 86
4.4.10 Il risarcimento del danno da inadempimento ... 86
4.4.11 La clausola penale e la caparra ... 86
4.4.12 La responsabilità patrimoniale nel rapporto fra privati ... 87
4.4.13 I crediti privilegiati ... 88
4.4.14 La conservazione della garanzia patrimoniale ... 88
4.4.15 Gli strumenti della tutela preventiva per la conservazione della garanzia patrimoniale ... 89
4.5 Il contratto ... 90
4.5.1 La nozione di contratto e l'autonomia privata ... 90
4.5.2 Gli elementi essenziali ... 91
4.5.3 Gli elementi accidentali ... 93
4.5.4 La rappresentanza ... 93
4.5.5 La formazione del contratto ... 94
4.5.6 Il contratto preliminare ... 94
4.5.7 L'autonomia contrattuale ... 95
4.5.8 Modi di risoluzione del contratto ... 95
4.5.9 L'interpretazione del contratto ... 96
4.6 Patologia contrattuale e tutela dei diritti ... 96
4.6.1 L'inefficacia del contratto ... 96
4.6.2 L'invalidità del contratto ... 96
4.6.3 La rescissione ... 97
4.6.4 La risoluzione ... 98
4.6.5 Il conflitto di interessi ... 98
4.7 I principali contratti tipici: il Titolo III del Libro IV del codice civile ... 99
4.7.1 La compravendita ... 99
4.7.2 La locazione ... 102
4.7.3 La somministrazione ... 103
4.7.4 L'appalto ... 104
4.7.5 Il mutuo ... 106
4.7.6 Il comodato ... 106
4.7.7 Il contratto di trasporto ... 107
4.7.8 Il deposito ... 108
4.7.9 L'assicurazione ... 108
4.7.10 Il mandato ... 111
4.7.11 Il contratto di agenzia ... 113
4.7.12 La mediazione ... 114

Nozioni di diritto commerciale

4.8 Il diritto commerciale
4.9 L'azienda
4.10 La concorrenza
4.11 Le società
4.12 Le società di persone: la società semplice
4.13 Le società di capitali
4.14 Le società cooperative

Capitolo 5 Nozioni di diritto penale

5.1 Il diritto penale: nozioni introduttive 116
5.2 Teoria generale del reato: nozione e struttura 117
5.3 L'oggetto giuridico e materiale del reato 118
5.4 Soggetto attivo e soggetto passivo del reato 118
5.5 L'elemento oggettivo del reato: condotta, evento e rapporto di causalità 119
5.5.1 L'azione e l'omissione 120
5.5.2 L'evento 121
5.5.3 Il nesso causale tra condotta ed evento 123
5.6 L'elemento soggettivo del reato 123
5.6.1 Colpevolezza e imputabilità 123
5.6.2 Le cause di esclusione dell'imputabilità 124
5.6.3 Le forme della colpevolezza: il dolo e la colpa 126
5.6.4 La responsabilità oggettiva 129
5.7 I reati dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione: considerazioni introduttive 130
5.7.1 Le qualifiche soggettive 132
5.7.2 Obbligo di denuncia per i pubblici ufficiali 134
5.7.3 La tutela penale del pubblico ufficiale e, in particolare, del personale scolastico 135
5.8 I delitti di peculato (artt. 314, 314-*bis* e 316 c.p.) 136
5.8.1 Il peculato (art. 314, co. 1, c.p.) 136
5.8.2 Peculato d'uso (art. 314, co. 2, c.p.) 136
5.8.3 Peculato per distrazione del pubblico ufficiale 137
5.8.4 Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) 137
5.9 Malversazione di erogazioni pubbliche e indebita percezione di erogazioni pubbliche (artt. 316-bis e 316-ter c.p.) 138
5.10 La concussione (art. 317 c.p.) 140
5.11 I delitti di corruzione (artt. 318-322 c.p.) 141
5.12 L'abrogazione del reato di abuso d'ufficio 146
5.13 Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.) 147
5.14 Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.) 147
5.15 Rifiuto ed omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.) 148
5.16 Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.) 149
5.17 Le pene accessorie 150
5.18 Appendice: cenni ai reati contro la libertà individuale, ai reati in ambito scolastico, alla richiesta di certificato antipedofilia 150

Quesiti di verifica .....

Parte Seconda
Competenze amministrative del direttore dei servizi generali e amministrativi

Capitolo 6 Diritto amministrativo: parte generale

6.1 Il diritto amministrativo 157
6.1.1 L'attività amministrativa 157
6.1.2 Atti e provvedimenti amministrativi 157
6.1.3 Gli atti politici 158
6.1.4 Gli atti di alta amministrazione 158
6.2 La definizione di pubblica amministrazione 158
6.3 Le fonti del diritto amministrativo 159
6.3.1 Le fonti interne del diritto amministrativo: i regolamenti 159
6.3.2 I testi unici e i codici di settore 159
6.3.3 Gli atti amministrativi generali 160
6.3.4 Le ordinanze di necessità e urgenza 161
6.3.5 Gli atti interni della pubblica amministrazione 161
6.3.6 La prassi amministrativa 161
6.4 La pubblica amministrazione nella Costituzione 162
6.4.1 L'organizzazione amministrativa: ufficio, organo ed ente 163
6.4.2 Organi monocratici e organi collegiali 163
6.4.3 La competenza 164
6.4.4 L'istituto della *prorogatio* *164*
6.4.5 Le formule organizzative: accentramento e decentramento 165
6.4.6 Le possibili articolazioni del decentramento 166
6.4.7 Decentramento e autonomia: il valore della sussidiarietà 166
6.4.8 I rapporti organizzativi: relazioni "interorganiche" e "intersoggettive" 167
6.4.9 La separazione fra politica e gestione 169
6.5 Gli enti pubblici 169
6.5.1 Profili generali 169
6.5.2 Le principali tipologie di enti pubblici 170
6.5.3 Gli enti pubblici economici 171
6.5.4 Le società per azioni a partecipazione pubblica 172
6.6 L'articolazione burocratica dello Stato 174
6.6.1 L'amministrazione statale periferica 174
6.7 Il rapporto giuridico 175
6.7.1 Il diritto soggettivo 175
6.7.2 La potestà 176
6.7.3 L'onere 176
6.7.4 L'interesse legittimo 176
6.7.5 Interessi pretensivi ed oppositivi 177
6.7.6 Interessi diffusi e collettivi 177
6.8 La discrezionalità amministrativa 178
6.8.1 L'attività vincolata 179
6.8.2 Il silenzio dell'amministrazione 179
6.8.3 Rimedi avverso il silenzio amministrativo 180

6.9 I principi dell'azione amministrativa desumibili dall'ordinamento 181
6.9.1 Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione 184
6.10 I concetti di atto e di provvedimento amministrativo 185
6.10.1 Atti di amministrazione attiva, consultiva e di controllo 186
6.10.2 Gli elementi essenziali, le caratteristiche e l'efficacia del provvedimento 187
6.10.3 Le autorizzazioni 188
6.10.4 La segnalazione certificata di inizio attività 189
6.10.5 La concessione 189
6.11 I beni pubblici e l'espropriazione per pubblica utilità 190
6.11.1 Definizione 190
6.11.2 I beni demaniali 191
6.11.3 I beni patrimoniali indisponibili 192
6.11.4 I beni patrimoniali disponibili 192
6.11.5 L'uso dei beni pubblici da parte dei privati 193
6.11.6 I beni privati e la potestà ablatoria dell'amministrazione pubblica 193
6.11.7 L'espropriazione per pubblica utilità 194
6.11.8 La cessione volontaria 196
6.11.9 L'occupazione legittima e l'occupazione senza titolo 196
6.11.10 Le requisizioni 198

Capitolo 7 Diritto amministrativo: il procedimento amministrativo

7.1 Profili generali 199
7.1.1 I principi del procedimento 199
7.1.2 I criteri prescritti per il procedimento 201
7.1.3 L'obbligo di conclusione esplicita del procedimento 201
7.2 Il provvedimento amministrativo 202
7.2.1 Gli elementi accidentali del provvedimento 202
7.2.2 La motivazione del provvedimento amministrativo 203
7.2.3 Il responsabile del procedimento 203
7.2.4 La partecipazione al procedimento amministrativo 204
7.2.5 La comunicazione di avvio del procedimento 205
7.2.6 La conferenza di servizi 206
7.2.7 Il preavviso di rigetto 206
7.2.8 La conclusione del procedimento 207
7.2.9 L'inosservanza del termine e il potere sostitutivo 207
7.3 L'accesso ai documenti amministrativi 208
7.3.1 L'oggetto del diritto di accesso 209
7.3.2 I titolari del diritto di accesso 209
7.3.3 I soggetti obbligati a consentire l'accesso - Il diritto di accesso nelle scuole 210
7.3.4 I limiti al diritto di accesso 210
7.3.5 Il procedimento per l'accesso 211
7.3.6 La tutela giurisdizionale e quella cd. "giustiziale" 212
7.3.7 La Commissione statale per l'accesso ai documenti amministrativi 213
7.4 Trasparenza e semplificazione amministrativa 214
7.4.1 Il progressivo rafforzamento del principio della trasparenza 214
7.4.2 Dal D.Lgs. n. 33/2013 al D.Lgs. n. 97/2016: dall'"accesso civico" all'"accesso civico generalizzato" 215
7.4.3 *Privacy* e trasparenza: le Linee guida 217

7.4.4 L'informatizzazione e la digitalizzazione dell'attività amministrativa: il Codice dell'Amministrazione Digitale 218
7.4.5 La Carta della cittadinanza digitale 219
7.4.6 La firma digitale 220
7.4.7 Il documento informatico 220
7.5 L'autotutela amministrativa 221
7.5.1 L'autotutela decisoria: atti di ritiro 222
7.5.2 L'autotutela decisoria: atti di convalescenza 223
7.5.3 L'autotutela decisoria: atti di conservazione 223
7.6 La patologia dell'atto amministrativo 224
7.6.1 La nullità dell'atto amministrativo 225
7.6.2 La carenza di potere 225
7.6.3 La falsità documentale 226
7.7 L'annullabilità dell'atto: i vizi di legittimità 226
7.7.1 L'interesse a ricorrere 227
7.7.2 Eccesso di potere 227
7.7.3 Violazione di legge 228
7.8 La tutela dei diritti e degli interessi 228
7.8.1 I ricorsi amministrativi 229
7.8.2 Tipologie dei ricorsi amministrativi 229
7.8.3 I rimedi contro gli atti degli organi collegiali della scuola 230
7.8.4 Profili procedurali e profili formali 230
7.9 La tutela in sede giurisdizionale amministrativa 231
7.9.1 Profili formali 232
7.9.2 La sentenza 233
7.9.3 Le misure cautelari 234
7.9.4 Le impugnazioni 234
7.10 La giurisdizione del giudice ordinario 235

Capitolo 8 La responsabilità nell'amministrazione e nella scuola

8.1 La responsabilità amministrativa nella Costituzione 236
8.1.1 Gli elementi costitutivi della responsabilità amministrativa patrimoniale 236
8.1.2 La colpa 236
8.1.3 La responsabilità patrimoniale 237
8.1.4 La responsabilità degli organi collegiali 238
8.2 La responsabilità civile verso i terzi 238
8.2.1 L'art. 2043 del codice civile 239
8.2.2 La responsabilità contrattuale nel codice civile 240
8.3 La responsabilità del personale della scuola sugli alunni minori 240
8.3.1 La responsabilità *ex* artt. 2043 e 2048 cod. civ. 241
8.3.2 Altre fonti della responsabilità del personale scolastico sugli alunni 242
8.3.3 La responsabilità contrattuale nella scuola 242
8.3.4 La responsabilità sugli alunni del dirigente scolastico e del consiglio d'istituto 243
8.3.5 L'art. 61 della legge n. 312/1980 244
8.4 La responsabilità dei genitori nell'educazione dei figli 245
8.4.1 La *culpa in educando ex* art. 2048 del cod. civ. 246
8.4.2 La *culpa in educando* nelle sentenze della Corte di Cassazione civile 247
8.5 Tipologie di danno 248

8.6 La responsabilità disciplinare 249
8.6.1 Il fondamento della responsabilità disciplinare nel codice civile 249
8.6.2 I doveri del dipendente pubblico nel Testo unico del 1957 250
8.6.3 Le Norme generali sul pubblico impiego e le successive modifiche: dal "decreto Brunetta" del 2009 alla "riforma Madia" del 2017 250
8.6.4 I fondamenti dell'azione disciplinare: la legge e il contratto 251
8.6.5 Regole generali per il procedimento disciplinare nel pubblico impiego 252
8.6.6 Le "*specialità*" della scuola 253
8.6.7 L'attivazione della procedura disciplinare: la contestazione degli addebiti 254
8.6.8 I principi da seguire nell'irrogazione delle sanzioni 255
8.6.9 Infrazioni e sanzioni previste per tutto il pubblico impiego dal D.Lgs. n. 165/2001 257
8.6.10 Responsabilità disciplinare nel CCNL (personale ATA) 260
8.6.11 Infrazioni e sanzioni previste specificamente per i docenti dal D.Lgs. n. 297/1994 265
8.6.12 L'obbligo di collaborazione nei procedimenti disciplinari 267
8.6.13 La tutela delle "persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione" 268
8.6.14 Rapporto tra procedimento disciplinare e procedimento penale 268
8.6.15 La sospensione cautelare dal servizio 269
8.6.16 La "determinazione concordata della sanzione" 270
8.6.17 La conclusione del procedimento disciplinare 270

Capitolo 9 Diritto del lavoro e contrattazione

9.1 Il risalto costituzionale del lavoro 272
9.1.1 Il contratto di lavoro 272
9.1.2 Gli elementi costitutivi del contratto di lavoro 273
9.1.3 Lavoro subordinato e lavoro autonomo 274
9.1.4 Lavoro subordinato e contratto d'opera 274
9.1.5 Adempimento e lavoro subordinato nel codice civile 275
9.1.6 Dalla "riforma Biagi" al *Jobs Act* *276*
9.1.7 Il contratto a tempo determinato nella legge n. 107/2015 278
9.1.8 Il licenziamento 279
9.1.9 Il periodo di prova 282
9.1.10 Lo Statuto dei lavoratori 282
9.1.11 L'efficacia *erga omnes* dei contratti collettivi di lavoro 283
9.2 Esclusività del lavoro pubblico 284
9.2.1 Autorizzazioni e incompatibilità 284
9.2.2 Personale in servizio con *part time* non superiore al 50% del tempo pieno 287
9.2.3 Sanzioni per la violazione delle regole di incompatibilità 288
9.2.4 L'inidoneità psicofisica 288
9.3 La contrattazione nella pubblica amministrazione: la privatizzazione del rapporto di lavoro 289
9.3.1 La parte pubblica: l'ARAN 290
9.3.2 La rappresentatività sindacale ai fini della contrattazione collettiva 291
9.3.3 Le fasi della contrattazione nazionale 291
9.3.4 La contrattazione integrativa 292
9.3.5 Le parti nella contrattazione integrativa decentrata 293
9.3.6 La rappresentanza sindacale unitaria (RSU) 293
9.3.7 La riforma della contrattazione nel D.Lgs. n. 150/2009 294

9.3.8 I due ambiti delle relazioni sindacali: partecipazione e contrattazione 295
9.3.9 Gli strumenti della partecipazione 295
9.4 I CCNL del comparto Istruzione e ricerca 296
9.4.1 La contrattazione integrativa d'istituto 297
9.4.2 Il Fondo per il Miglioramento dell'offerta formativa (MOF) 299
9.4.3 L'evoluzione della normativa sul *bonus* docenti 299
9.4.4 Il Fondo per l'istituzione scolastica: una risorsa per la qualità della scuola 300
9.4.5 I criteri di riparto della dotazione finanziaria 301
9.4.6 Attività dei docenti retribuibili con il Fondo per il MOF 301
9.4.7 Attività del personale ATA retribuibili con il Fondo per il MOF 302
9.4.8 Qualche nota esplicativa per il personale ATA 302
9.4.9 Il direttore s.g.a. e il Fondo per il MOF 303
9.4.10 Le fasi della contrattazione sul Fondo per il MOF e la sua conclusione 304
9.4.11 La relazione illustrativa del dirigente scolastico 304
9.4.12 La relazione tecnico–finanziaria del direttore s.g.a. 305
9.4.13 La certificazione di compatibilità dei revisori dei conti 305
9.4.14 Modalità di conferimento degli incarichi 306
9.4.15 La liquidazione delle spettanze sul Fondo per il MOF 306
9.5 Esercizio dei diritti sindacali 307
9.5.1 L'assemblea sindacale 307
9.5.2 L'esercizio del diritto di sciopero nel servizio pubblico essenziale dell'istruzione 308
9.5.3 Modalità di erogazione del servizio scolastico in caso di sciopero 309
9.6 Controllo dell'orario di lavoro 310
9.6.1 Orario di servizio, orario di lavoro, orario di apertura al pubblico 311
9.6.2 L'ordine di servizio 311
9.6.3 L'autorizzazione al lavoro straordinario 312
9.6.4 Identificabilità del personale in servizio 312
9.7 Il *part time* del personale scolastico 313
9.8 Assegnazioni del personale scolastico ai plessi/sedi staccate 314
9.8.1 Gli effetti della riforma derivata dalla legge n. 15/2009 314
9.8.2 Assegnazioni al plesso/sede staccata del personale beneficiario della legge n. 104 315
9.9 Le assenze del personale 316
9.10 La mobilità 326
9.11 Le controversie individuali di lavoro 326
9.11.1 Cosa fa il dirigente scolastico nel contenzioso in materia di lavoro 328

Capitolo 10 La contabilità pubblica e la gestione amministrativo-finanziaria delle scuole

10.1 Oggetto di studio della contabilità pubblica 329
10.2 La contabilità pubblica e la Costituzione 329
10.2.1 L'articolo 81 e il principio del pareggio di bilancio 330
10.2.2 L'art. 97 e l'equilibrio di bilancio delle pubbliche amministrazioni 334
10.2.3 Gli articoli 100 e 103 e la Corte dei conti 335
10.2.4 I vincoli europei: il Piano Strutturale di Bilancio e il Semestre europeo 335
10.3 La legge 196/2009 di riforma della contabilità e finanza pubblica 338
10.4 La manovra di finanza pubblica 339
10.4.1 Gli strumenti della programmazione di bilancio 339
10.4.2 La legge di bilancio 340

10.4.3 I principi ispiratori del bilancio ... 340
10.4.4 La sessione di bilancio ... 342
10.4.5 La struttura del bilancio ... 342
10.4.6 Il quadro generale riassuntivo ... 344
10.5 L'esecuzione del bilancio ... 344
10.5.1 La gestione delle entrate ... 344
10.5.2 La gestione delle spese ... 346
10.5.3 I residui. La perenzione ... 349
10.6 Il rendiconto generale dello Stato ... 350
10.6.1 Il Conto del bilancio ... 351
10.6.2 Il Conto generale del patrimonio ... 351
10.6.3 Il giudizio di parificazione e l'approvazione parlamentare ... 351
10.6.4 I rendiconti speciali: conti amministrativi e conti giudiziali. Il funzionario delegato ... 352
10.7 Il sistema dei controlli ... 354
10.7.1 I controlli interni ... 354
10.7.2 La Ragioneria Generale dello Stato ... 357
10.7.3 I controlli esterni: la Corte dei Conti ... 360
10.8 La contabilità delle istituzioni scolastiche autonome ... 365
10.8.1 Il Regolamento di contabilità delle scuole ... 365
10.8.2 L'amministrazione finanziaria si allinea sui tempi del PTOF ... 366
10.8.3 La gestione finanziaria ... 366
10.9 Il Programma annuale: il documento contabile ... 367
10.9.1 Alcuni suggerimenti per la predisposizione del Programma ... 370
10.9.2 I principi del Programma annuale ... 371
10.9.3 Il fondo di riserva ... 372
10.9.4 Le partite di giro ... 372
10.9.5 Verifiche, modifiche e assestamento al Programma annuale ... 372
10.9.6 Avanzo/disavanzo di amministrazione ... 373
10.9.7 La realizzazione del Programma annuale ... 374
10.9.8 Il servizio di cassa ... 378
10.9.9 Il fondo economale per le minute spese ... 379
10.10 Il conto consuntivo ... 380
10.10.1 Il conto finanziario ... 380
10.10.2 Il conto del patrimonio ... 381
10.10.3 La redazione del conto consuntivo ... 381
10.11 Le scritture contabili ... 381
10.11.1 Modulistica e contabilità informatizzata: il portale SIDI ... 383
10.12 L'attività negoziale ... 384
10.12.1 Competenze del consiglio d'istituto nell'attività negoziale ... 385
10.12.2 La normativa di evidenza pubblica e la procedura di contrattazione ... 387
10.12.3 Il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023) ... 388
10.12.4 Il Responsabile Unico del Progetto ... 395
10.12.5 Strumenti di acquisto e di negoziazione ... 396
10.12.6 Alcune definizioni: CIG, CUP, DURC, DGUE, DUVRI e CUI ... 402
10.12.7 La tracciabilità dei flussi finanziari ... 403
10.12.8 Le fatture elettroniche nei rapporti economici con la pubblica amministrazione ... 404
10.12.9 Lo Split Payment ... 405

10.12.10 Indice di tempestività dei pagamenti ... 406
10.12.11 La comunicazione dello stock del debito ... 406
10.13 Figure contrattuali e altre gestioni previste dal decreto n. 129/2018 ... 406
10.13.1 Le gestioni economiche separate ... 408
10.13.2 Le aziende agrarie e le aziende speciali ... 408
10.13.3 Le attività per conto terzi ... 409
10.13.4 I convitti annessi alle istituzioni scolastiche ... 410
10.13.5 Convitti ed educandati con annesse istituzioni scolastiche ... 411
10.14 La gestione del magazzino ... 411
10.14.1 Il controllo della fornitura ... 412
10.14.2 Il sistema contabile del magazzino ... 412
10.15 Beni e inventari ... 412
10.15.1 Valore dei beni inventariati e rinnovazione decennale degli inventari ... 414
10.15.2 Beni mobili non soggetti ad inventario ... 414
10.15.3 Consegnatario, sostituto consegnatario, sub-consegnatario ... 415
10.15.4 Custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico, dei laboratori e delle officine ... 416
10.15.5 Eliminazione dei beni dell'inventario ... 416
10.15.6 Vendita di materiali fuori uso e di beni non più utilizzabili ... 416
10.16 Il controllo interno di regolarità (amministrativa e contabile) e di legittimità ... 417
10.16.1 I revisori dei conti ... 417
10.16.2 I compiti dei revisori ... 417
10.16.3 Funzionamento e verbali ... 419
10.16.4 La responsabilità dei revisori ... 419
10.16.5 I vademecum per i revisori dei conti ... 419

Capitolo 11 Sicurezza: sul luogo di lavoro, nel trattamento dei dati, nelle applicazioni dell'IA
11.1 Il quadro normativo ... 421
11.1.1 La Costituzione ... 421
11.1.2 Il codice civile ... 421
11.1.3 La legislazione ordinaria e il Testo Unico (D.Lgs. 81/2008) ... 422
11.2 L'attività di vigilanza ... 422
11.3 La prevenzione sui luoghi di lavoro ... 423
11.3.1 Nozione di sicurezza sul lavoro ... 423
11.3.2 I soggetti che devono garantire la sicurezza dei luoghi di lavoro ... 424
11.3.3 Divieto di fumare ... 424
11.4 Il datore di lavoro ... 425
11.4.1 Nozione di datore di lavoro ... 425
11.4.2 Obblighi ... 425
11.4.3 La responsabilità del dirigente scolastico "datore di lavoro" nel rapporto con gli Enti locali proprietari degli immobili ... 426
11.5 I dirigenti e i preposti ... 427
11.6 Il lavoratore ... 427
11.6.1 Nozione ... 427
11.6.2 Diritti ... 428
11.6.3 Obblighi ... 428
11.7 Il servizio di prevenzione e protezione (SPP) e il suo responsabile ... 429
11.7.1 Nozione ... 429
11.7.2 Il responsabile del servizio (RSPP) ... 430

11.8 Il medico competente 430
11.8.1 Nomina e funzioni 430
11.8.2 Nomina del medico competente 431
11.9 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) 432
11.9.1 Nomina 432
11.9.2 Funzioni 432
11.10 L'informazione, la formazione e l'addestramento 433
11.11 Documento di valutazione del rischio (DVR) 434
11.11.1 Segnalazione dei rischi all'Ente locale proprietario degli immobili 435
11.11.2 La gestione delle emergenze 435
11.11.3 L'esercitazione antincendio nelle scuole 436
11.11.4 La riunione periodica 436
11.12 Il diritto alla riservatezza 437
11.12.1 L'oggetto e la finalità della disciplina del Codice della privacy 437
11.12.2 Ambito oggettivo e territoriale di applicazione 438
11.12.3 Le principali definizioni in materia 438
11.12.4 I principi generali del trattamento dei dati 439
11.12.5 Il consenso al trattamento dei dati personali 440
11.12.6 Il trattamento dei dati personali 441
11.12.7 Le informazioni all'interessato 444
11.12.8 I diritti dell'interessato titolare dei dati 445
11.12.9 I soggetti interessati al trattamento 447
11.12.10 Il registro delle attività di trattamento 448
11.12.11 Le Autorità di controllo 449
11.12.12 La *privacy* e la scuola: Linee guida e altre indicazioni del Garante 450
11.12.13 La tutela amministrativa e giurisdizionale 451
11.13 Il quadro normativo 452
11.13.1 Il Regolamento europeo sull'Intelligenza Artificiale (AI Act) 452
11.13.2 Legge n. 132/2025 in materia di IA 457
11.13.3 Il D.Lgs. n. 179 del 2026: l'utilizzo dell'IA nella formazione 459

Quesiti di verifica .....

Parte Terza
Profili professionali nell'istituzione scolastica

Capitolo 12 Il dirigente scolastico: stato giuridico e profilo contrattuale
12.1 Lo stato giuridico 463
12.1.1 Il decentramento amministrativo del 1997 e l'autonomia scolastica 463
12.1.2 La dirigenza è connaturata all'autonomia 463
12.2 Il profilo del dirigente scolastico nel D.Lgs. n. 165/2001 464
12.2.1 La legge n. 107/2015: sviluppo nella continuità 470
12.2.2 I docenti collaboratori del dirigente scolastico 471
12.2.3 Come retribuire gli incarichi di collaborazione col dirigente scolastico 471
12.2.4 I compiti dei collaboratori del dirigente scolastico 472
12.2.5 L'esonero e il semiesonero dei collaboratori 472
12.2.6 Il direttore dei servizi generali e amministrativi 473
12.2.7 Lo *staff* di direzione 473

12.3 Il profilo contrattuale del dirigente scolastico 474
12.3.1 La funzione dirigenziale nel CCNL 475
12.3.2 Gli istituti contrattuali della dirigenza scolastica 475
12.3.3 La responsabilità disciplinare del dirigente scolastico nel CCNL 477
12.3.4 La valutazione dei dirigenti scolastici 477
12.3.5 La retribuzione del dirigente scolastico 478
12.4 La regolamentazione della sicurezza: il dirigente scolastico come datore di lavoro 478
12.5 La responsabilità della protezione dei dati personali (*privacy*) 479
12.6 La responsabilità della trasparenza amministrativa 479
12.6.1 La rotazione dei dirigenti scolastici nell'ambito delle misure di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione 479

Capitolo 13 L'insegnante: stato giuridico e profilo contrattuale
13.1 Lo stato giuridico degli insegnanti nei decreti delegati 480
13.1.1 La libertà di insegnamento 480
13.1.2 Il secondo dei diritti costituzionalmente tutelati: il diritto all'istruzione 481
13.1.3 Il terzo dei diritti costituzionalmente tutelati: la libertà di scelta educativa delle famiglie 482
13.1.4 Libertà della scuola e libertà nella scuola 482
13.1.5 Il contemperamento nella scuola dei diritti costituzionali dei differenti soggetti scolastici 483
13.1.6 Il "cuore" della funzione docente 483
13.2 Il periodo di prova del personale docente 484
13.2.1 L'anno di prova come percorso assistito di formazione in servizio 484
13.2.2 La valutazione dell'anno di prova/formazione 486
13.2.3 Conferma in ruolo del personale docente 486
13.2.4 La ripetizione dell'anno di prova 486
13.2.5 La dispensa dal servizio per esito sfavorevole della prova 487
13.2.6 La sede di ruolo dei docenti 487
13.3 Il "travaso" della funzione docente nel contratto 488
13.3.1 L'orario di lavoro dell'insegnante: premessa 489
13.3.2 L'orario di insegnamento 489
13.3.3 La riduzione dell'ora di insegnamento 490
13.3.4 L'orario di lavoro per le attività non di insegnamento 491
13.3.5 Il Piano annuale delle attività degli insegnanti 492
13.3.6 La responsabilità dell'insegnante nella documentazione scolastica 492
13.3.7 I documenti scolastici come "atti pubblici" 493
13.3.8 Il controllo dell'orario di lavoro dei docenti 493
13.4 Incarichi particolari 494
13.4.1 I collaboratori del dirigente scolastico 494
13.4.2 Le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa 494
13.5 Profili professionali particolari 495
13.5.1 Il docente di sostegno 495
13.5.2 Il docente di religione cattolica 495
13.5.3 I docenti della materia alternativa alla religione cattolica 497
13.5.4 Gli insegnanti tecnico-pratici (I.T.P.) 497
13.6 Il diritto-dovere all'aggiornamento culturale e professionale 498
13.6.1 La formazione nella legge n. 107/2015 - la Carta del docente 498

13.6.2 Il Piano triennale per la formazione dei docenti 499
13.6.3 "Scuola di alta formazione" e "formazione in servizio incentivata" nel decreto legge n. 36/2022 attuativo del PNRR 499
13.6.4 La formazione in servizio nel CCNL 2019/21 500
13.7 La libera professione nel Testo Unico della scuola 501
13.7.1 Collaborazioni plurime 501
13.7.2 Docenza nella scuola secondaria fino alle 24 ore settimanali 501
13.8 La valorizzazione del personale docente 502
13.9 L'accesso all'insegnamento 503
13.9.1 La formazione universitaria dei docenti della scuola dell'infanzia e della scuola primaria 503
13.9.2 Il percorso per accedere all'insegnamento nella scuola secondaria 503

Capitolo 14 Il profilo professionale del direttore dei servizi generali e amministrativi
14.1 Il trasferimento delle funzioni amministrative alle scuole dell'autonomia 505
14.1.1 Il responsabile amministrativo nel D.Lgs. n. 165/2001 506
14.1.2 Il direttore dei servizi generali ed amministrativi nel Regolamento dell'autonomia scolastica e nel CCNL 1999 506
14.1.3 "Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione" nel CCNL 2019/21 507
14.1.4 Il Profilo del DSGA nella nuova Area 507
14.1.5 Le competenze del DSGA nel CCNL 509
14.1.6 L'incarico triennale di DSGA 510
14.1.7 Periodo di prova e vincolo di permanenza nella sede di prima destinazione 510
14.1.8 Altre figure nell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione 510
14.1.9 La sostituzione del titolare di incarico di DSGA 511
14.2 Il rapporto giuridico-professionale tra dirigente e direttore 511
14.2.1 Dal Piano triennale dell'offerta formativa al Piano annuale delle attività 512
14.2.2 La direttiva del dirigente al direttore 512
14.2.3 Caratteristiche della direttiva 512
14.2.4 La "diretta dipendenza" del personale ATA dal direttore 514
14.2.5 La partecipazione del DSGA alla contrattazione d'istituto 515
14.3 Il trattamento economico del personale con incarico di DSGA 515
14.4 I titoli di studio per l'accesso all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione 515
14.4.1 I concorsi per l'accesso all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione 516

Capitolo 15 I profili professionali e l'organizzazione del lavoro del personale ATA
15.1 Non docenti: lo stato giuridico del 1974 517
15.2 I Profili di Area del personale ATA nei CCNL del 2003 e del 2007 517
15.3 La classificazione del personale ATA nel CCNL 2019/21 518
15.3.1 L'Area degli Assistenti 519
15.3.2 L'Area degli operatori 520
15.3.3 L'Area dei collaboratori scolastici 520
15.3.4 La cura dell'igiene personale nelle scuole dell'infanzia e primaria 521
15.4 Il periodo di prova del personale ATA 522
15.4.1 La conclusione del periodo di prova del personale ATA 522
15.5 La mobilità professionale del personale ATA 523
15.5.1 Le "posizioni economiche" per il personale ATA 524
15.6 L'organizzazione del lavoro del personale ATA 524
15.6.1 Come procedere nella costruzione del Piano delle attività 524

15.6.2 La partecipazione del personale ATA agli organi della programmazione 525
15.6.3 L'orario di lavoro del personale ATA 526
15.6.4 Flessibilità e turnazioni 526
15.6.5 Mansionario delle attività 527
15.6.6 Incarichi in materia di trattamento dei dati 529
15.6.7 La sostituzione degli assenti 529
15.6.8 Il lavoro a distanza 530
15.7 La riduzione a 35 ore dell'orario di lavoro del personale ATA 530
15.8 Il diritto-dovere all'aggiornamento culturale e professionale 531
15.8.1 Permessi per il diritto allo studio del personale dipendente 532

Quesiti di verifica .....

Parte Quarta
L'autonomia scolastica

Capitolo 16 Le istituzioni scolastiche e l'autonomia

16.1 Le riforme della Pubblica Amministrazione degli anni Novanta 535
16.1.1 Il riconoscimento costituzionale dell'autonomia scolastica 536
16.1.2 I principali provvedimenti attuativi dell'autonomia scolastica 536
16.1.3 Il dimensionamento ottimale delle istituzioni scolastiche 537
16.1.4 La dirigenza ai capi d'istituto 539
16.1.5 Dai Programmi ministeriali alle Indicazioni nazionali 539
16.2 Il Piano dell'offerta formativa 540
16.2.1 L'ampliamento dell'offerta formativa 541
16.2.2 La rivisitazione del POF nella legge n. 107/2015 541
16.2.3 La procedura di elaborazione e approvazione del PTOF nella legge n. 107/2015 542
16.2.4 Il potenziamento dell'offerta formativa nel Piano triennale 542
16.2.5 I compiti del collegio dei docenti nella elaborazione del PTOF 543
16.2.6 La progettazione educativa e curricolare nel PTOF 544
16.2.7 La progettazione organizzativa nel PTOF 544
16.2.8 L'autonomia didattica nell'art. 4 del Regolamento dell'autonomia 545
16.2.9 L'autonomia nelle procedure di valutazione 546
16.2.10 L'autonomia organizzativa 546
16.2.11 L'autonomia di ricerca, sperimentazione e sviluppo – I progetti e la loro verifica 546
16.3 L'organico dell'autonomia 547
16.3.1 L'organico di sostegno 547
16.3.2 La gestione dell'organico dell'autonomia 548
16.4 L'autonomia di associarsi in rete 549
16.5 Il trasferimento delle funzioni amministrative alle scuole autonome 550
16.5.1 Le competenze escluse 551
16.5.2 Il coordinamento delle competenze nell'istituto scolastico 551
16.6 La contropartita dell'autonomia: il monitoraggio del sistema 552
16.6.1 L'Istituto nazionale di valutazione del sistema educativo di istruzione e formazione (INVALSI) 552

16.6.2 Il Regolamento sul sistema nazionale di valutazione 553
16.6.3 Il Rapporto di autovalutazione e il Piano di miglioramento....553
16.6.4 La rendicontazione sociale....555
16.7 L'INDIRE....555
16.8 Le funzioni del "corpo ispettivo" nella scuola dell'autonomia....556

Capitolo 17 La comunità scolastica come luogo di partecipazione: gli organi collegiali d'istituto
17.1 I "decreti delegati" nel contesto del 1974....557
17.1.1 Riforme e tentativi di riforma dopo la legge n. 477/1973....557
17.1.2 La riforma degli organi collegiali territoriali della scuola: il Consiglio superiore della pubblica istruzione....558
17.1.3 Dalla "comunità scolastica" alla "comunità educante"....558
17.2 Gli organi collegiali delle istituzioni scolastiche e il loro funzionamento....559
17.2.1 Le elezioni scolastiche....560
17.2.2 Le regole di funzionamento degli organi collegiali....560
17.2.3 Albo d'istituto....561
17.2.4 Discussione e delibera dei punti all'ordine del giorno....561
17.2.5 Verbalizzazione della seduta....561
17.2.6 Riunioni degli organi collegiali in videoconferenza....562
17.3 Il consiglio d'istituto....563
17.3.1 Composizione ed elezione....563
17.3.2 Elezione del presidente del consiglio d'istituto....564
17.3.3 Decadenza e surroga....564
17.3.4 La giunta esecutiva del consiglio d'istituto....564
17.3.5 Competenze e funzioni del consiglio d'istituto....565
17.3.6 Pubblicità delle sedute e degli atti – pubblicità legale....565
17.3.7 Esecuzione delle delibere....566
17.4 Il collegio dei docenti....566
17.4.1 Le funzioni....566
17.5 I consigli di intersezione, di interclasse e di classe....567
17.5.1 Composizione e funzioni dei consigli con i soli docenti....568
17.5.2 Composizione e funzioni dei consigli con la presenza dei rappresentanti dei genitori e degli studenti....568
17.5.3 Il comitato dei genitori....568
17.5.4 Il comitato degli studenti....569
17.6 Il comitato per la valutazione dei docenti....569
17.6.1 La forma speciale del comitato in sede di valutazione dell'anno di prova....570
17.6.2 Funzioni residue del comitato....570
17.7 Le assemblee dei genitori e degli studenti....570
17.7.1 La consulta provinciale degli studenti e il coordinamento regionale delle consulte....571

Capitolo 18 La regolamentazione dell'istituzione scolastica
18.1 La potestà regolamentare del consiglio d'istituto....572
18.2 Il Regolamento d'istituto per la vigilanza sugli alunni....572
18.2.1 La regolamentazione delle iscrizioni....574
18.2.2 Il Regolamento d'istituto per attività e progetti, visite e viaggi di istruzione....575
18.2.3 Il Regolamento d'istituto per la formazione delle classi, l'assegnazione ad esse dei docenti, l'orario delle lezioni....575

18.2.4 La delibera sul calendario scolastico 576
18.2.5 La regolamentazione dell'uso a scuola dei dispositivi digitali personali 576
18.2.6 Regolamentazione delle contribuzioni delle famiglie per la scuola 577
18.2.7 Le tasse scolastiche erariali 579
18.3 Lo Statuto delle studentesse e degli studenti 579
18.3.1 Il Patto educativo di corresponsabilità 580
18.3.2 Bullismo e cyberbullismo 580
18.3.3 Il Regolamento di disciplina per gli studenti della secondaria 582
18.3.4 Il ricorso all'organo interno di garanzia 583
18.3.5 Il reclamo al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale 583
18.3.6 Il Regolamento di disciplina nella scuola primaria 583
18.3.7 La regolamentazione del "consenso informato" per l'educazione alla sessualità 584
18.4 Altre regolamentazioni amministrative 584
18.4.1 Regolamentazione dell'accesso agli atti 584
18.4.2 Regolamentazione del controllo delle autocertificazioni 585

Capitolo 19 La documentazione amministrativa nell'organizzazione di segreteria
19.1 La gestione dei documenti 586
19.1.1 La registrazione degli atti: il protocollo 587
19.1.2 Il protocollo informatico 588
19.1.3 La gestione dell'archivio 589
19.1.4 I fascicoli personali 592
19.2 La semplificazione amministrativa 594
19.2.1 Le certificazioni 596
19.2.2 Le dichiarazioni sostitutive 596
19.2.3 Le dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà 598
19.3 Decertificazione e dematerializzazione 599
19.3.1 La direttiva n. 14/2011 600
19.3.2 La dematerializzazione dei documenti amministrativi 600
19.3.3 La "dematerializzazione" degli atti scolastici 601
19.3.4 Formazione, archiviazione e conservazione digitale della documentazione amministrativo-contabile 602
19.4 I registri 602
19.4.1 Registri collegati alla vita scolastica degli alunni 602
19.4.2 Il Registro elettronico (o Registro *online*) 604
19.4.3 I documenti scolastici come "atti pubblici" 605
19.4.4 Registri che si riferiscono al rapporto di lavoro del personale scolastico 606
19.4.5 Registri degli organi collegiali 606
19.4.6 I Registri contabili 607
19.5 Il Codice dell'Amministrazione Digitale 607
19.5.1 La gestione dei documenti e il procedimento amministrativo informatico 610
19.5.2 La rilevanza giuridica del documento informatico 610
19.5.3 La firma elettronica 611
19.5.4 Il protocollo informatico 613
19.5.5 Il Manuale di gestione documentale 614
19.5.6 Il Manuale di gestione documentale delle Istituzioni Scolastiche 616
19.5.7 La piattaforma "Unica" per studenti e famiglie 616

19.6 Valutazione dei servizi e ricostruzione della carriera del personale 617
19.6.1 Procedura di riconoscimento dei servizi 618
19.6.2 Valutazione e riconoscimento dei servizi del personale docente e ATA 619
19.6.3 Decorrenza della ricostruzione di carriera per il personale docente 621
19.6.4 Decorrenza della ricostruzione di carriera per il personale ATA 622
19.6.5 Decorrenza dell'attribuzione delle nuove posizioni nei reticoli stipendiali per tutto il personale 622
19.6.6 Requisiti per la valutazione dei servizi del personale docente 622
19.6.7 Personale docente: i passaggi di ruolo 622
19.6.8 Temporizzazione, ovvero "trasformazione del denaro in tempo" 623
19.6.9 Supervalutazioni del servizio dei docenti 624
19.6.10 Servizi riconoscibili per il personale ATA 625
19.6.11 Valutazione e riconoscimento dei servizi dei docenti di religione cattolica 626
19.6.12 Conclusioni 626
19.7 Le cessazioni dal servizio 626
19.7.1 Pensione di vecchiaia 626
19.7.2 Pensione anticipata 627
19.7.3 Dimissioni volontarie 630
19.7.4 Decadenza, licenziamento e destituzione 630
19.7.5 Cessazione di diritto 630
19.7.6 Dispensa dal servizio 631
19.7.7 Dispensa dal servizio per inidoneità psicofisica 631
19.7.8 Decesso 632
19.7.9 Domande di cessazione dal servizio del personale scolastico e del trattamento di quiescenza 633
19.8 Il trattamento economico 634
19.8.1 La struttura retributiva nel CCNL scuola 634
19.8.2 Il trattamento fisso e continuativo del personale 635
19.8.3 Il portale "Noi PA" 635
19.8.4 La tredicesima mensilità 636
19.8.5 Le ritenute previdenziali e assistenziali 636
19.8.6 Il Trattamento di fine servizio (TFS) 637
19.8.7 Il Trattamento di fine rapporto (TFR) 637
19.8.8 La previdenza complementare: il Fondo Espero 638
19.8.9 I contributi INPS 639
19.8.10 L'imposta sul reddito delle persone fisiche (IRPEF) 639
19.8.11 L'imposta regionale sulle attività produttive (IRAP) 639
19.8.12 L'Assegno unico universale 639
19.8.13 Compensi accessori: liquidazione e contribuzioni 640
19.8.14 Il cedolino unico 641
19.9 L'infortunio sul lavoro 642
19.9.1 Personale scolastico e alunni: chi e quando è assicurato 643
19.9.2 L'infortunio "*in itinere*" 645
19.9.3 La procedura per la denuncia di infortunio 645
19.10 La comunicazione istituzionale 646
19.10.1 La comunicazione interpersonale 646
19.10.2 Il sito *web* 646

19.11 La gestione amministrativa e documentale dei progetti del PNRR per la scuola 651
19.11.1 PNRR Missione 4 "Istruzione e ricerca" 651
19.11.2 Il Programma «Scuola digitale 2022-2026» 652

Quesiti di verifica ..... 

Parte Quinta
Il sistema dell'istruzione

Capitolo 20 Il sistema educativo di istruzione e formazione: parte generale
20.1 Premessa: l'evoluzione storica del sistema dell'istruzione 657
20.1.1 La Costituzione 657
20.1.2 Gli anni Sessanta del Novecento 658
20.1.3 Le riforme degli anni Novanta 659
20.1.4 La strategia di Lisbona e la riforma scolastica del 2003 659
20.1.5 Le politiche di austerità del 2008 659
20.1.6 La XVII legislatura (2013-2018) e la riforma della cd. "Buona scuola" 660
20.1.7 Il ministero Fedeli 660
20.1.8 I Ministri nel corso della XVIII legislatura (2018-2022) 661
20.1.9 La XIX legislatura 661
20.2 Il diritto all'educazione e all'istruzione 662
20.2.1 Il diritto allo studio 663
20.2.2 Il sostegno alla frequenza delle scuole dell'obbligo 664
20.2.3 Il diritto allo studio per i capaci e meritevoli 665
20.2.4 L'obbligo scolastico e l'Anagrafe degli studenti 665
20.2.5 Il sistema nazionale di istruzione: scuole statali e scuole paritarie 667
20.2.6 Lo schema portante del sistema educativo di istruzione e formazione 668
20.2.7 Istruzione e istruzione/formazione professionale: pari dignità 669
20.2.8 L'assolvimento dell'obbligo di istruzione tramite l'istruzione parentale 670
20.2.9 L'assolvimento dell'obbligo di istruzione tramite l'apprendistato 670
20.2.10 I percorsi per l'istruzione degli adulti 671
20.2.11 I "percorsi di orientamento" riformati dal PNRR 672
20.2.12 L'insegnamento dell'Educazione civica 673
20.3 I provvedimenti 2008-2010: la razionalizzazione della spesa per la scuola 673
20.3.1 Il Piano programmatico del 2008 e i decreti attuativi 674
20.3.2 Il secondo dei provvedimenti del 2008: la legge n. 169 674
20.3.3 L'adozione dei libri di testo 675
20.4 Iscrizioni e formazione delle classi 675
20.4.1 L'iscrizione *online* alle scuole 675
20.4.2 Iscrizione e obbligo di vaccinazione 676
20.4.3 Costituzione delle classi iniziali di ciclo 678
Prospetto riepilogativo 679
20.4.4 Classi con alunni con disabilità 679
20.4.5 Classi funzionanti presso ospedali e istituti di cura 679
20.4.6 Formazione delle classi e dei corsi per l'istruzione degli adulti (CPIA) 680
20.4.7 L'opzione dell'insegnamento della religione cattolica e attività alternative 680
20.4.8 L'esercizio della responsabilità genitoriale all'atto dell'iscrizione 680
20.4.9 Per concludere in tema di iscrizioni: che valore hanno oggi i bacini d'utenza? 681

20.5 Il diritto allo studio per alunni con Bisogni Educativi Speciali 682
20.5.1 La promozione dell'inclusione scolastica delle persone con disabilità 682
20.5.2 I gruppi di lavoro per l'inclusione scolastica 684
20.5.3 La Certificazione di disabilità ai fini dell'inclusione scolastica 685
20.5.4 Il Profilo di funzionamento e il Piano Educativo Individualizzato 685
20.5.5 Gli alunni con Disturbi Specifici di Apprendimento 686
20.5.6 Gli alunni con Bisogni Educativi Speciali 686
20.5.7 Integrazione scolastica degli alunni stranieri 687
20.5.8 L'inserimento scolastico dei minori adottati 689
20.5.9 L'istruzione ospedaliera e domiciliare 690
20.5.10 Alunni "ad alto potenziale intellettivo" e "incentivazione dell'eccellenza" 690

Capitolo 21 La scuola dell'infanzia e del primo ciclo

21.1 Premessa: la riforma degli ordinamenti scolastici frutto della legge n. 53/2003 691
21.2 La scuola dell'infanzia 691
21.2.1 Iscrizione e formazione delle classi 691
21.2.2 Le "sezioni primavera" 692
21.2.3 Le Indicazioni nazionali per la scuola dell'infanzia 692
21.2.4 Il sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni 693
21.3 La scuola primaria nel primo ciclo di istruzione 693
21.3.1 L'iscrizione alla scuola primaria e la formazione delle classi 694
21.3.2 La questione dell'insegnante unico 694
21.3.3 Il tempo scuola nella scuola primaria 694
21.3.4 Lingua inglese: insegnamento e insegnanti 695
21.3.5 L'organico aggiuntivo per l'insegnamento dell'educazione motoria 695
21.4 La scuola secondaria di primo grado: il tempo normale e il tempo prolungato 695
21.4.1 Iscrizioni e formazione delle classi 696
21.4.2 L'insegnamento dell'inglese e della seconda lingua comunitaria 697
21.4.3 I "percorsi a indirizzo musicale" 697
21.5 Le Indicazioni nazionali per il primo ciclo dell'istruzione 697
21.6 La valutazione intermedia e finale nel primo ciclo dell'istruzione 698
21.6.1 Il preliminare accertamento della frequenza nella scuola secondaria 699
21.6.2 Norme specifiche per la scuola primaria 699
21.6.3 Le modalità generali della valutazione periodica e finale 700
21.6.4 La valutazione delle discipline nella scuola secondaria di primo grado 702
21.6.5 La valutazione del comportamento nella secondaria di primo grado 702
21.6.6 Ammissione alla classe successiva ed all'esame conclusivo del primo ciclo nella scuola secondaria di primo grado 702
21.6.7 Il documento di valutazione 703
21.6.8 Le prove nazionali sugli apprendimenti 703
21.6.9 La certificazione delle competenze 704
21.6.10 Gli esami di idoneità 704
21.7 L'esame di Stato conclusivo del primo ciclo dell'istruzione 704
21.7.1 La Commissione esaminatrice 705
21.7.2 Le prove d'esame 706
21.7.3 Il voto finale dell'esame 706
21.7.4 L'esame per i candidati esterni (privatisti) 706
21.7.5 La pubblicazione dei risultati e il rilascio dei diplomi 707
21.8 L'unificazione delle scuole dell'infanzia e del primo ciclo nell'istituto comprensivo 708

Capitolo 22 Il secondo ciclo dell'istruzione: parte generale
22.1 Il secondo ciclo del "Sistema educativo di istruzione e di formazione" frutto della legge n. 53/2003 709
22.1.1 Il canale dell'istruzione e formazione professionale 709
22.1.2 Le tre "i": impresa, informatica, inglese 710
22.1.3 CLIL: insegnamento e apprendimento in altra lingua 711
22.1.4 CLIL nel "riordino" del 2010 della scuola secondaria di secondo grado 711
22.1.5 Il Quadro comune europeo di riferimento per le lingue 712
22.2 Il riconoscimento del lavoro nel secondo ciclo di istruzione 712
22.2.1 Scuola e lavoro 712
22.3 L'assetto della scuola secondaria di secondo grado 714
22.3.1 Il Profilo educativo, culturale e professionale dello studente a conclusione del secondo ciclo 714
22.3.2 La sperimentazione della durata quadriennale di corsi di studio della scuola secondaria di secondo grado 715
22.4 Iscrizioni e formazione delle classi negli istituti del secondo ciclo dell'istruzione 716
22.4.1 La formazione delle classi intermedie e terminali 717
22.4.2 L'educazione fisica 717
22.4.3 Determinazione delle cattedre nella scuola secondaria 717
22.5 La valutazione nella scuola del secondo ciclo 717
22.5.1 Il consiglio di classe in sede di valutazione 718
22.5.2 La valutazione del comportamento 718
22.5.3 Le prove nazionali sugli apprendimenti nel secondo ciclo 719
22.5.4 Il credito scolastico 719
22.5.5 Il curriculum dello studente 720
22.5.6 La certificazione delle competenze 721
22.5.7 Il riorientamento 721
22.6 L'esame di maturità conclusivo del secondo ciclo dell'istruzione 722
22.6.1 Ammissione all'esame di maturità 722
22.6.2 Il documento del consiglio di classe 724
22.6.3 Sede e commissione d'esame di Stato 724
22.6.4 I contenuti dell'esame 725
22.6.5 Correzione e valutazione delle prove 726
22.6.6 Il voto finale dell'esame e la pubblicazione dei risultati 726
22.6.7 Diploma finale 727
22.6.8 Accesso ai documenti scolastici e trasparenza 727
22.6.9 Ammissione ed esame di Stato degli studenti con bisogni educativi speciali 727

Capitolo 23 I licei, i licei professionali e i licei tecnologici
23.1 Gli istituti professionali (ridenominati "licei professionali") 730
23.1.1 Le fonti regolamentari per l'istituto professionale 730
23.1.2 L'identità dell'istituto professionale 732
23.1.3 L'organizzazione degli istituti professionali 732
23.1.4 Gli indirizzi di studio 734
23.1.5 L'ufficio tecnico 734
23.1.6 Istruzione e formazione professionale in regime di sussidiarietà negli istituti professionali 734
23.1.7 Monitoraggio, valutazione di sistema e aggiornamento dei percorsi 735
23.1.8 Rete nazionale delle scuole professionali 735

23.2 L'identità degli istituti tecnici (ridenominati "licei tecnologici") 735
23.2.1 L'organizzazione dei licei tecnologici 736
23.2.2 Settori e indirizzi dell'istituto tecnico 738
23.2.3 Fonti regolamentari per l'istituto tecnico 739
23.2.4 L'ufficio tecnico 740
23.3 L'identità dei licei 741
23.3.1 L'organizzazione dei licei 743
23.3.2 Fonti regolamentari per i licei 744
23.3.3 Percorsi dei licei 746
23.4 Le specializzazioni tecniche e professionali post-diploma 746
23.4.1 Classificazione delle Aree professionali 747
23.4.2 Il Quadro europeo delle qualifiche per l'apprendimento permanente (EQF) ... 747
23.4.3 Il Sistema terziario di istruzione tecnologica superiore 748
23.4.4 La "filiera formativa tecnologico-professionale" 749

Quesiti di verifica .....

Indice analitico 751

Professioni & Concorsi

TEORIA E TEST

Concorso per DSGA
Direttore dei servizi generali ed amministrativi

Manuale completo
per la **preparazione** a **tutte le prove**

Manuale per la preparazione al concorso per **DSGA** (Direttori dei Servizi Generali ed Amministrativi) **aggiornato alle ultime novità normative**.

Il testo, strutturato in 5 Parti, comprende le principali nozioni teoriche richieste agli aspiranti DSGA:
- competenze giuridiche del DSGA
- competenze amministrative del DSGA
- profili professionali all'interno dell'istituzione scolastica
- autonomia delle istituzioni scolastiche
- sistema dell'istruzione.

La sesta edizione del manuale, come le precedenti, offre non solo una qualificata preparazione generale per il superamento del concorso, ma è anche un utile strumento di consultazione per i Direttori nella loro quotidiana attività. La nuova classificazione del personale ATA va ad incidere non solo su una delle principali competenze del DSGA (la diretta gestione del personale non docente) ma, altresì, sull'inquadramento stesso del Direttore all'interno della nuova **Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione**.

Tra le estensioni web gratuite, oltre ad **approfondimenti** e **test a risposta multipla**, sono disponibili:
- Eddie, il Tutor virtuale basato sull'IA per personalizzare la preparazione
- un coupon sconto del 15% per l'iscrizione al Corso di formazione completo.

IN **OMAGGIO** CON IL **VOLUME**

estensioni online
contenuti extra

EdiSES lab Academy
Sconto esclusivo
sulla formazione

il supporto di Eddie
l'AI di EdiSES che ti
semplifica lo studio
con sintesi e quiz

EdiSES EDIZIONI

blog.edises.it
Infoconcorsi.com

€ 45,00

ISBN 979-12-5602-733-0