

Rocco Callà - Maria R. Tosiani - Anna Arnone

MANUALE PER LA PREPARAZIONE AL

CONCORSO DIRETTORI SGA

DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

*Guida completa allo svolgimento dei quesiti
della prima e della seconda prova scritta*

*TESTO aggiornato con il nuovo
Regolamento di contabilità scolastica
di cui al Decreto n.129 del 28 agosto 2018*

Euroedizioni 2019

Indice

Premessa	5
PARTE PRIMA	33
DIRITTO COSTITUZIONALE E DIRITTO AMMINISTRATIVO CON RIFERIMENTO AL DIRITTO DELL'UNIONE EUROPEA	
Capitolo 1 - Le fonti del diritto amministrativo	35
1) Quali sono le fonti del diritto amministrativo	35
2) La Costituzione rappresenta la principale fonte del diritto	36
3) Che cosa è la riserva di legge	37
4) La legge ordinaria	37
5) Cosa sono i decreti legislativi	37
6) Cosa sono i decreti legge	38
7) La legge regionale	39
8) I regolamenti	40
9) La consuetudine	42
10) Le circolari amministrative	42
11) La prassi amministrativa	43
12) Le fonti ed i principi del diritto dell'Unione Europea	43
A) I regolamenti comunitari	43
B) Le direttive	44
C) Le decisioni	44
D) Le raccomandazioni e pareri	45
E) I principi del diritto dell'Unione Europea	45
F) Il rapporto tra il diritto dell'Unione Europea e il Diritto Nazionale	46
Capitolo 2 - L'interpretazione della legge e degli atti amministrativi	47
1) L'interpretazione della legge	47
2) Quali sono i soggetti chiamati ad interpretare le norme giuridiche	47
3) I criteri d'interpretazione	47
4) I risultati dell'interpretazione	49
5) L'interpretazione analogica	49
6) Differenza tra l'interpretazione analogica e l'interpretazione estensiva	49
7) Da quando è efficace la legge	50
8) In che modo si possono abrogare le norme	50
9) Il principio d'irretroattività della legge	50
10) Le norme transitorie	51
11) L'interpretazione degli atti amministrativi	51

Capitolo 3 - Lo Stato e gli enti pubblici	53
1) L'ordinamento giuridico	53
2) Il popolo	54
3) Il territorio	55
4) La sovranità	56
5) Gli enti pubblici	57
6) Gli enti pubblici economici	59
7) Gli enti pubblici in forma societaria	59
8) Le aziende autonome	62
9) L'amministrazione per agenzie	62
10) Le autorità amministrative indipendenti	62
Capito 4 - L'organizzazione della pubblica amministrazione - Gli organi attivi dell'amministrazione diretta centrale e dell'amministrazione diretta locale	65
1) Caratteri distintivi della pubblica amministrazione	65
2) Accentramento e decentramento amministrativo	67
3) Gli organi dell'amministrazione diretta centrale	67
4) Gli organi dell'amministrazione diretta locale	68
A) Il rappresentante dello stato per i rapporti con le autonomie	69
B) Il prefetto	69
C) Il sindaco come ufficiale di governo	70
Capitolo 5 - Gli enti pubblici territoriali: la regione	71
1) Gli organi dell'amministrazione indiretta	71
2) La regione	71
3) Lo statuto Regionale	72
4) La potestà legislativa	73
5) La potestà regolamentare	75
6) La potestà amministrativa	76
7) Il Consiglio Regionale	77
8) La Giunta Regionale	78
9) Il Presidente della Giunta	79
10) Il controllo sulle Regioni	81
Capitolo 6 - Gli enti pubblici territoriali: il comune	83
1) Gli enti locali territoriali	83
2) Gli elementi costitutivi del comune	83
3) L'istituzione di un nuovo comune e le modifiche territoriali	84
4) La potestà statutaria	84

5) Potestà regolamentare	85
6) Le funzioni del Comune	85
7) Gli organi del Comune	87
8) Il Consiglio Comunale	87
9) La Giunta Comunale	91
10) Il Sindaco	92
11) Le Circoscrizioni Comunali	94
12) Le comunità montane	94
13) Le città metropolitane	95
14) Le unioni di comuni	97
Capitolo 7 - Gli enti pubblici territoriali: la provincia	99
1) Gli elementi costitutivi della provincia	99
2) Trasformazione e modifica delle province	99
3) La disciplina delle province nella legge n. 56/2014	100
4) Il riordino delle funzioni in precedenza esercitate dalle province	102
Capitolo 8 - La funzione consultiva e gli organi dell'amministrazione consultiva	103
1) I caratteri della funzione consultiva	103
2) Il Consiglio di Stato	104
3) L'avvocatura dello Stato	107
4) Il consiglio nazionale dell'economia e del lavoro	108
Capitolo 9 - La funzione di controllo e gli organi dell'amministrazione di controllo	111
1) La funzione dei controlli	111
2) Le varie forme di controllo	111
3) Gli atti con cui tipicamente si esercita il controllo	112
4) I controlli interni	113
5) La riforma dei controlli preventivi di legittimità della Ragioneria dello Stato e della Corte dei Conti	113
6) La funzione di controllo della Ragioneria Generale dello Stato	114
7) I controlli di legalità contabile della Ragioneria provinciale dello Stato	114
8) I controlli esterni: La Corte dei Conti	115
Capitolo 10 - Principi e caratteri dell'attività amministrativa	121
1) Quali sono i caratteri dell'attività amministrativa	121
2) Quali sono i principi costituzionali dell'attività amministrativa	122
3) Il principio di legalità	122
4) Il principio di imparzialità	123

5) Il principio di buona amministrazione	123
6) Il principio di pareggio del bilancio	124
7) Altri principi generali sull'azione amministrativa	124
Capitolo 11 - L'esercizio del potere discrezionale	127
1) In che cosa consiste la discrezionalità amministrativa	127
2) I limiti del potere discrezionale	127
3) Il contenuto della discrezionalità	127
4) L'oggetto della discrezionalità	128
5) Distinzione tra atti discrezionali e atti vincolati	128
6) Tipici atti discrezionali emanati in ambito scolastico	128
7) I mezzi di tutela contro gli atti discrezionali	129
Capitolo 12 - Le situazioni giuridiche soggettive di diritto amministrativo	131
1) Concetto di rapporto giuridico	131
2) Il diritto soggettivo	131
3) L'interesse legittimo	132
4) Gli interessi collettivi e diffusi	134
5) L'interesse semplice	136
6) L'interesse di fatto	137
7) Mezzi di tutela dei diritti e degli interessi	137
Capitolo 13 - I rapporti organizzatori: rapporto organico, rapporto di servizio, gerarchia, competenza, direzione, autonomia, indipendenza, coordinamento degli organi amministrativi	139
1) Il rapporto organico	139
2) Il rapporto di servizio	140
3) Il concetto di competenza	140
4) Il rapporto di gerarchia	142
5) Il potere di direzione	143
6) Il trasferimento della competenza	144
7) La delegazione amministrativa	145
8) La delega dirigenziale in ambito scolastico	145
9) La delega di firma	149
10) La sostituzione	149
11) L'avocazione	150
12) I conflitti di competenza	150

Capitolo 14 - Atti e provvedimenti amministrativi - Definizione, efficacia e classificazione degli atti amministrativi	151
1) Distinzione tra atti e provvedimenti amministrativi	151
2) I meri atti della pubblica amministrazione	152
3) La classificazione degli atti amministrativi	152
4) Le principali categorie di provvedimenti amministrativi	153
5) Le concessioni	154
6) Le autorizzazioni	155
7) I provvedimenti restrittivi	156
8) Efficacia ed esecutività del provvedimento amministrativo	157
9) Efficacia retroattiva	157
10) Sospensione dell'esecuzione dell'atto	158
11) L'esecutorietà	158
12) I mezzi di coercizione di cui dispone la P.A.	159
13) Il recupero delle somme indebitamente corrisposte	160
14) Il fermo amministrativo	161
15) Il diritto di resistenza	161
Capitolo 15 - Gli atti consistenti in dichiarazioni di giudizio	163
1) Premessa	163
2) Valutazioni	163
3) Decisioni	163
4) Pareri	163
5) Emanazione di pareri in ambito scolastico	165
6) La riforma dei pareri	165
Capitolo 16 - Gli atti amministrativi consistenti in dichiarazioni di conoscenza	167
1) Premessa	167
2) Le certificazioni	167
3) Natura giuridica dei certificati	167
4) Le certificazioni rilasciate in ambito scolastico	168
5) Le legalizzazioni	168
6) Le autenticazioni di firma e di copia	169
7) Documentazioni	169
8) Partecipazioni	170
9) Le comunicazioni	170

Capitolo 17 - Gli atti propulsivi	173
1) Gli atti propulsivi	173
2) Le proposte	173
3) Gli atti di proposta in ambito scolastico	173
4) Le richieste	174
5) Le direttive	174
6) Le direttive di massima impartite dal Dirigente scolastico al Direttore sga	174
7) Le intimazioni	176
Capitolo 18 - Le fasi del procedimento amministrativo	179
1) Natura e funzione del procedimento	179
2) Le fasi del procedimento	180
3) La fase preparatoria	180
4) La fase istruttoria	180
5) La fase costitutiva	184
Capitolo 19 - La struttura degli atti amministrativi	187
1) Gli elementi dell'atto amministrativo	187
2) I requisiti dell'atto amministrativo	187
3) Gli elementi essenziali dell'atto amministrativo	187
4) La struttura formale dell'atto amministrativo	189
5) L'obbligo di motivare gli atti amministrativi	190
6) Gli elementi accidentali	192
Capitolo 20 - La disciplina del silenzio amministrativo	195
1) Il silenzio	195
2) Il silenzio amministrativo e l'obbligo sancito dalla legge di concludere il procedimento	195
3) Il rapporto tra il silenzio inadempimento e la tutela penale prevista dall'art.328	196
4) La disciplina del silenzio-inadempimento	196
5) Disciplina del silenzio assenso e del silenzio diniego	199
Capitolo 21 - La riforma del procedimento amministrativo	201
1) La riforma del procedimento amministrativo	201
2) Il divieto di aggravare il procedimento	202
3) L'obbligo di concludere il procedimento	202
4) Il principio del provvedimento espresso	205
5) Il principio della motivazione obbligatoria	205
6) Individuazione dell'unità organizzativa	206
7) Altri principi introdotti dalla legge n.15/2005 di modifica della legge n.241/90	206

8) Il responsabile del procedimento amministrativo	206
9) La comunicazione dell'avvio del procedimento	210
10) Partecipazione al procedimento amministrativo	211
11) Semplificazione dell'azione amministrativa	213
Capitolo 22 - Gli accordi di collaborazione	219
1) Accordi di collaborazione	219
2) Gli accordi di collaborazione in ambito scolastico	219
3) Accordi di programma	222
4) Contratto di consorzio	223
5) Le convenzioni	223
6) Gli accordi di rete	225
Capitolo 23 - L'invalidità degli atti amministrativi	231
1) Premessa	231
2) La nullità dell'atto amministrativo	231
3) L'annullabilità dell'atto amministrativo	233
4) I vizi dell'atto amministrativo	235
5) L'incompetenza	236
6) La violazione di legge	236
7) L'eccesso di potere	237
8) I vizi di merito	239
Capitolo 24 - La sanatoria degli atti amministrativi e l'esercizio del potere di autotutela	241
1) Premessa	241
2) La convalida	241
3) La ratifica	242
4) La sanatoria	242
5) Conservazione dell'atto	242
6) L'esercizio del potere di autotutela	243
7) L'annullamento d'ufficio	244
8) La revoca	247
9) L'abrogazione	248
10) La riforma	248
11) La rettifica	248

Capitolo 25 - Il diritto di accesso e la privacy in ambito scolastico	249
1) Cos'è il diritto di accesso	249
2) I limiti al diritto di accesso	250
3) I casi di esclusione previsti dall'art. 8 del regolamento governativo DPR 352/92	252
4) I limiti specifici al diritto di accesso previsti per le istituzioni scolastiche	252
5) Le modalità di esercizio del diritto di accesso: l'accesso informale e l'accesso formale	253
6) L'accesso civico	257
7) La disciplina della privacy	259
8) La privacy nelle istituzioni scolastiche	264
9) La risoluzione di alcuni casi pratici in materia di privacy nelle istituzioni scolastiche	265
10) Il rapporto tra diritto di accesso e privacy	268
11) La tutela giurisdizionale del diritto di accesso	269
Capitolo 26 - Il contenzioso nella scuola	273
1) Le controversie delle istituzioni scolastiche	273
2) La legittimazione processuale dei Dirigenti scolastici	274
3) La difesa in giudizio dell'amministrazione	275
4) Controversie relative alla richiesta di risarcimento danni da parte degli alunni per incidenti avvenuti durante l'attività didattica	276
5) Rapporto all'avvocatura dello stato in ordine alle citazioni in giudizio per il risarcimento dei danni causati da infortunio	277
6) Transazioni extragiudiziali per il risarcimento dei danni causati da infortunio	279
7) Costituzione in mora dei presunti responsabili degli infortuni	280
8) Controversie relative alla richiesta risarcimento danni subiti dall'amministrazione, in conseguenza dell'illecito del terzo che per incidente stradale abbia impedito al dipendente di prestare la propria attività lavorativa	282
9) Controversie sulla responsabilità contrattuale delle istituzioni scolastiche	283
10) Controversie relative alla valutazione degli alunni	286
11) Controversie in materia di diritto di accesso agli atti amministrativi	286
12) Controversie relative al contenzioso disciplinare degli alunni	287
Capitolo 27 - I ricorsi amministrativi	289
1) La tutela amministrativa	289
2) Varie specie di ricorsi	290
3) Decisione del "reclamo" previsto dall'art.14 del DPR n.275/99	291
4) Procedura per la decisione dei ricorsi	293
5) Il ricorso gerarchico	294
6) Il ricorso in opposizione	295
7) Il ricorso straordinario al Capo dello Stato	295

Capitolo 28 - Il ricorso ai tribunali amministrativi regionali	299
1) La tutela giurisdizionale amministrativa	299
2) Istituzione dei Tribunali Amministrativi regionali	300
3) La competenza generale di legittimità	300
4) Gli atti impugnabili	301
5) Rapporto tra ricorso gerarchico e ricorso giurisdizionale	302
6) I motivi del ricorso	302
7) La competenza esclusiva	303
8) La competenza di merito	306
9) Le azioni di cognizione proponibili in sede di giurisdizione amministrativa	307
10) Il giudizio di ottemperanza	309
11) Le principali norme di procedura nei giudizi davanti al TAR	311
Capitolo 29 - Il ricorso al Consiglio di Stato	317
1) Premessa	317
2) Composizione	317
3) Termini per la presentazione del ricorso	318
4) Oggetto del ricorso al Consiglio di Stato	318
5) Sospensione delle sentenze dei TAR	318
6) Atti impugnabili	318
7) Caratteri del giudizio di appello	319
8) Decisione del ricorso	319
9) Le principali norme di procedura nei giudizi davanti al Consiglio di Stato	320
10) I rimedi contro le sentenze dei TAR e del Consiglio di Stato	320
Capitolo 30 - La tutela davanti al giudice ordinario	323
1) La tutela giurisdizionale	323
2) Criteri per la ripartizione della competenza tra giudice ordinario e il giudice amministrativo	323
3) I poteri del Giudice ordinario nei confronti degli atti amministrativi	324
4) L'oggetto del giudizio civile	325
5) Le azioni ammissibili nei confronti della P.A.	326

DIRITTO CIVILE CON RIFERIMENTO ALLE OBBLIGAZIONI E CONTRATTI

Capitolo 1 - Il diritto civile e le sue fonti	331
1) Quali atti o fatti sono considerate fonti del diritto nel nostro ordinamento?	331
2) Quali sono i caratteri tipici delle norme giuridiche?	332
3) I regolamenti comunitari possono essere considerati fonti di diritto	332
4) Nelle controversie di diritto civile può il giudice decidere in base ad una norma consuetudinaria?	332
5) In quali casi si può derogare al principio di irretroattività della legge?	333
6) Cosa s'intende per interpretazione letterale della legge?	333
7) In cosa consiste l'interpretazione autentica della legge?	333
8) In cosa consiste l'interpretazione estensiva della legge?	333
9) Nel nostro ordinamento è consentito il ricorso all'interpretazione analogia	334
Capitolo 2 - I soggetti del diritto	335
1) Chi sono i soggetto di diritto?	335
2) Quando le persone fisiche acquistano la capacità giuridica e la capacità di agire?	335
3) Il soggetto prima che venga ad esistenza può essere titolare di diritti?	335
4) Quali sono le cause che costituiscono una limitazione alla capacità di agire del soggetto?	335
5) Una persona maggiore di età e sana di mente, può trovarsi, per qualsiasi causa, anche transitoria, in uno stato di incapacità di intendere o di volere al momento in cui compie un atto giuridico. Si tratta della cosiddetta incapacità naturale	336
6) In quali casi si può ricorrere alla figura dell'amministratore di sostegno?	337
7) Cosa s'intende per "persona giuridica"?	337
8) In che modo le associazioni acquistano la personalità giuridica?	338
9) Quali sono gli elementi costitutivi delle persone giuridiche:	338
10) Le fondazioni possono essere costituita anche per testamento?	338
11) Qual è la sede della persona?	338
Capitolo 3 - Gli atti giuridici	341
1) Che cosa è il negozio giuridico	341
2) La classificazione dei negozi giuridici	341
3) Di quali elementi risulta costituito un negozio giuridico?	341
4) Quali sono considerati elementi essenziali del negozio giuridico	342
5) Quando ricorre la figura della riserva mentale e della simulazione del negozio giuridico	344
6) Quali sono i vizi della volontà del negozio giuridico	344
7) Che cosa è il negozio in frode alla legge	346
8) Quali sono gli elementi accidentali del negozio giuridico	346
9) L'invalidità del negozio giuridico può determinare la sua nullità o annullabilità	347

Capitolo 4 - La rappresentanza	349
1) In quali casi si ha la figura della rappresentanza	349
2) In quali negozi giuridici non è ammessa la rappresentanza volontaria	349
3) La procura è il negozio con il quale si conferisce il potere di rappresentarla	349
4) Quando si ha la figura del falso rappresentante?	349
5) Il mandato presuppone la rappresentanza	350
Capitolo 5 - I diritti di obbligazione	351
1) Il diritto di obbligazione	351
2) Che cosa sono le obbligazioni naturali e come sono tutelate dal codice civile	351
3) Nel nostro ordinamento quali sono considerate fonti delle obbligazioni	352
4) Le obbligazioni solidali	352
5) Le obbligazioni indivisibili	352
6) Le obbligazioni alternative	353
7) Le obbligazioni pecuniarie	353
8) Qual è il modo normale di estinzione delle obbligazioni	353
9) Se un soggetto ha più debiti della medesima specie verso una stessa persona a chi spetta decidere in ordine all'imputazione del pagamento?	353
10) L'adempimento delle obbligazioni per essere valido è obbligatorio che venga eseguito personalmente dal debitore?	354
11) Il debitore è sempre obbligato ad eseguire per intero la prestazione	354
12) Quando tra debitore e creditore si hanno reciproci rapporti di debito e credito può essere operata la compensazione	354
13) Un modo di estinzione dell'obbligazioni senza che vi sia soddisfacimento del creditore è rappresentato dalla impossibilità sopravvenuta dell'adempimento	354
14) Quando si ha l'estinzione dell'obbligazione per confusione	355
15) Quando si ha l'estinzione dell'obbligazione per remissione	355
16) La novazione è una causa di estinzione dell'obbligazione	355
17) Quando si verifica la costituzione in mora del debitore	355
18) Quali sono gli effetti della costituzione in mora del debitore	356
19) Quando si verifica la costituzione in mora del creditore	356
20) Nel caso di inadempimento volontario dell'obbligazione il debitore deve risarcire il danno	357
21) Quali sono le modificazioni soggettive delle obbligazioni relativamente al debitore	357
22) Quali sono le modificazioni soggettive delle obbligazioni relativamente al creditore	357
23) Che cosa è il pegno	358
24) L'ipoteca è un diritto reale di garanzia	358
25) Costituisce causa normale di estinzione dell'ipoteca	359
26) Che cosa è il privilegio	359
27) Che cosa è la fideiussione	359

28) Quali sono i mezzi di rafforzamento delle ragioni del creditore	360
29) Qual è la funzione dell'azione revocatoria	360
30) In cosa consiste l'azione di arricchimento senza causa	361
31) La gestione di affari altrui è una fonte autonoma di obbligazioni	361
32) Nel caso di indebito pagamento l'azione di ripetizione è sempre ammessa	361
33) Le promesse unilaterali: differenza tra offerta e promessa al pubblico	362

Capitolo 6 - I contratti **363**

1) Che cosa è il contratto	363
2) Rispetto al perfezionamento del vincolo contrattuale come si possono distinguere i contratti?	364
3) Quali sono i requisiti del contratto	364
4) Quali sono i requisiti che deve avere l'oggetto del contratto?	366
5) La capacità di contrarre è un presupposto del contratto?	366
6) Nel nostro ordinamento è riconosciuto alle parti la libertà di concludere contratti atipici?	366
7) Secondo l'art.1337 del codice civile le parti durante la fase delle trattative si devono comportare secondo buona fede	367
8) Quali sono gli elementi accidentali tipici del contratto	367
9) Che cosa è il contratto preliminare	368
10) Quando ricorre la figura del contratto per adesione?	368
11) Quando ricorre la figura del contratto a favore del terzo?	369
12) In cosa consiste il contratto per persona da nominare	369
13) Quando può essere richiesta la risoluzione del contratto	369
14) Quando può essere domandata la rescissione del contratto	370
15) Il recesso dal contratto	370
16) Il divieto del rinnovo tacito dei contratti	370
17) L'interpretazione del contratto	372

Capitolo 7 - La disciplina dei singoli contratti più in uso nelle istituzioni scolastiche **373**

1) Premessa	373
2) Il contratto di compravendita di beni mobili e immobili	373
3) Il contratto di vendita di beni e servizi prodotti dall'istituzione scolastica	376
4) Il contratto di vendita di materiali fuori uso e di beni non più utilizzabili	378
5) La permuta	379
6) Il contratto di locazione	379
7) Il contratto di comodato	380
8) Il contratto di mutuo	381
9) Concessione in uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico	382
10) La concessione di beni in uso gratuito	384
11) La concessione in uso di siti informatici	385

12) I contratti di sponsorizzazione	385
13) I contratti di locazione finanziaria	387
14) Contratto di appalto per la manutenzione degli edifici scolastici	388
15) I contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa	390
16) I contratti di assicurazione	395
17) Gli accordi di rete	397
18) Le fondazioni	399
19) Donazioni, eredità, legati	400
Capitolo 8 - Estinzione dei diritti attraverso gli istituti della prescrizione e della decadenza	403
1) Che cosa è la prescrizione	403
2) In quanti anni si compie la prescrizione ordinaria	403
3) In quanto tempo si prescrivono le rate di stipendio e tutti gli assegni che lo compongono	404
4) I diritti patrimoniali vantati da persone o Enti nei confronti della P.A. derivanti da contratti di appalto, forniture di beni e servizi etc... in quanto tempo si prescrivono	404
5) Per i diritti reali il termine normale di prescrizione è stabilito	404
6) La decadenza	404
Capitolo 9 - La responsabilità derivante da fatto illecito	407
1) Quando si ha la responsabilità per fatto illecito	407
2) Quali elementi sono necessari per la sussistenza della responsabilità per fatto illecito	407
3) Il risarcimento del danno	408
Capitolo 10 - La responsabilità contrattuale della pubblica amministrazione	409
1) Quando la pubblica amministrazione incorre nella responsabilità contrattuale	409
2) Quali sono i mezzi per la risoluzione delle controversie contrattuali	410
3) Quale soluzione possono trovare le controversie contrattuali	411

**DIRITTO PENALE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO
AI DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Capitolo 1 - La responsabilità penale	415
1) La responsabilità penale del dipendente pubblico	415
2) La nozione di pubblico ufficiale e incaricato di pubblico servizio	416
3) La legge penale e genesi della fattispecie penale: il principio di legalità ed i suoi corollari	417
4) Il concetto di legge	419
5) La normativa comunitaria	420
6) Il principio di tassatività	420
7) Le norme in bianco	421
8) Il divieto di analogia	421
9) I limiti all'applicazione della legge penale: temporali, spaziali, personali	422
10) Analisi e sistematica del reato	423
11) Le forme di manifestazione del reato: il tentativo di reato, il concorso di persone e il concorso di reati	426
12) La problematica della pena e il sistema sanzionatorio vigente	428
Capitolo 2 - I delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione	431
1) Peculato (art.314 cod. pen.)	431
2) Concussione (art 317 cod.pen)	431
3) Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 e 319 cod. pen)	432
4) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)	432
5) Abuso d'ufficio (art 323 cod. pen.)	433
6) Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art 326 cod. pen.)	433
7) Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 cod. pen.)	434
8) Interruzione di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità (art. 340 C.P.)	434
9) Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)	435
10) L'omessa denuncia di reato (art. 361)	435

PARTE QUARTA
DIRITTO DEL LAVORO CON RIFERIMENTO
AL PUBBLICO IMPIEGO PRIVATIZZATO

437

Capitolo 1 - La libertà ed i diritti di natura sindacale	439
1) I diritti di natura sindacale	439
2) Il diritto di affissione	440
3) Il diritto di assemblea	441
4) Distacchi sindacali del personale scolastico	444
5) L'aspettativa per motivi sindacali del personale scolastico	445
6) I permessi retribuiti per motivi sindacali del personale scolastico	445
7) I permessi sindacali per le riunioni degli organismi direttivi statuari	448
8) Il diritto di sciopero	449
9) L'attività antisindacale	454
Capitolo 2 - Il contratto collettivo di lavoro di diritto privato	459
1) In cosa consiste il contratto collettivo di lavoro di diritto comune	459
2) La disciplina del contratto collettivo secondo la Costituzione	459
3) La rappresentatività sindacale ai fini della stipula del contratto collettivo di lavoro	460
4) Il contratto collettivo di diritto comune	460
5) Quali sono le fasi procedurali di stipula del contratto collettivo?	461
6) Il rapporto tra contratto collettivo e legge	461
7) Il rapporto tra contratto collettivo e contratto individuale?	462
8) L'efficacia soggettiva dei contratti collettivi	462
9) Estensione del contratto collettivo ai non iscritti al sindacato	462
Capitolo 3 - Il rapporto di lavoro subordinato	463
1) In cosa consiste il rapporto di lavoro subordinato	463
2) La differenza tra lavoro autonomo e lavoro subordinato	463
3) Quali sono i requisiti del contratto di lavoro subordinato	464
4) In cosa consiste il patto di prova	465
5) Quali sono le cause di invalidità del contratto di lavoro	465
6) I diritti e doveri del lavoratore che discendono dal contratto di lavoro	465
7) Il potere direttivo del datore di lavoro	466
8) Il potere disciplinare del datore di lavoro	466
9) Mansioni e demansionamento	467
10) Il contratto di apprendistato	468
11) Il rapporto di lavoro a tempo parziale	468
12) Il rapporto di lavoro a tempo determinato	469
13) Il trattamento di fine rapporto TFR	469

Capitolo 4 - Il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione	471
1) L'evoluzione storica del rapporto di pubblico impiego: in particolare la privatizzazione del rapporto di lavoro pubblico	471
2) Il processo di privatizzazione del rapporto di lavoro pubblico	472
3) Profili evolutivi della disciplina del pubblico impiego: in particolare il D.L.vo n. 150/2009 la c.d. riforma Brunetta	473
4) La Legge delega n.124/2015, c.d. riforma Renzi-Madia	477
5) Accesso al pubblico impiego e organizzazione degli uffici	482
6) La dirigenza pubblica	484
Capitolo 5 - Le fonti del pubblico impiego e la contrattazione collettiva	487
1) Le fonti della contrattazione collettiva	487
2) I comparti di contrattazione collettiva	488
3) Le nuove regole sulla contrattazione collettiva e integrativa alla luce del D.L.vo n.75/2017	489
4) La contrattazione integrativa	491
5) L'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN)	493
6) Le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative	496
7) Interpretazione autentica del contratto collettivo	496
8) Efficacia dei contratti	496
9) Le controversie sulla efficacia, validità o interpretazione dei contratti collettivi	496
Capitolo 6 - Le controversie individuali di lavoro attinenti il rapporto di pubblico impiego e l'istituto della conciliazione extragiudiziale	499
1) Ripartizione della competenza tra giudice amministrativo e giudice del lavoro	499
2) Le controversie inerenti l'assunzione al lavoro	500
3) Le controversie relative all'indennità di fine rapporto	501
4) Le controversie inerenti la repressione della condotta antisindacale	501
5) Le controversie relative agli incarichi dirigenziali	501
6) Le controversie sulla efficacia, validità o interpretazione dei contratti collettivi	502
7) Le procedure deflative del contenzioso	502
8) Modalità di svolgimento della conciliazione	503
9) Il potere di conciliare	503
10) Responsabilità amministrativa nella decisione conciliativa	504
11) Conciliazione presso la direzione provinciale del lavoro	504
12) Il valore del verbale di conciliazione	505

Capitolo 7 - Il ricorso al giudice del lavoro	509
1) Controversie in materia di rapporto di lavoro	509
2) Presentazione del ricorso al giudice dl lavoro	509
3) La costituzione in giudizio dell' Amministrazione	510
4) Intervento dell'ARAN nelle controversie relative ai rapporti di lavoro	512
5) Le questioni pregiudiziali che possono essere rilevate dalle parti	512
6) I poteri di istruzione di cui dispone il giudice del lavoro	512
7) Questioni particolari che investono il processo	513
8) Istruzione del processo	513
9) Emanazione della sentenza	514
10) Le sentenze di condanna che il giudice del lavoro può emettere nei confronti della Pubblica Amministrazione	515
11) La tutela cautelare	517
12) Il provvedimento ex art.700 cpc	518
13) Le spese di giudizio	519
14) Arbitrato	519

PARTE QUINTA **521**

**ORDINAMENTO, GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE ISTITUZIONI
SCOLASTICHE E STATO GIURIDICO DEL PERSONALE**

Capitolo 1 - L'organizzazione amministrativa del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca	523
1) L'organizzazione dell'amministrazione scolastica centrale	523
2) L'organizzazione dell'amministrazione scolastica periferica	525
3) L'istituzione scolastica autonoma e la gestione dell'offerta formativa	526
4) Le competenze delle autonomie territoriali in materia di istruzione	534
Capitolo 2 - La governance della scuola	535
1) Gli organi di gestione dell'istituzione scolastica	535
2) Il Dirigente scolastico	536
3) Il Direttore SGA	539
4) Il Consiglio d'istituto	540
5) Il Consiglio di classe	542
6) Il collegio dei docenti	543
7) La Giunta esecutiva	545
Capitolo 3 - Il sistema di istruzione e formazione	547
1) La scuola nella Costituzione	547
2) L'ordinamento scolastico italiano	548
3) La formazione delle classi	549
4) La scuola dell'infanzia e il primo ciclo di istruzione	550
5) Il secondo ciclo di istruzione	553
6) L'istruzione degli adulti	561
7) La valutazione degli alunni	563
8) La scuola dell'inclusione delle disabilità e dell'integrazione multiculturale	570
Capitolo 4 - La riforma della scuola e legge n. 107/2015	577
1) Le finalità delle legge	577
2) Gli obiettivi	577
3) Gli strumenti	579
4) Il rafforzamento dei poteri del dirigente scolastico	584
5) Scelta dei collaboratori	585
6) Valutazione dei dirigenti	585
7) Reti di scuole e servizi per le scuole	586
8) Portale unico dei dati della scuola	587

9) Fondo per il funzionamento della scuola	587
10) Erogazioni liberali	587
Capitolo 5 - Il profilo giuridico del direttore SGA: funzioni e compiti	589
1) Il profilo giuridico del Direttore SGA	589
2) Le fonti normative del profilo professionale del Direttore SGA	589
3) La funzione direttiva del direttore SGA	591
4) Una strategia integrata tra dirigente e direttore SGA	592
5) Le direttive di massima	594
6) La delega di funzioni	596
7) La delega di firma	598
8) Le competenze in materia contabile	598
9) Le competenze in materia di gestione dei beni	601
10) Le competenze in materia negoziale	602
11) La rilevanza esterna delle funzioni del Direttore SGA	602
12) Gli incarichi che può ricoprire il Direttore SGA	603
13) Le funzioni organizzative del direttore SGA	603
14) Organizzazione del lavoro e predisposizione del piano delle attività del personale ATA	604
Capitolo 6 - L'ufficio di segreteria, archivio e protocollo, scuola trasparente e digitale	607
1) L'ufficio di segreteria	607
2) Gestione della corrispondenza	607
3) Il protocollo informatico	608
4) L'autocertificazione	610
5) La de-certificazione dei rapporti con la pubblica amministrazione	611
6) L'amministrazione digitale	612
Capitolo 7 - L'organizzazione della sicurezza nella scuola	615
1) La sicurezza nella scuola	615
2) I destinatari della tutela sulla sicurezza	617
3) Il datore di lavoro nella scuola	618
4) Gli obblighi del dirigente scolastico	619
5) Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)	621
6) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	621
Capitolo 8 - La gestione delle relazioni sindacali e la contrattazione integrativa a livello delle istituzioni scolastiche	623
1) Il sistema delle relazioni sindacali	623
2) La contrattazione integrativa d'istituto	624
3) Le nuove regole in materia di contrattazione collettiva e integrativa	627

4) Le materie di contrattazione integrativa	630
5) Composizione delle delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale	632
6) Modalità e tempi della contrattazione integrativa	633
7) Validità della sottoscrizione dei contratti integrativi	634
8) La mancata firma del contratto	636
9) L'adozione di atti unilaterali da parte dell'amministrazione	636
10) Il controllo sulla contrattazione	639
11) La comunicazione dell'accordo	640
12) Le relazioni che accompagnano il contratto d'istituto	641
Capitolo 9 - Il rapporto di lavoro del personale scolastico	643
1) Premessa. Le figure che operano nella scuola	643
2) La funzione docente	643
3) Le funzioni del personale ATA	646
4) La costituzione del rapporto di lavoro	648
5) Il personale supplente	654
6) Periodo di prova e anno di formazione del personale docente	655
7) Periodo di prova personale amministrativo	656
8) I doveri del personale scolastico	656
9) La responsabilità disciplinare del personale scolastico	662
10) I diritti dell'impiegato	668
11) Congedi ed assenze del personale docente ed amministrativo	669
12) Cause di risoluzione del rapporto di lavoro	676
13) Il trattamento di fine rapporto	678

PARTE SESTA
CONTABILITÀ PUBBLICA, GESTIONE AMMINISTRATIVE E CONTABILE
DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

679

Capitolo 1 - Profili generali del bilancio dello stato	681
1) Elementi di contabilità di stato. Premessa	681
2) Le fonti normative della contabilità pubblica	682
3) Il bilancio dello Stato	682
4) La distinzione tra Anno finanziario ed esercizio finanziario	683
5) Le principali tipologie di bilancio	683
6) I principi del bilancio pubblico	685
7) La riforma del bilancio dello Stato di cui alla legge 196/2009 e successive modificazioni ed integrazioni	686
8) La programmazione economica e finanziaria e i suoi strumenti	687
9) Il Documento di economia e finanza (DEF)	689
10) La Manovra di finanza pubblica	690
11) Il bilancio annuale di previsione: formazione e approvazione, copertura finanziaria, esercizio provvisorio, assestamento e variazioni di bilancio	690
12) Il bilancio pluriennale	693
13) Il bilancio consuntivo: il rendiconto generale dello stato	694
Capitolo 2 - La programmazione finanziaria delle istituzioni scolastiche	695
1) La riforma delle istituzioni scolastiche e il potenziamento dell'autonomia scolastica	695
2) L'autonomia scolastica	697
3) L'autonomia funzionale	699
4) L'autonomia didattica	701
5) Il Piano triennale dell'Offerta Formativa	703
6) L'autonomia contabile	708
7) L'autonomia finanziaria	709
8) Il passaggio dal Bilancio di previsione al programma annuale	709
9) Il PTOF e la programmazione finanziaria	712
10) L'attività progettuale	714
11) Deliberazione del progetto e quantificazione della spesa	717
12) La programmazione strategica	718
Capitolo 3 - La redazione del programma annuale	721
1) Le caratteristiche del programma annuale	721
2) I principi contabili a cui deve uniformarsi il programma annuale	722
3) La distinzione tra Anno finanziario ed esercizio finanziario	724

4) La struttura del programma annuale	724
5) La classificazione delle entrate	724
6) La classificazione delle spese	736
7) La formazione del programma annuale	739
8) La gestione delle attività economiche	747
9) Il riepilogo per conti economici	752
10) Approvazione del programma annuale	753
11) La relazione del Dirigente scolastico	754
12) Il parere del Collegio dei Revisori	755
13) L'esercizio provvisorio	757

Capitolo 4 - La gestione del programma annuale **759**

1) La gestione del programma annuale	759
2) Le fasi di accertamento delle entrate	760
3) Le reversali d'incasso	762
4) La fase d'assunzione degli impegni di spesa	763
5) I mandati di pagamento	765
6) Pagamenti con carta di credito	766
7) Il piano dei conti	766
8) Le partite di giro	768
9) Gestione del fondo Minute spese	768
10) Gestione del fondo di riserva	769
11) Verifiche, modifiche e assestamento al programma annuale	771
12) Le variazioni al programma annuale che possono essere effettuate direttamente dal dirigente scolastico	772
13) Le variazioni al programma annuale che richiedono la deliberazione del Consiglio d'istituto	773
14) L'assestamento del programma annuale	773

Capitolo 5 - Il servizio di cassa e le scritture contabili obbligatorie **775**

1) Il servizio di cassa	775
2) La gestione contabile con il sistema di tesoreria unica	777
3) Le scritture contabili obbligatorie	778
4) Il giornale di cassa	779
5) Il partitario delle entrate	779
6) Il partitario delle spese	780
7) Registro conto corrente postale	780
8) Il registro delle fatture	781
9) Modalità della tenuta dei registri contabili	782

Capitolo 6 - La rendicontazione	783
1) Il conto consuntivo	783
2) Il conto finanziario (o conto consuntivo)	783
3) Il conto patrimoniale	786
4) Gli allegati al conto consuntivo	788
5) Il rendiconto di progetto/attività - Modello I	788
6) La situazione amministrativa definitiva - Modello J	789
7) Elenco dei residui attivi e passivi - Modello L	790
8) Il prospetto spese per il personale - Modello M	791
9) Il riepilogo per tipologia di spesa - Modello N	791
10) Formazione del conto consuntivo	791
11) Approvazione del conto consuntivo	794
12) Relazione del Direttore SGA al conto consuntivo	795
13) Il parere dei revisori	796
Capitolo 7 - L'attività contrattuale delle istituzioni scolastiche	799
1) L'autonomia contrattuale delle istituzioni scolastiche	799
2) Quali sono i limiti dell'attività contrattuale delle istituzioni scolastiche	799
3) La ripartizione della competenza in materia negoziale tra il dirigente scolastico e il consiglio d'istituto	801
4) La programmazione degli acquisti	804
5) Che cosa acquistare e quanto acquistare	804
6) Determinazione del valore del contratto	805
7) Le procedure di scelta del contraente	805
8) Le procedure di gara disciplinate dal codice dei contratti pubblici a cui possono fare riferimento le istituzioni scolastiche	810
9) La scelta del contraente mediante sistemi telematici	810
10) Le fasi in cui si articola il procedimento contrattuale	811
11) La determinazione a contrarre	812
12) L'invito a partecipare alla gara	813
13) Le modalità di presentazione delle offerte da parte delle ditte fornitrici	814
14) I criteri di aggiudicazione della gara	815
15) Il procedimento di aggiudicazione della gara	816
16) Conclusione e stipula del contratto	818
17) La forma che possono assumere i contratti delle istituzioni scolastiche	819
18) La digitalizzazione delle procedure di aggiudicazione	820
19) Pubblicità e diritto di accesso agli atti delle procedure contrattuali	822
20) Esecuzione del contratto e gestione delle principali clausole contrattuali	822

21) Adempimenti relativi agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari connessi alla stipula dei contratti pubblici	826
22) Il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC)	829
Capitolo 8 - La gestione patrimoniale delle istituzioni scolastiche	833
1) Finalità e composizione del patrimonio degli enti pubblici	833
2) Le principali distinzioni dei beni che vengono fatte dal codice civile	834
3) La composizione del patrimonio delle istituzioni scolastiche	835
4) L'amministrazione dei beni patrimoniali delle istituzioni scolastiche	836
5) Le opere dell'ingegno	838
6) La proprietà industriale	838
7) Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico	838
8) Manutenzione degli edifici scolastici	839
Capitolo 9 - L'inventario e le variazioni inventariali	841
1) L'inventario	841
2) Il raccordo degli inventari con il conto patrimoniale	844
3) La vigilanza e custodia dei beni patrimoniali	845
4) La ricognizione e le variazioni alla consistenza patrimoniale	849
5) Il discarico dei beni dall'inventario	849
6) La cessione di beni ad altre istituzioni scolastiche o altri enti pubblici	852
7) La cessione mediante permuta dei beni mobili	852
Capitolo 10 - I controlli interni della ragioneria provinciale dello stato e dei revisori dei conti	855
1) La riforma dei controlli interni	855
2) Il controllo di regolarità amministrativa e contabile	855
3) Le modifiche al controllo preventivo	858
4) Le modifiche al controllo successivo	859
5) Le modalità di trasmissione degli atti assoggettati al controllo	860
6) Le risultanze del controllo	860
7) Il controllo interno dei revisori dei conti nelle istituzioni scolastiche	861
Capitolo 11 - La responsabilità del personale delle istituzioni scolastiche	867
1) Concetto e fondamento giuridico della responsabilità	867
2) La responsabilità penale	868
3) La responsabilità disciplinare	869
4) La responsabilità patrimoniale	870
5) La responsabilità amministrativa e l'azione di rivalsa dell'amministrazione	871

6) Le caratteristiche della responsabilità amministrativa	873
7) Principi applicabili alla responsabilità amministrativa verso l'amministrazione	875
8) La responsabilità contabile	876
9) La responsabilità civile verso i terzi	876
10) La responsabilità degli organi di gestione delle istituzioni scolastiche	878

Capitolo 12 - La giurisdizione della Corte dei Conti in materia contabile **881**

1) Le funzioni della Corte dei Conti	881
2) Il giudizio di responsabilità	885
3) Obbligo di denuncia di danno erariale alla Corte dei Conti	889
4) Recupero di somme a seguito di condanna della Corte dei Conti	892