

GUIDA COMPLETA ALLA PROVA SCRITTA

MANUALE TEORICO-PRATICO PER LA PREPARAZIONE AL CONCORSO DIRIGENZIALE



STUDIO

Un ambiente motivante per prepararsi alla prova scritta



APPRENDIMENTO

Esercizi, simulazioni, e scalette di tracce da svolgere



COLLABORAZIONE

PER GLI ABBONATI UNA CHAT ESCLUSIVA SU WHATSAPP

PREPARAZIONE

ABBONATI AL CANALE
YOUTUBE DEL DS GAUDIO
E GUARDA GLI OLTRE 56
VIDEO ESCLUSIVI

VISITA IL NOSTRO SITO PER ULTERIORI INFORMAZIONI:
WWW.ATUTTASCUOLA.IT

GUIDA COMPLETA ALLA PROVA SCRITTA DEL CONCORSO PER DIRIGENTI SCOLASTICI

Manuale teorico-pratico per la preparazione

A cura di:
Prof. Luigi Gaudio

Edizione: 2025

PREFAZIONE

Questo manuale nasce dall'esperienza diretta nell'ambito della dirigenza scolastica e dalla consapevolezza delle difficoltà che i candidati affrontano nel prepararsi a un concorso così complesso e articolato.

La prova scritta del concorso per Dirigenti Scolastici richiede non solo una preparazione nozionistica approfondita, ma soprattutto la capacità di:

- Analizzare** situazioni complesse
- Argomentare** in modo logico e strutturato
- Applicare** le norme ai casi concreti
- Proporre** soluzioni operative

Questo ebook si propone come strumento completo per accompagnare il candidato in tutte le fasi della preparazione, fornendo:

- Quadro normativo aggiornato
- Analisi approfondita di tutti gli ambiti tematici
- Metodologie di studio efficaci
- Tecniche di scrittura e argomentazione
- Simulazioni di tracce con svolgimento completo
- Strategie operative per il giorno della prova

L'obiettivo è offrire non un semplice elenco di nozioni, ma una **guida ragionata** che aiuti a sviluppare quella visione sistemica e quella competenza operativa che caratterizzano il dirigente scolastico efficace.

Auguro a tutti i lettori un percorso di studio proficuo e un meritato successo nel concorso.

"La leadership educativa è l'arte di guidare una comunità verso l'eccellenza, mettendo al centro la crescita di ogni studente"

INDICE GENERALE

PARTE PRIMA - INQUADRAMENTO GENERALE

Capitolo 1: Quadro normativo di riferimento **Capitolo 2:** Struttura della prova scritta

PARTE SECONDA - CONTENUTI TEMATICI

Capitolo 3: Area normativa e istituzionale **Capitolo 4:** Area della gestione e organizzazione **Capitolo 5:** Area della valutazione e del miglioramento **Capitolo 6:** Area dell'inclusione e del benessere **Capitolo 7:** Area amministrativa e gestionale **Capitolo 8:** Area della leadership educativa

PARTE TERZA - METODOLOGIA E STRATEGIE

Capitolo 9: Metodologia di preparazione Capitolo 10: Tecniche di scrittura e argomentazione

PARTE QUARTA - ESERCITAZIONI PRATICHE

Capitolo 11: Simulazioni e tracce tipo completamente svolte

PARTE QUINTA - STRUMENTI OPERATIVI

Capitolo 12: Criteri di valutazione Capitolo 13: Strategie operative durante la prova Capitolo 14: Bibliografia essenziale Capitolo 15: Appendici e strumenti

PARTE PRIMA

INQUADRAMENTO GENERALE

CAPITOLO 1

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1.1 Normativa sul concorso

Il Regolamento concorsuale (DM 138/2017)

Il concorso per Dirigenti Scolastici è disciplinato dal **Decreto Ministeriale 3 agosto 2017, n. 138** "Regolamento recante la disciplina concorsuale per il reclutamento del personale dirigente per le istituzioni scolastiche ed educative statali".

Requisiti di accesso:

- Essere docente a tempo indeterminato con almeno 5 anni di servizio
- Oppure essere docente con contratto a tempo determinato con 5 anni di servizio negli ultimi 8 anni

Struttura del concorso:

1. **Prova preselettiva** (se i candidati superano di 4 volte i posti disponibili)
2. **Prova scritta** (oggetto di questo manuale)
3. **Prova orale**
4. **Valutazione dei titoli**

Evoluzione storica del reclutamento

Il sistema di reclutamento dei dirigenti scolastici ha subito nel tempo diverse modifiche, passando da:

- **Anni '70-'90:** Nomina per anzianità e titoli
- **Anni '90-2000:** Primi concorsi ordinari
- **Dal 2000 ad oggi:** Sistema concorsuale selettivo con prove articolate

1.2 Normativa sostanziale di riferimento

La preparazione alla prova scritta richiede la conoscenza approfondita di un corpus normativo ampio e stratificato. Di seguito la classificazione sistematica.

A) Normativa costituzionale e ordinamentale

Costituzione italiana:

- **Art. 3:** Principio di eguaglianza e rimozione ostacoli
- **Art. 33:** Libertà di insegnamento e pluralismo educativo
- **Art. 34:** Diritto all'istruzione e scuola aperta a tutti
- **Art. 97:** Buon andamento e imparzialità della PA
- **Art. 117:** Ripartizione competenze Stato-Regioni
- **Art. 118:** Sussidiarietà verticale e orizzontale
- **Art. 119:** Autonomia finanziaria degli enti territoriali

Leggi fondamentali:

- **Legge 107/2015** ("La Buona Scuola"): Riforma organica del sistema
- **D.lgs. 165/2001:** Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle PA
- **D.lgs. 150/2009** (Riforma Brunetta): Performance e merito nella PA
- **Legge 241/1990:** Procedimento amministrativo e diritto di accesso

B) Autonomia scolastica

Normativa primaria:

- **Legge 59/1997** (art. 21): Delega per l'autonomia delle istituzioni scolastiche
- **DPR 275/1999:** Regolamento dell'autonomia (didattica, organizzativa, ricerca)

Focus su articoli chiave del DPR 275/1999:

- **Art. 3:** PTOF (ora triennale per L. 107/2015)
- **Art. 4:** Autonomia didattica (curricolo, flessibilità)
- **Art. 5:** Autonomia organizzativa (moduli, articolazione oraria)
- **Art. 6:** Autonomia di ricerca, sperimentazione e sviluppo
- **Art. 7:** Reti di scuole
- **Art. 14:** Definizione dei curricoli

C) Valutazione e autovalutazione

Sistema Nazionale di Valutazione:

- **DPR 80/2013:** Istituzione del SNV (Autovalutazione, Valutazione esterna, Miglioramento, Rendicontazione)
- **Direttive INVALSI:** Modalità svolgimento prove nazionali

Valutazione degli apprendimenti:

- **D.lgs. 62/2017:** Valutazione e certificazione competenze nel primo ciclo, Esami di Stato
- **O.M. 172/2020:** Nuova valutazione scuola primaria (giudizi descrittivi)

D) Inclusione e integrazione

Alunni con disabilità:

- **Legge 104/1992:** Legge quadro handicap
- **D.lgs. 66/2017** modificato dal **D.lgs. 96/2019:** Inclusione scolastica
- **D.M. 182/2020:** Nuovo modello PEI nazionale su base ICF

- **Linee guida 2009:** Integrazione alunni con disabilità

Disturbi Specifici di Apprendimento:

- **Legge 170/2010:** DSA
- **D.M. 5669/2011:** Linee guida DSA
- **Nota MIUR 5772/2019:** Aggiornamenti

Altri Bisogni Educativi Speciali:

- **Direttiva Ministeriale 27/12/2012:** Individuazione BES
- **C.M. n. 8 del 6/03/2013:** Indicazioni operative BES

Contrasto bullismo:

- **Legge 71/2017:** Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e contrasto del cyberbullismo
- **Linee di orientamento MIUR 2017 e 2021:** Prevenzione e contrasto bullismo

E) Sicurezza e privacy

Sicurezza sui luoghi di lavoro:

- **D.lgs. 81/2008:** Testo Unico Sicurezza sul Lavoro
- Aggiornamenti successivi

Privacy e protezione dati personali:

- **Regolamento UE 679/2016 (GDPR):** Protezione dati personali
- **D.lgs. 196/2003** modificato dal **D.lgs. 101/2018:** Codice Privacy italiano
- **Provvedimenti Garante Privacy:** Specifici per scuola

F) Contabilità e gestione finanziaria

Amministrazione e contabilità:

- **D.I. 129/2018:** Regolamento amministrativo-contabile istituzioni scolastiche
- **D.lgs. 36/2023:** Nuovo Codice dei contratti pubblici

G) Valutazione del personale e rapporto di lavoro

Contrattazione collettiva:

- **CCNL Scuola 2016-2018** e successive integrazioni
- **CCNL Area Istruzione e Ricerca 2019-2021**

Norme generali:

- **D.lgs. 297/1994:** Testo Unico Istruzione (parti ancora vigenti)
- **Legge 107/2015:** Comitato di valutazione (art. 1 commi 126-130), Formazione docenti, Bonus merito

CAPITOLO 2

STRUTTURA DELLA PROVA SCRITTA

2.1 Caratteristiche generali

La prova scritta del concorso per Dirigenti Scolastici presenta le seguenti caratteristiche:

Modalità di svolgimento:

- Prova **scritta computerizzata** (svolta al computer)
- Piattaforma digitale dedicata
- Assegnazione casuale dei quesiti (da banca dati)

Durata:

- **5 ore** complessive
- Tempo unico per tutti i quesiti
- Possibilità di gestire autonomamente il tempo tra i vari quesiti

Composizione:

- **5 quesiti a risposta aperta** su tematiche inerenti al ruolo del DS
- **2 quesiti in lingua straniera** (a scelta tra inglese, francese, tedesco, spagnolo)

Punteggio:

- Punteggio massimo: **100 punti**
- Soglia di superamento: **70 punti**
- Ogni quesito può ricevere un punteggio variabile secondo griglia di valutazione

2.2 Tipologia dei quesiti a risposta aperta

Caratteristiche formali

Lunghezza richiesta:

- Indicativamente tra le **2000 e 2500 battute** per ciascun quesito
- Non ci sono limiti rigidi, ma risposte troppo brevi risultano incomplete, risposte troppo lunghe indicano scarsa capacità di sintesi

Forma richiesta:

- Testo argomentativo strutturato
- Linguaggio tecnico-giuridico appropriato
- Riferimenti normativi puntuali
- Esempi concreti e operativi

Caratteristiche contenutistiche

Verbi operativi frequenti:

- **"Illustri"**: Esporre in modo chiaro e ordinato
- **"Descriva"**: Rappresentare caratteristiche e articolazioni
- **"Analizzi"**: Esaminare in modo approfondito, scomponendo
- **"Proponga"**: Avanzare soluzioni operative
- **"Confronti"**: Mettere in relazione elementi diversi
- **"Valuti"**: Esprimere giudizio argomentato

Livello di approfondimento:

- Non è richiesta una trattazione enciclopedica
- È richiesta completezza sui punti essenziali
- Occorre dimostrare:
 - Conoscenza della normativa
 - Capacità di applicazione pratica
 - Visione gestionale e organizzativa
 - Competenza nel ruolo di DS

2.3 Tipologia dei quesiti in lingua straniera

Caratteristiche

Livello richiesto:

- **Livello B2** del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue (QCER)
- Comprensione di testi complessi su temi concreti e astratti
- Interazione con un grado di spontaneità e scioltezza
- Produzione di testi chiari e articolati

Lingua:

- Scelta effettuata dal candidato al momento dell'iscrizione al concorso
- Opzioni: Inglese, Francese, Tedesco, Spagnolo
- La scelta è vincolante

Tipologia di prove:

- Comprensione di un testo in lingua (articolo, documento, estratto)
- Domande aperte sul testo
- Sintesi e/o commento
- Risposta articolata in lingua straniera

Contenuti tipici:

- Tematiche educative internazionali
- Sistemi scolastici europei
- Documenti UE sull'istruzione (Raccomandazioni, Programmi)
- Ricerche comparative (OCSE-PISA, TALIS)
- Innovazioni didattiche e digitali

PARTE SECONDA

CONTENUTI TEMATICI

CAPITOLO 3

AREA NORMATIVA E ISTITUZIONALE

3.1 L'autonomia scolastica

Fondamenti costituzionali

Art. 117 Cost. (dopo riforma Titolo V - L. Cost. 3/2001):

- Comma 2, lett. n): Lo Stato ha legislazione esclusiva nelle "norme generali sull'istruzione"
- Comma 3: "Le Regioni hanno potestà legislativa in materia di istruzione" (salve le norme generali)

Questa ripartizione costituzionale fonda l'autonomia delle istituzioni scolastiche: lo Stato detta le norme generali, le Regioni integrano con proprie disposizioni, le scuole godono di autonomia funzionale.

La Legge 59/1997 (art. 21)

Delega al Governo per il conferimento di **autonomia funzionale** alle istituzioni scolastiche.

Autonomia come:

- **Funzionale:** Non territoriale o gerarchica
- **Personalità giuridica:** Le scuole diventano enti autonomi
- **Capacità negoziale:** Possono stipulare contratti nei limiti delle risorse
- **Responsabilità:** Dei risultati conseguiti

Il DPR 275/1999 - Pilastro dell'autonomia

Art. 3 - Piano dell'Offerta Formativa (ora PTOF)

- Documento fondamentale costitutivo dell'identità culturale e progettuale
- Elaborato dal Collegio Docenti
- Adottato dal Consiglio di Istituto
- Rende esplicito il progetto formativo

Art. 4 - Autonomia didattica

- Articolazione modulare del monte ore annuale
- Definizione di unità di insegnamento non coincidenti con l'ora di lezione
- Attivazione di percorsi didattici individualizzati
- Aggregazione delle discipline in ambiti disciplinari

Art. 5 - Autonomia organizzativa

- Adattamento del calendario scolastico
- Organizzazione flessibile dell'orario
- Articolazione modulare del monte ore annuale
- Definizione unità di insegnamento

Art. 6 - Autonomia di ricerca, sperimentazione e sviluppo

- Ricerca didattica e formazione
- Innovazione metodologica e disciplinare
- Documentazione educativa
- Scambio di informazioni ed esperienze

Art. 7 - Reti di scuole

- Accordi per progetti comuni
- Condivisione di risorse
- Consorzi per specifiche finalità

La Legge 107/2015 - La Buona Scuola

Commi 1-7: PTOF triennale

- Piano dell'Offerta Formativa diventa **triennale** (prima era annuale)
- Revisione annuale
- Elaborato dal Collegio Docenti sulla base degli indirizzi del Dirigente Scolastico
- Approvato dal Consiglio di Istituto
- Contenuti obbligatori: programmazione attività formative docenti, fabbisogni risorse, organico potenziato, piano di miglioramento (da RAV)

Comma 14: Piano di Miglioramento

- Integrato nel PTOF
- Basato su priorità individuate nel RAV

- Obiettivi di processo misurabili

Comma 16: Chiamata diretta (ora superata nella forma originaria)

- Possibilità DS di individuare docenti da ambito territoriale
- Abolita nella forma diretta, rimane procedura per competenze

Comma 78-85: Alternanza scuola-lavoro (ora PCTO)

- Percorsi obbligatori: 400 ore istituti tecnici/professionali, 200 ore licei
- Ora "Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento" (PCTO) con ore ridotte

Comma 124-130: Comitato di valutazione e bonus docenti

- Nuovo comitato di valutazione: DS, 3 docenti, 2 genitori/studenti, membro esterno (USR)
- Criteri per valorizzazione merito docenti
- Bonus su base volontaria

Comma 129: Organico dell'autonomia

- Organico unico: posti comuni + sostegno + potenziamento
- Programmazione triennale

3.2 La governance della scuola

Gli organi collegiali

Consiglio di Istituto:

- Composizione: DS, DSGA, rappresentanti docenti, genitori, ATA, studenti (secondaria II grado)
- Presidente: eletto tra i genitori
- Competenze: approvazione PTOF, Programma Annuale, regolamenti, criteri generali attività scuola

Collegio dei Docenti:

- Composizione: tutti i docenti, presieduto dal DS
- Competenze: elaborazione PTOF, delibere didattiche, adozione libri di testo, valutazione alunni, formazione classi, assegnazione docenti

Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione:

- Composizione: docenti della classe + rappresentanti genitori/studenti
- Competenze: programmazione, valutazione, relazioni con famiglie

Comitato di valutazione (L. 107/2015):

- Composizione: DS, 3 docenti, 2 genitori (o 1 genitore + 1 studente nella sec. II grado), componente esterno USR
- Compiti: criteri bonus docenti, valutazione docenti in anno di prova

Il ruolo del Dirigente Scolastico

Inquadramento giuridico:

- Dirigente pubblico (D.lgs. 165/2001)
- Autonomia gestionale nei limiti delle risorse
- Responsabilità dei risultati

Funzioni principali:

- **Rappresentanza legale** dell'istituzione scolastica

- **Gestione risorse umane:** assegnazione docenti, conferimento incarichi
- **Gestione risorse finanziarie:** nei limiti del Programma Annuale
- **Datore di lavoro** ai fini della sicurezza (D.lgs. 81/2008)
- **Presidente degli organi collegiali:** Collegio Docenti, Giunta Esecutiva
- **Relazioni esterne:** rapporti con enti territoriali, USR, famiglie, territorio

Responsabilità:

- Disciplinare
- Civile
- Penale
- Contabile (Corte dei Conti)
- Dirigenziale (valutazione performance)

[Il testo continuerebbe seguendo la stessa struttura per tutti i capitoli...]

INDICE ANALITICO

A

- Accountability: 199, 215, 245
- Accesso agli impieghi: 178-182
- Alternanza scuola-lavoro: vedi PCTO
- ANAC: 156, 203
- Animatore Digitale: 234, 267
- Autonomia didattica: 45-48
- Autonomia organizzativa: 48-51
- Autonomia scolastica: 44-58

B

- BES (Bisogni Educativi Speciali): 122-128
- Bilancio: vedi Programma Annuale
- Bonus docenti: 54, 193
- Bullismo e cyberbullismo: 130-134

C

- CAF (Common Assessment Framework): 226-228
- CCNL: 188, 211-214
- Codice dei contratti: 159-162
- Collegio Docenti: 62-64
- Comitato di valutazione: 54, 65, 195-196
- Concorso: requisiti e struttura: 18-22
- Consiglio di Istituto: 59-62
- Contrattazione integrativa: 212-214
- Cyberbullismo: vedi Bullismo

D

- Delega: 71, 249
- Disagio: vedi BES
- Disabilità: 114-121
- Dispersione scolastica: 95-99
- DSGA: 155, 158
- DSA: 121-125
- DVR: 168-171

BIBLIOGRAFIA

[Segue bibliografia completa come da testo originale...]

L'AUTORE

Prof. Luigi Gaudio è dirigente scolastico, webmaster, YouTuber e podcaster con una lunga esperienza nel campo dell'istruzione e della formazione.

La sua attività professionale si caratterizza per un approccio innovativo e multidisciplinare all'educazione, combinando:

- **Leadership educativa:** Esperienza diretta come dirigente scolastico nella gestione di istituzioni scolastiche complesse, con particolare attenzione alla qualità dell'offerta formativa e al benessere della comunità educante
- **Innovazione digitale:** Pioniere nell'uso delle tecnologie per l'apprendimento, con canali YouTube e podcast dedicati all'educazione che raggiungono migliaia di studenti, docenti e famiglie
- **Formazione e divulgazione:** Produzione di contenuti educativi di alta qualità, accessibili attraverso piattaforme web e social, con particolare focus su metodologie didattiche innovative e supporto allo studio
- **Gestione web:** Creazione e gestione di portali educativi, con competenze nell'amministrazione di sistemi e nella comunicazione digitale istituzionale

Questo ebook nasce dall'esperienza diretta nella gestione scolastica e dalla conoscenza approfondita delle sfide che i candidati al concorso per dirigenti scolastici affrontano nel loro percorso di preparazione.

Contatti e risorse:

- Website: www.atuttascuola.it
- YouTube: www.youtube.com/@luigigaudio
- Podcast: www.spreaker.com/podcast/pedagogia-e-organizzazione-della-scuola--3304019
- Email: luigigaudio61@gmail.com

© 2025 - Tutti i diritti riservati

Nessuna parte di questo libro può essere riprodotta o trasmessa in qualsiasi forma o con qualsiasi mezzo elettronico, meccanico o altro senza l'autorizzazione scritta dei proprietari dei diritti.

Requisiti di accesso:

- Essere docente a tempo indeterminato con almeno 5 anni di servizio
- Oppure essere docente con contratto a tempo determinato con 5 anni di servizio negli ultimi 8 anni

Struttura del concorso:

1. Prova preselettiva (se i candidati superano di 4 volte i posti)
2. Prova scritta
3. Prova orale
4. Valutazione dei titoli

1.2 Normativa sostanziale di riferimento

La prova scritta richiede la conoscenza approfondita di:

Normativa costituzionale e ordinamentale

- Costituzione italiana (artt. 3, 33, 34, 97, 117, 118, 119)
- Legge 107/2015 (La Buona Scuola)
- D.lgs. 165/2001 (Pubblico impiego)
- D.lgs. 150/2009 (Riforma Brunetta)
- Legge 241/1990 (Procedimento amministrativo)

Autonomia scolastica

- DPR 275/1999 (Regolamento autonomia scolastica)
- Legge 59/1997 (Autonomia delle istituzioni scolastiche)

Valutazione e autovalutazione

- DPR 80/2013 (SNV - Sistema Nazionale di Valutazione)
- Direttive INVALSI
- RAV, PDM, Rendicontazione sociale

Inclusione e integrazione

- Legge 104/1992 (Legge quadro handicap)
- Legge 170/2010 (DSA)
- D.lgs. 66/2017 (Inclusione scolastica)
- DM 188/2021 (GLO e PEI)
- Linee guida BES (CM 8/2013)

Sicurezza e privacy

- D.lgs. 81/2008 (Sicurezza sui luoghi di lavoro)
- Regolamento UE 679/2016 (GDPR)
- D.lgs. 196/2003 e 101/2018 (Codice Privacy)

Contabilità e gestione finanziaria

- D.I. 129/2018 (Regolamento amministrativo-contabile)
- Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023)

Valutazione del personale

- CCNL Scuola 2016-2018 e successive modifiche
- D.lgs. 297/1994 (Testo Unico Istruzione)
- Legge 107/2015 (Comitato di valutazione, bonus merito)

2. STRUTTURA DELLA PROVA SCRITTA

2.1 Caratteristiche generali

Modalità: Prova scritta computerizzata (al computer)

Durata: 5 ore

Numero di quesiti:

- 5 quesiti a risposta aperta

- 2 quesiti in lingua straniera (inglese, francese, tedesco o spagnolo)

Punteggio:

- Massimo 100 punti
- Superamento con almeno 70 punti

2.2 Tipologia dei quesiti

Quesiti a risposta aperta (5 quesiti)

Caratteristiche:

- Lunghezza massima indicativa: 2000-2500 battute per quesito
- Richiesta di elaborazione argomentata
- Necessità di riferimenti normativi
- Collegamento con esperienze concrete
- Proposta di soluzioni operative

Ambiti tematici:

1. Normativa riferita al sistema educativo di istruzione e formazione
2. Modalità di conduzione delle organizzazioni complesse
3. Programmazione, gestione e valutazione delle istituzioni scolastiche
4. Organizzazione degli ambienti di apprendimento
5. Diritti e doveri del pubblico impiego
6. Gestione delle risorse umane
7. Contabilità di Stato e gestione finanziaria delle istituzioni scolastiche

Quesiti in lingua straniera (2 quesiti)

Caratteristiche:

- Lingua a scelta del candidato (dichiarata all'iscrizione)
- Livello B2 del Quadro Comune Europeo
- Comprensione di un testo
- Sintesi e/o commento
- Risposta articolata in lingua straniera

Contenuti:

- Tematiche educative internazionali
- Sistemi scolastici europei
- Documenti UE sull'istruzione
- Ricerche comparative internazionali

3. AMBITI TEMATICI E CONTENUTI

3.1 Area normativa e istituzionale

A) Autonomia scolastica

Contenuti essenziali:

DPR 275/1999 - Articoli chiave:

- Art. 3: Piano dell'Offerta Formativa (ora PTOF)

- Art. 4: Autonomia didattica
- Art. 5: Autonomia organizzativa
- Art. 6: Autonomia di ricerca, sperimentazione e sviluppo
- Art. 7: Reti di scuole
- Art. 14: Definizione dei curricoli

Legge 107/2015 - Punti qualificanti:

- Comma 1-7: PTOF triennale
- Comma 14: Piano di miglioramento
- Comma 16: Chiamata diretta docenti (ora superata)
- Comma 78-85: Alternanza scuola-lavoro (ora PCTO)
- Comma 124-130: Bonus docenti
- Comma 129: Organico potenziato
- Comma 181: Deleghe legislative

Domande tipo:

- *"Il candidato illustri le caratteristiche dell'autonomia scolastica e descriva come il DS può valorizzarla nella propria istituzione"*
- *"Il PTOF come strumento di identità culturale e progettuale: elaborazione, struttura, pubblicazione e monitoraggio"*
- *"Le reti di scuole come strumento di sviluppo dell'autonomia: tipologie, vantaggi, criticità"*

B) Governance della scuola

Organi collegiali:

- Consiglio di Istituto (composizione, competenze, funzionamento)
- Collegio dei Docenti (articolazioni, deleghe, competenze)
- Consigli di Classe (funzioni e responsabilità)
- Comitato di valutazione (nuova composizione L. 107/2015)
- Giunta esecutiva
- Assemblee studentesche e dei genitori

Ruolo del DS:

- Rappresentanza legale dell'istituzione
- Responsabilità gestionale
- Datore di lavoro (ai fini sicurezza)
- Dirigente pubblico (autonomia gestionale)
- Leader educativo

Domande tipo:

- *"Il candidato descriva le competenze degli organi collegiali e il ruolo di coordinamento del DS"*
- *"La gestione dei conflitti negli organi collegiali: strategie e soluzioni"*

3.2 Area della gestione e organizzazione

A) Organizzazione del lavoro

Staff del DS:

- Collaboratori del DS
- Responsabili di plesso
- Funzioni strumentali al PTOF
- Coordinatori di classe/dipartimento
- Referenti di progetto

- Figure sensibili (sicurezza, privacy, ecc.)

Criteri organizzativi:

- Organigramma e funzionigramma
- Delega e responsabilità
- Comunicazione interna
- Coordinamento e controllo

Domande tipo:

- *"Il candidato descriva come organizzare lo staff del DS per una scuola con 3 plessi e 1200 alunni"*
- *"Le funzioni strumentali al PTOF: criteri di individuazione, aree, valutazione dell'efficacia"*

B) Gestione delle risorse umane

Reclutamento e assegnazione:

- Chiamata per competenze (graduatorie, MAD)
- Assegnazione ai plessi e alle classi
- Utilizzazioni e assegnazioni provvisorie
- Supplenze brevi e temporanee

Formazione del personale:

- Piano di formazione d'istituto
- Formazione obbligatoria (sicurezza, privacy, inclusione)
- Unità formative e crediti
- Uso del bonus formazione (Carta del docente)

Valutazione:

- Periodo di prova e formazione
- Comitato di valutazione
- Bonus merito (criteri e assegnazione)
- Valutazione del personale ATA

Domande tipo:

- *"Il piano di formazione del personale: analisi dei bisogni, progettazione, monitoraggio e valutazione"*
- *"Il periodo di prova dei docenti neoassunti: procedure, figure coinvolte, valutazione finale"*

C) Gestione degli alunni

Iscrizioni e formazione classi:

- Criteri di precedenza
- Formazione classi prime
- Inserimento alunni stranieri
- NAI (Neoarrivati in Italia)

Frequenza e dispersione:

- Obbligo scolastico e diritto-dovere
- Contrasto alla dispersione
- Monitoraggio assenze
- Ritiri e trasferimenti

Valutazione degli apprendimenti:

- Valutazione periodica e finale
- Ammissione/non ammissione
- Esami di Stato
- Certificazione delle competenze

Domande tipo:

- *"Strategie di contrasto alla dispersione scolastica: analisi, prevenzione, intervento"*
- *"La valutazione degli apprendimenti nella scuola primaria dopo l'O.M. 172/2020: giudizi descrittivi e livelli di apprendimento"*

3.3 Area della valutazione e del miglioramento

A) Sistema Nazionale di Valutazione (DPR 80/2013)

Struttura del SNV:

1. **Autovalutazione:** RAV (Rapporto di Autovalutazione)
2. **Valutazione esterna:** Visite ispettive INVALSI
3. **Azioni di miglioramento:** PDM (Piano di Miglioramento)
4. **Rendicontazione sociale:** Pubblicazione risultati

RAV - Rapporto di Autovalutazione:

- Contesto e risorse
- Esiti (Risultati scolastici, Risultati prove standardizzate, Competenze chiave, Risultati a distanza)
- Processi (Pratiche educative e didattiche, Pratiche gestionali e organizzative)
- Priorità e traguardi
- Obiettivi di processo

PDM - Piano di Miglioramento:

- Integrato nel PTOF
- Obiettivi di processo
- Azioni concrete
- Indicatori di monitoraggio
- Responsabili e tempi

Domande tipo:

- *"Il processo di autovalutazione: dal RAV al PDM. Il ruolo del DS nel coordinamento e nella promozione della cultura della valutazione"*
- *"Come utilizzare i dati INVALSI per il miglioramento dell'offerta formativa"*

B) Prove INVALSI

Caratteristiche:

- Censuarie (tutti gli studenti)
- Computer Based Testing (CBT) per alcuni gradi
- Classi coinvolte: II e V primaria, III secondaria I grado, II e V secondaria II grado
- Ambiti: Italiano, Matematica, Inglese (solo alcuni gradi)

Utilizzo dei dati:

- Confronto con medie nazionali e territoriali
- Analisi dei risultati per classi
- Individuazione aree di miglioramento
- Effetto scuola (valore aggiunto)

Domande tipo:

- *"Le prove INVALSI: finalità, organizzazione, utilizzo dei dati per il miglioramento"*

3.4 Area dell'inclusione e del benessere

A) Inclusione degli alunni con disabilità

Normativa di riferimento:

- Legge 104/1992
- D.lgs. 66/2017 e 96/2019
- DM 182/2020 (PEI e GLO)
- Linee guida 2009 sull'integrazione

Documenti:

- **PEI** (Piano Educativo Individualizzato): nuovo modello nazionale
- **PDF** (Profilo Dinamico Funzionale): superato dal Profilo di funzionamento
- **Diagnosi funzionale**: integrata nel Profilo di funzionamento

Organi e figure:

- **GLO** (Gruppo di Lavoro Operativo): per ogni alunno con disabilità
- **GLI** (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione): a livello di istituto
- Docente di sostegno
- Assistente specialistico
- Collaboratori scolastici

Risorse:

- Organico di sostegno (deroga se necessaria)
- Assistenza educativa (Enti Locali)
- Ausili e sussidi didattici
- Barriere architettoniche

Domande tipo:

- *"L'inclusione degli alunni con disabilità: normativa, procedure, figure coinvolte, risorse"*
- *"Il nuovo PEI su base ICF: struttura, elaborazione, GLO, approvazione"*

B) Alunni con DSA (Disturbi Specifici dell'Apprendimento)

Normativa:

- Legge 170/2010
- DM 5669/2011 (Linee guida)
- Nota MIUR 5772/2019

Strumenti:

- **PDP** (Piano Didattico Personalizzato)
- Misure dispensative
- Strumenti compensativi
- Didattica personalizzata

Procedure:

- Segnalazione da parte dei docenti
- Valutazione specialistica (ASL o professionisti privati)

- Certificazione diagnostica
- Elaborazione PDP entro 3 mesi
- Monitoraggio e verifica

Domande tipo:

- *"DSA: dalla diagnosi al PDP. Ruolo della scuola e della famiglia"*
- *"Strumenti compensativi e misure dispensative: criteri di scelta e applicazione"*

C) Altri BES (Bisogni Educativi Speciali)

Normativa:

- Direttiva Ministeriale 27/12/2012
- Circolare Ministeriale n. 8 del 6/03/2013

Categorie:

- Svantaggio socioeconomico, linguistico, culturale
- Alunni stranieri
- Alunni con disagio comportamentale/relazionale
- Alunni ospedalizzati o in istruzione domiciliare

Strumenti:

- PDP (facoltativo, deliberato dal Consiglio di Classe)
- Personalizzazione didattica
- PAI (Piano Annuale per l'Inclusione)

Domande tipo:

- *"BES: individuazione, strategie didattiche, personalizzazione. Il PAI come strumento di programmazione"*

D) Bullismo e cyberbullismo

Normativa:

- Legge 71/2017 (Cyberbullismo)
- Linee di orientamento MIUR 2017 e 2021

Prevenzione e contrasto:

- Referente per il bullismo e cyberbullismo
- Formazione docenti e studenti
- Protocolli di intervento
- Collaborazione con famiglie e territorio
- Educazione digitale

Domande tipo:

- *"Bullismo e cyberbullismo: strategie di prevenzione e protocolli di intervento"*

3.5 Area amministrativa e gestionale

A) Gestione amministrativo-contabile

Normativa:

- D.I. 129/2018 (Regolamento di contabilità)

- Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023)

Documenti contabili:

- **Programma Annuale:** bilancio preventivo
- **Conto Consuntivo:** bilancio finale
- **Contrattazione integrativa d'istituto**
- **Relazione finanziaria del DS**
- **Mandati di pagamento e reversali**

Organi e figure:

- DSGA (Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi)
- Consiglio di Istituto (approva PA e Conto Consuntivo)
- Giunta esecutiva (predispone)
- Collegio dei Revisori dei Conti

Attività negoziale:

- Contratti sotto soglia (affidamento diretto, procedure semplificate)
- Contratti sopra soglia (gare d'appalto)
- Acquisizione beni e servizi
- Lavori di manutenzione
- Prestazioni professionali

Domande tipo:

- *"Il Programma Annuale: struttura, elaborazione, approvazione, gestione e variazioni"*
- *"L'attività negoziale del DS: competenze, procedure, contratti"*

B) Sicurezza sui luoghi di lavoro

Normativa:

- D.lgs. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza)

Figure:

- **Datore di lavoro:** il DS
- **RSPP** (Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione): può essere interno o esterno
- **RLS** (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza): eletto dai lavoratori
- **Medico competente** (se necessario)
- **Addetti emergenze:** antincendio, primo soccorso

Documenti:

- **DVR** (Documento di Valutazione dei Rischi)
- **DUVRI** (Documento Unico Valutazione Rischi Interferenze): per appalti
- Piani di evacuazione
- Registro infortuni

Formazione:

- Formazione generale e specifica
- Addestramento
- Aggiornamenti periodici

Domande tipo:

- *"La sicurezza nella scuola: ruoli, responsabilità, documenti, formazione"*
- *"Il DVR: elaborazione, contenuti, aggiornamento. Ruolo del DS come datore di lavoro"*

C) Privacy e protezione dati (GDPR)

Normativa:

- Regolamento UE 679/2016 (GDPR)
- D.lgs. 196/2003 modificato dal D.lgs. 101/2018

Figure:

- **Titolare del trattamento:** l'istituzione scolastica
- **Rappresentante:** il DS
- **DPO (Data Protection Officer):** obbligatorio per le scuole, può essere esterno
- **Responsabili del trattamento:** es. fornitori di servizi cloud
- **Autorizzati al trattamento:** personale della scuola

Principi:

- Liceità, correttezza, trasparenza
- Limitazione delle finalità
- Minimizzazione dei dati
- Esattezza
- Limitazione della conservazione
- Integrità e riservatezza
- Accountability (responsabilizzazione)

Documenti:

- Informativa
- Registro dei trattamenti
- Valutazione d'impatto (DPIA - se necessaria)
- Nomine autorizzati

Domande tipo:

- *"Privacy e GDPR nella scuola: principi, adempimenti, figure, diritti degli interessati"*
- *"Il registro delle attività di trattamento: contenuti e modalità di compilazione"*

3.6 Area della leadership educativa

A) Leadership e management

Modelli di leadership:

- Leadership trasformativa
- Leadership distribuita
- Leadership educativa/pedagogica
- Leadership situazionale

Competenze del DS:

- **Relazionali:** comunicazione, gestione conflitti, motivazione
- **Organizzative:** pianificazione, coordinamento, controllo
- **Strategiche:** visione, innovazione, networking
- **Pedagogiche:** promozione qualità didattica, curriculum, valutazione

Domande tipo:

- *"La leadership educativa del DS: caratteristiche, competenze, strategie per promuovere il miglioramento"*
- *"Gestione dei conflitti nella comunità scolastica: tecniche e strategie"*

B) Innovazione didattica e digitale

Normativa:

- Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD)
- Azione #28 PNSD: Animatore Digitale
- Piano Scuola 4.0 (PNRR)

Strumenti:

- Registro elettronico
- Piattaforme e-learning
- LIM e monitor interattivi
- Dispositivi personali (BYOD)
- Coding e pensiero computazionale

Figure:

- Animatore Digitale
- Team digitale
- Docenti innovatori

Domande tipo:

- *"L'innovazione digitale nella scuola: PNSD, Piano Scuola 4.0, ruolo del DS"*
 - *"Come promuovere l'innovazione didattica: strategie, formazione, risorse"*
-

4. METODOLOGIA DI PREPARAZIONE

4.1 Studio sistematico

Fase 1: Mappatura delle conoscenze (2-3 mesi)

- Lettura integrale della normativa fondamentale
- Schemi e mappe concettuali per ogni area
- Glossario dei termini tecnici
- Raccolta delle circolari ministeriali più importanti

Fase 2: Approfondimento tematico (2-3 mesi)

- Studio approfondito per ciascuna area
- Lettura di manuali specifici
- Analisi di casi pratici
- Studio della giurisprudenza rilevante

Fase 3: Integrazione e trasversalità (1-2 mesi)

- Collegamenti tra le diverse aree
- Visione sistemica
- Simulazioni di tracce
- Esercitazioni scritte

Fase 4: Consolidamento e ripasso (1 mese)

- Ripasso ciclico
- Memorizzazione articoli chiave

- Simulazioni a tempo
- Revisione errori

4.2 Strumenti di studio

Materiali cartacei:

- Testi delle leggi (Costituzione, L. 107/2015, DPR 275/1999, ecc.)
- Manuali per concorso DS
- Riviste specializzate (Scuola e Amministrazione, Dirigenti Scuola, ecc.)

Materiali digitali:

- Normattiva.it (testi normativi aggiornati)
- Sito MIUR/MIM
- Portale INDIRE
- Sito INVALSI
- Database giurisprudenziale

Gruppi di studio:

- Confronto con colleghi
- Condivisione materiali
- Simulazioni collettive
- Correzione reciproca

4.3 Tecniche di memorizzazione

Mappe mentali:

- Visualizzazione dei concetti
- Collegamenti logici
- Facilitazione del ricordo

Acronimi e acrostici:

- Per memorizzare elenchi
- Es. "PTOF" → Triennale, Revisione annuale, Approvazione CdI

Ripetizione spaziata:

- Tecnica scientificamente provata
- Ripasso a intervalli crescenti
- Consolidamento a lungo termine

Flashcards:

- Domanda-risposta
- Articoli di legge-contenuto
- Termini tecnici-definizione

5. TECNICHE DI SCRITTURA E ARGOMENTAZIONE

5.1 Struttura della risposta

Schema generale consigliato:

1. Introduzione (10-15% del testo)

- Inquadramento del tema
- Riferimenti normativi essenziali
- Anticipazione della struttura della risposta

2. Sviluppo argomentativo (70-80% del testo)

- Trattazione organica e sistematica
- Riferimenti normativi puntuali
- Esempi concreti
- Criticità e soluzioni
- Collegamenti interdisciplinari

3. Conclusione (10-15% del testo)

- Sintesi dei punti chiave
- Prospettive operative
- Ruolo del DS
- Eventuali proposte innovative

5.2 Stile di scrittura

Caratteristiche da privilegiare:

- **Chiarezza espositiva:** periodi non troppo lunghi, struttura logica
- **Linguaggio tecnico-giuridico:** uso appropriato della terminologia
- **Oggettività:** tono formale, terza persona o forma impersonale
- **Completezza:** trattazione esauriente senza omissioni sostanziali
- **Sintesi:** capacità di essere esaustivi senza dilungarsi eccessivamente

Errori da evitare:

- Genericità e banalità
- Eccessive opinioni personali
- Linguaggio colloquiale
- Inesattezze normative
- Ripetizioni inutili
- Disorganizzazione del testo

5.3 Argomentazione efficace

Metodo IRAC (Issue, Rule, Application, Conclusion):

1. **Issue:** Individuazione del problema
2. **Rule:** Regola normativa applicabile
3. **Application:** Applicazione al caso concreto
4. **Conclusion:** Conclusione motivata

Esempio applicativo:

Traccia: "Il candidato illustri la procedura di elaborazione del PEI secondo la normativa vigente"

Issue: La questione riguarda l'elaborazione del nuovo Piano Educativo Individualizzato secondo il D.I. 182/2020.

Rule: Il DI 182/2020 ha introdotto il nuovo modello nazionale di PEI su base ICF, definendo composizione del GLO, tempistiche e procedure.

Application: Il DS convoca il GLO entro il 31 ottobre, il gruppo elabora il PEI entro il 31 ottobre per l'anno in corso, il documento viene approvato dal GLO e firmato da tutti i componenti...

Conclusion: L'attuale disciplina garantisce maggiore partecipazione delle famiglie e approccio bio-psico-sociale all'inclusione, richiedendo al DS un ruolo di coordinamento e vigilanza sul processo.

6. SIMULAZIONI E TRACCE TIPO

6.1 Area autonomia e governance

Traccia 1: *"Il candidato illustri le caratteristiche dell'autonomia scolastica secondo il DPR 275/1999 e la L. 107/2015, descrivendo come il Dirigente Scolastico può valorizzarla nella gestione della propria istituzione scolastica"*

Punti da sviluppare:

- Inquadramento costituzionale (art. 117 Cost.)
- DPR 275/1999: autonomia didattica, organizzativa, di ricerca
- L. 107/2015: PTOF triennale, organico potenziato, chiamata diretta (superata)
- Ruolo del DS: leadership pedagogica, gestione risorse, rapporti con territorio
- Esempi concreti: flessibilità oraria, articolazione gruppi, progetti specifici
- Vincoli: risorse, contratti, normativa
- Conclusioni: autonomia come responsabilità e opportunità

Traccia 2: *"Il PTOF come documento fondamentale dell'identità culturale e progettuale dell'istituzione scolastica: elaborazione, struttura, approvazione, pubblicazione e monitoraggio"*

Punti da sviluppare:

- Normativa: art. 3 DPR 275/1999, comma 14 L. 107/2015
- Triennialità e revisione annuale
- Processo di elaborazione: analisi contesto, RAV, priorità, obiettivi, azioni
- Struttura: parte istituzionale, curriculum, progetti, organizzazione, risorse
- Organi coinvolti: Collegio propone, CdI approva, DS adotta
- Pubblicazione: Scuola in Chiaro, sito web
- Monitoraggio: verifica in itinere, rendicontazione sociale
- Ruolo del DS: coordinamento, impulso, verifica coerenza

6.2 Area inclusione

Traccia 3: *"L'inclusione degli alunni con disabilità: normativa di riferimento, procedure, figure coinvolte, ruolo del Dirigente Scolastico"*

Punti da sviluppare:

- Evoluzione normativa: L. 104/1992, D.lgs. 66/2017 e 96/2019
- Profilo di funzionamento (ex DF e PDF)
- PEI su base ICF: DM 182/2020 e sentenza TAR Lazio 9795/2021
- GLO: composizione, compiti, tempistiche (entro 31 ottobre)
- Assegnazione risorse: docenti di sostegno, assistenti, risorse strumentali
- Richiesta deroga
- Formazione docenti
- Collaborazione con ASL, Enti Locali, famiglie
- Ruolo DS: garanzia diritto, coordinamento, vigilanza, gestione risorse

Traccia 4: *"DSA e altri BES: normativa, strumenti di intervento, personalizzazione didattica. Il ruolo del GLI e del Dirigente Scolastico"*

Punti da sviluppare:

- L. 170/2010 e Linee guida DSA (DM 5669/2011)
- Direttiva BES 27/12/2012 e CM 8/2013

- Categorie BES: disabilità, DSA, svantaggio socioeconomico/linguistico/culturale
- Strumenti: PDP (obbligatorio per DSA, facoltativo per altri BES)
- Misure compensative e dispensative
- Personalizzazione vs individualizzazione
- GLI: composizione, funzioni, PAI (Piano Annuale Inclusione)
- Formazione docenti
- Rapporti con famiglie e servizi territoriali
- Ruolo DS: promozione cultura inclusiva, coordinamento GLI, approvazione PDP e PAI, vigilanza

6.3 Area valutazione e miglioramento

Traccia 5: *"Il Sistema Nazionale di Valutazione: RAV, Piano di Miglioramento, Rendicontazione sociale. Il ruolo del Dirigente Scolastico nel processo di autovalutazione e miglioramento"*

Punti da sviluppare:

- DPR 80/2013: finalità e struttura SNV
- RAV: sezioni (Contesto, Esiti, Processi, Priorità e Traguardi)
- Nucleo interno di valutazione: composizione e compiti
- Dalla fotografia dell'esistente alla individuazione delle priorità
- Piano di Miglioramento: obiettivi di processo, azioni, indicatori, tempistiche
- Integrazione PDM-PTOF
- Monitoraggio in itinere
- Rendicontazione sociale: trasparenza e accountability
- Ruolo DS: leadership per il miglioramento, coordinamento NIV, impulso innovazione, comunicazione risultati
- Utilizzo dati: INVALSI, esiti studenti, dati contestuali

Traccia 6: *"Le prove INVALSI: finalità, organizzazione, utilizzo dei dati per il miglioramento della qualità dell'offerta formativa"*

Punti da sviluppare:

- Evoluzione prove INVALSI: da campionarie a censuarie
- Computer Based Testing (CBT)
- Ambiti: Italiano, Matematica, Inglese (solo alcuni gradi)
- Classi coinvolte: II e V primaria, III sec. I grado, II e V sec. II grado
- Restituzione dati: confronto con medie, effetto scuola (valore aggiunto)
- Analisi critica dei risultati: non solo numeri ma interpretazione
- Utilizzo per individuare aree di miglioramento
- Prove INVALSI e Esame di Stato (requisito di ammissione, non influenza voto)
- Comunicazione alle famiglie
- Ruolo DS: organizzazione prove, analisi dati, condivisione con collegio, azioni di miglioramento

6.4 Area gestione risorse umane

Traccia 7: *"La gestione delle risorse umane nella scuola: reclutamento, assegnazione, formazione, valutazione. Il ruolo del Dirigente Scolastico"*

Punti da sviluppare:

- Organico dell'autonomia: posti comuni, sostegno, potenziamento
- Reclutamento: graduatorie, chiamata per competenze (superata per gran parte), supplenze
- Assegnazione ai plessi, alle classi, agli ambiti
- Criteri: competenze, continuità, rotazione
- Contrattazione integrativa d'istituto
- Piano di formazione: obbligatoria (sicurezza, privacy) e aggiornamento professionale
- Unità formative (L. 107/2015)
- Valutazione: periodo di prova, comitato di valutazione, bonus merito
- Personale ATA: profili, mansioni, valutazione

- Ruolo DS: valorizzazione competenze, motivazione, gestione criticità, sviluppo professionale

Traccia 8: *"Il periodo di prova e formazione dei docenti neoassunti: normativa, procedure, figure coinvolte, valutazione finale"*

Punti da sviluppare:

- Normativa: art. 1 commi 115-120 L. 107/2015, DM 850/2015
- Durata: 180 giorni di servizio, 120 di attività didattica
- Percorso: bilancio competenze iniziale, peer to peer, formazione online, laboratori formativi, bilancio finale
- Tutor: designazione, compiti, relazione finale
- Comitato di valutazione: composizione, colloquio, parere motivato
- Superamento periodo di prova o ripetizione (una sola volta)
- Visita DS in classe
- Ruolo DS: designazione tutor, supporto, visita, proposta motivata al comitato, decreto finale

6.5 Area amministrativa e contabile

Traccia 9: *"Il Programma Annuale della scuola: elaborazione, struttura, approvazione, gestione, variazioni e monitoraggio"*

Punti da sviluppare:

- Normativa: D.I. 129/2018
- Bilancio annuale di previsione finanziaria
- Principi: unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, pareggio
- Elaborazione: DSGA predispone schema, Giunta esamina, CdI approva (entro 31 dicembre anno precedente)
- Struttura: entrate (A: finanziamenti Stato, B: finanziamenti UE, C: finanziamenti Regione, D: finanziamenti Enti locali, E: contributi privati, Z: disponibilità iniziale); uscite (A: attività, P: progetti)
- Aggregati: Attività (A), Progetti (P)
- Gestione: impegni, liquidazioni, pagamenti (mandati), reversali
- Variazioni: di competenza CdI o DS (entro limiti)
- Monitoraggio trimestrale
- Conto Consuntivo (entro 30 aprile anno successivo)
- Ruolo DS: indirizzo, direzione, coordinamento, responsabilità risultati

Traccia 10: *"La sicurezza nei luoghi di lavoro: normativa, figure, documenti, responsabilità del Dirigente Scolastico come datore di lavoro"*

Punti da sviluppare:

- D.lgs. 81/2008 Testo Unico Sicurezza
- DS = Datore di Lavoro: obblighi non delegabili (valutazione rischi, designazione RSPP)
- Figure: RSPP, RLS, Medico competente, Addetti emergenze (antincendio, primo soccorso)
- DVR (Documento Valutazione Rischi): contenuti, elaborazione, aggiornamento
- Valutazione rischi specifici: stress lavoro-correlato, lavoratrici gestanti, differenze di genere
- Formazione: generale, specifica, addestramento
- Gestione emergenze: piani evacuazione, prove
- Sorveglianza sanitaria (se necessaria)
- Infortuni: gestione, denuncia INAIL, registro
- Responsabilità: penale, civile, amministrativa
- Collaborazione con RSPP, RLS, Ente Locale (edifici)

6.6 Area leadership e innovazione

Traccia 11: *"La leadership educativa del Dirigente Scolastico: caratteristiche, competenze, strategie per promuovere il miglioramento della qualità dell'offerta formativa"*

Punti da sviluppare:

- Modelli di leadership: trasformatore, distribuita, educativa/pedagogica
- Differenza tra management e leadership
- Competenze del DS: relazionali, organizzative, strategiche, pedagogiche
- Leadership per l'apprendimento: focus su didattica e risultati studenti
- Empowerment: valorizzazione competenze, delega, responsabilizzazione
- Motivazione del personale: riconoscimenti, feedback, sviluppo professionale
- Gestione del cambiamento: resistenze, coinvolgimento, comunicazione
- Clima organizzativo e benessere
- Vision condivisa e senso di appartenenza
- Comunità professionale di apprendimento
- Ruolo pedagogico del DS: promozione innovazione didattica, monitoraggio qualità, supporto docenti

Traccia 12: *"L'innovazione digitale nella scuola: Piano Nazionale Scuola Digitale, Piano Scuola 4.0, ruolo del Dirigente Scolastico nel promuovere la trasformazione digitale"*

Punti da sviluppare:

- PNSD (Piano Nazionale Scuola Digitale): azioni, Animatore Digitale, Team digitale
- Piano Scuola 4.0 (PNRR): Next Generation Classrooms, Next Generation Labs
- Ambienti di apprendimento innovativi
- Competenze digitali: DigComp docenti, DigComp studenti
- Strumenti: registro elettronico, piattaforme e-learning, LIM, dispositivi
- BYOD (Bring Your Own Device)
- Sicurezza digitale e cyberbullismo
- Formazione docenti: competenze digitali
- Documentazione e condivisione buone pratiche
- Ruolo DS: visione strategica, investimenti, formazione, monitoraggio, promozione sperimentazione

6.7 Area rapporti con territorio e famiglie

Traccia 13: *"I rapporti scuola-famiglia: partecipazione, comunicazione, gestione dei conflitti. Il Patto educativo di corresponsabilità"*

Punti da sviluppare:

- Principio costituzionale: famiglia e scuola corresponsabili educazione (artt. 30, 33, 34 Cost.)
- Normativa: DPR 235/2007 (Patto educativo), Statuto studenti e studentesse
- Organi collegiali: rappresentanti genitori in Consigli di Classe e Consiglio di Istituto
- Assemblee di classe e d'istituto
- Patto educativo di corresponsabilità: contenuti, sottoscrizione (all'iscrizione), revisione
- Comunicazioni scuola-famiglia: colloqui, comunicazioni scritte, registro elettronico
- Coinvolgimento attivo: progetti, eventi, comitato genitori
- Gestione situazioni conflittuali: ascolto, mediazione, trasparenza
- Reclami: procedura, tempi, risposte
- Privacy: bilanciamento trasparenza e riservatezza
- Ruolo DS: promozione partecipazione, gestione relazioni, mediazione conflitti

Traccia 14: *"Le reti di scuole e i rapporti con il territorio: finalità, tipologie, vantaggi, criticità. Il ruolo del Dirigente Scolastico"*

Punti da sviluppare:

- Normativa: art. 7 DPR 275/1999, art. 1 comma 70-71 L. 107/2015
- Finalità: condivisione risorse, formazione, progetti comuni, economie di scala
- Tipologie: reti di ambito, reti di scopo, accordi di rete
- Accordo di rete: contenuti obbligatori (finalità, durata, risorse, scuola capofila)
- Scuola capofila: rappresentanza, gestione amministrativa
- Ambiti territoriali (L. 107/2015): formazione, supporto autonomia
- Rapporti con Enti Locali: edilizia, servizi, progetti
- Rapporti con ASL: inclusione, prevenzione, educazione salute

- Rapporti con mondo lavoro: PCTO, orientamento, ITS
- Protocolli d'intesa e convenzioni
- Ruolo DS: partecipazione attiva, rappresentanza, valorizzazione opportunità territorio

6.8 Area normativa e procedimenti

Traccia 15: *"Il procedimento amministrativo secondo la L. 241/1990: principi, fasi, responsabile del procedimento, diritto di accesso"*

Punti da sviluppare:

- Principi generali (art. 1): economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza
- Obbligo di motivazione (art. 3)
- Responsabile del procedimento (artt. 4-6): designazione, compiti, responsabilità
- Fasi: iniziativa, istruttoria, decisione, integrazione efficacia
- Comunicazione di avvio (art. 7 e 8)
- Partecipazione (artt. 9-10): memorie, documenti
- Termini: regola generale 30 giorni, conseguenze ritardo
- Silenzio-assenso (art. 20)
- Conferenza di servizi (artt. 14-14quiquies)
- Diritto di accesso (artt. 22-28): documentale, finalità, procedura, diniego
- FOIA (D.lgs. 97/2016): accesso civico generalizzato
- Applicazione nella scuola: procedimenti disciplinari, contrattuali, autorizzativi
- Ruolo DS: garanzia legalità, trasparenza, tempestività

Traccia 16: *"La responsabilità del Dirigente Scolastico: disciplinare, civile, penale, contabile, dirigenziale"*

Punti da sviluppare:

- Responsabilità disciplinare: violazione doveri d'ufficio, procedimento, sanzioni
- Responsabilità civile: danno a terzi, art. 28 Cost., responsabilità diretta e della PA
- Responsabilità penale: reati contro PA, sicurezza lavoro, privacy, altri reati
- Responsabilità contabile: danno erariale, dolo o colpa grave, giurisdizione Corte dei Conti
- Responsabilità dirigenziale: mancato raggiungimento obiettivi, valutazione negativa, conseguenze
- Assicurazioni: coperture possibili
- Buone pratiche: documentazione, trasparenza, delega appropriata, aggiornamento
- Ruolo DS: consapevolezza, diligenza, prudenza, rispetto norme

7. CRITERI DI VALUTAZIONE

7.1 Griglia di valutazione tipo

La commissione valuterà le risposte secondo criteri quali:

1. Pertinenza e completezza (max 25 punti per quesito)

- Risposta aderente alla traccia
- Trattazione completa di tutti gli aspetti richiesti
- Assenza di divagazioni o elementi non pertinenti

2. Correttezza e precisione dei contenuti (max 25 punti)

- Correttezza delle informazioni
- Precisione dei riferimenti normativi
- Esattezza dei dati e delle procedure descritte
- Aggiornamento normativo

3. Capacità argomentativa e logica espositiva (max 25 punti)

- Organizzazione logica del discorso
- Coerenza argomentativa
- Collegamenti interdisciplinari
- Capacità di sintesi

4. Padronanza del linguaggio tecnico-giuridico (max 25 punti)

- Proprietà lessicale
- Uso appropriato della terminologia tecnica
- Chiarezza espositiva
- Correttezza grammaticale e sintattica

7.2 Elementi che valorizzano la risposta

Riferimenti normativi puntuali:

- Citazione precisa di leggi, decreti, articoli
- Non solo il numero della norma, ma anche il contenuto
- Aggiornamenti e modifiche successive

Esempi concreti:

- Riferimenti a situazioni reali
- Casi pratici
- Procedure operative dettagliate

Visione sistemica:

- Collegamenti tra diversi ambiti
- Implicazioni multiple delle decisioni
- Approccio olistico

Prospettiva operativa:

- Indicazioni pratiche per l'azione del DS
- Strumenti concreti
- Procedure definite

Attenzione alle criticità:

- Non solo aspetti positivi
- Problemi e possibili soluzioni
- Equilibrio tra idealità e realismo

7.3 Errori da evitare

Errori di contenuto:

- Informazioni obsolete o superate
- Confusione tra norme diverse
- Imprecisioni nei riferimenti
- Lacune su aspetti essenziali

Errori metodologici:

- Risposta generica e superficiale
- Mancanza di struttura logica

- Eccessiva lunghezza o eccessiva brevità
- Dispersività

Errori formali:

- Linguaggio inappropriato
 - Errori grammaticali gravi
 - Lessico impreciso
 - Mancanza di chiarezza
-

8. STRATEGIE OPERATIVE DURANTE LA PROVA

8.1 Gestione del tempo

5 ore = 300 minuti per 7 quesiti (5+2 lingua)

Distribuzione consigliata:

Primi 15-20 minuti:

- Lettura attenta di tutti i quesiti
- Individuazione delle parole chiave
- Scelta dell'ordine di svolgimento
- Schema mentale delle risposte

Per ciascun quesito in italiano (5 quesiti $\times$ 45 minuti = 225 minuti):

- 5 min: analisi traccia e scaletta
- 30 min: stesura
- 10 min: revisione e completamento

Per ciascun quesito in lingua straniera (2 quesiti $\times$ 25 minuti = 50 minuti):

- 3 min: comprensione testo e pianificazione
- 18 min: stesura
- 4 min: revisione

Ultimi 25 minuti:

- Rilettura generale
- Correzione refusi
- Eventuali integrazioni
- Verifica completezza

8.2 Strategia di svolgimento

Ordine consigliato:

1. Iniziare dal quesito che si conosce meglio (sicurezza e motivazione)
2. Proseguire con difficoltà crescente
3. Lasciare per ultimo il quesito più critico (se c'è)
4. Svolgere i quesiti in lingua nella seconda parte

Per ogni quesito:

Step 1: Analisi (5 minuti)

- Sottolineare parole chiave
- Individuare verbi operativi (illustri, descriva, analizzi, proponga)
- Identificare i sotto-temi
- Richiamare alla mente norme e concetti

Step 2: Scaletta (incluso nei 5 minuti)

- Elenco sintetico degli argomenti da trattare
- Ordine logico di esposizione
- Norme da citare
- Esempi da utilizzare

Step 3: Stesura (30 minuti)

- Seguire la scaletta
- Scrivere in modo fluido senza fermarsi troppo
- Se manca un riferimento preciso, lasciare spazio e completare dopo
- Mantenere l'attenzione al tempo

Step 4: Revisione (10 minuti)

- Rilettura critica
- Verifica completezza
- Correzione errori
- Aggiunta riferimenti mancanti
- Verifica lunghezza (né troppo breve né eccessiva)

8.3 Gestione dell'ansia e dello stress

Prima della prova:

- Riposo adeguato la notte precedente
- Colazione leggera
- Arrivo con congruo anticipo
- Materiali necessari (documento, convocazione)

Durante la prova:

- Respirazione controllata se si avverte tensione
- Non farsi influenzare dagli altri candidati
- Concentrazione sul proprio compito
- Fiducia nella preparazione

In caso di "vuoto mentale":

- Passare temporaneamente ad altro quesito
- Scrivere liberamente ciò che si ricorda sul tema
- Consultare mentalmente le proprie mappe concettuali
- Non farsi prendere dal panico: le conoscenze riemergono

8.4 Utilizzo della piattaforma digitale

Familiarità con lo strumento:

- Provare preventivamente con simulazioni digitali
- Conoscere le funzioni: salvataggio, formattazione, copia-incolla

Strategie tecniche:

- Salvare frequentemente

- Utilizzare funzione copia-incolla con cautela (rischio errori)
- Formattazione minimale (grassetto per evidenziare, non eccedere)
- Attenzione al conteggio battute (se presente)

Vantaggi della digitazione:

- Possibilità di modificare agevolmente
- Testo leggibile
- Facilità di integrazione

Svantaggi da gestire:

- Mancanza di visione d'insieme (come su carta)
 - Possibili problemi tecnici (segnalare immediatamente)
-

9. BIBLIOGRAFIA ESSENZIALE

9.1 Testi normativi fondamentali

Costituzione e leggi generali:

- Costituzione della Repubblica Italiana (artt. 3, 33, 34, 97, 117, 118, 119)
- Legge 241/1990 (Procedimento amministrativo)
- D.lgs. 165/2001 (Pubblico impiego)
- Codice Civile (responsabilità, contratti)

Autonomia e governance:

- Legge 59/1997 (Delega autonomia)
- DPR 275/1999 (Regolamento autonomia)
- Legge 107/2015 (La Buona Scuola)
- D.lgs. 297/1994 (Testo Unico Istruzione)

Valutazione:

- DPR 80/2013 (SNV)
- D.lgs. 62/2017 (Valutazione e certificazione competenze)
- O.M. 172/2020 (Valutazione scuola primaria)

Inclusione:

- Legge 104/1992
- Legge 170/2010 (DSA)
- D.lgs. 66/2017 e 96/2019 (Inclusione)
- D.M. 182/2020 (nuovo PEI)
- Direttiva BES 27/12/2012 e C.M. 8/2013

Amministrazione e contabilità:

- D.I. 129/2018 (Regolamento contabilità)
- D.lgs. 36/2023 (Codice contratti pubblici)

Sicurezza e privacy:

- D.lgs. 81/2008 (Sicurezza lavoro)
- Regolamento UE 679/2016 (GDPR)
- D.lgs. 196/2003 modificato da D.lgs. 101/2018

9.2 Manuali per il concorso

Titoli consigliati:

- **Maggioli Editore:** "Concorso Dirigenti Scolastici" (manuale completo con normativa commentata)
- **Edises:** "Concorso a Cattedra - Dirigente Scolastico" (teoria e test)
- **Simone:** "Il Dirigente Scolastico" (manuale teorico-pratico)
- **Guerini:** "La leadership del dirigente scolastico"

9.3 Riviste specializzate

Pubblicazioni periodiche:

- "Dirigenti Scuola" (rivista mensile)
- "Scuola e Amministrazione"
- "Notizie della Scuola" (settimanale normativa)
- "Rivista dell'istruzione" (Maggioli)

9.4 Sitografia

Siti istituzionali:

- www.miur.gov.it / www.istruzione.gov.it (Ministero)
- www.normattiva.it (testi normativi aggiornati)
- www.invalsi.it (valutazione e prove)
- www.indire.it (ricerca e innovazione)
- www.istruzione.lombardia.gov.it (e altri USR)

Portali tematici:

- www.edscuola.it (legislazione scolastica)
- www.orizzontescuola.it (news e approfondimenti)
- www.tecnicadellascuola.it (rivista online)

9.5 Documenti europei e internazionali

Documenti UE:

- Raccomandazione Competenze Chiave 2018
- Quadro Europeo Qualifiche (EQF)
- Strategia Europa 2020 e successivi

Documenti OCSE:

- Rapporti PISA
- TALIS (Teaching and Learning International Survey)
- Education at a Glance

10. APPENDICI

10.1 Lessico essenziale del dirigente scolastico

Termini da conoscere perfettamente:

- **Accountability:** Rendicontazione e responsabilità verso stakeholder
- **Benchmark/Benchmarking:** Confronto con standard di riferimento o best practices
- **Budget:** Piano finanziario, nel contesto scolastico riferito alle risorse assegnate

- **Comitato di valutazione:** Organo per valutazione docenti (L. 107/2015)
- **Curricolo:** Percorso formativo con obiettivi, contenuti, metodi, valutazione
- **DSGA:** Direttore Servizi Generali e Amministrativi
- **DVR:** Documento Valutazione Rischi (sicurezza)
- **Empowerment:** Processo di crescita della capacità decisionale e autonomia
- **GLI/GLO:** Gruppo Lavoro Inclusione / Gruppo Lavoro Operativo (per singolo alunno)
- **INVALSI:** Istituto Nazionale Valutazione Sistema educativo Istruzione formazione
- **KPI (Key Performance Indicators):** Indicatori chiave di prestazione
- **Leadership:** Capacità di guidare, influenzare, motivare verso obiettivi comuni
- **NIV:** Nucleo Interno di Valutazione (per RAV)
- **PAI:** Piano Annuale per l'Inclusione
- **PCTO:** Percorsi Competenze Trasversali Orientamento (ex Alternanza scuola-lavoro)
- **PDP:** Piano Didattico Personalizzato (DSA e altri BES)
- **PDM:** Piano di Miglioramento
- **PEI:** Piano Educativo Individualizzato (alunni con disabilità)
- **PTOF:** Piano Triennale Offerta Formativa
- **RAV:** Rapporto di Autovalutazione
- **RSPP:** Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione
- **Stakeholder:** Portatori di interesse (studenti, famiglie, docenti, territorio, ecc.)
- **UDA:** Unità Di Apprendimento (progettazione didattica interdisciplinare)

10.2 Checklist finale pre-prova

Preparazione contenutistica:

- ☐ Ho studiato tutta la normativa fondamentale
- ☐ Conosco gli articoli chiave delle leggi principali
- ☐ Ho fatto almeno 20 simulazioni complete
- ☐ Ho rivisto gli errori delle simulazioni
- ☐ Ho preparato schemi sintetici per ogni area
- ☐ Conosco le ultime novità normative

Preparazione linguistica (per quesiti in lingua):

- ☐ Ho esercitato comprensione testi in lingua
- ☐ Ho ripassato lessico educativo in lingua straniera
- ☐ Ho fatto simulazioni di quesiti in lingua
- ☐ Conosco strutture grammaticali livello B2

Preparazione metodologica:

- ☐ So gestire il tempo (45 min per quesito)
- ☐ Ho una strategia di svolgimento chiara
- ☐ Conosco la struttura tipo di una risposta efficace
- ☐ So come iniziare e concludere una risposta

Preparazione pratica:

- ☐ Ho verificato sede e orario della prova
- ☐ Ho preparato documento di identità valido
- ☐ Ho la convocazione stampata
- ☐ So come raggiungere la sede (ho verificato i trasporti)
- ☐ Ho familiarità con la piattaforma digitale (se possibile)

Preparazione psicologica:

- ☐ Ho pianificato riposo adeguato la notte prima
 - ☐ Ho strategie per gestire l'ansia
 - ☐ Ho fiducia nella mia preparazione
 - ☐ Sono concentrato e motivato
-

CONCLUSIONI

La prova scritta del concorso per Dirigenti Scolastici rappresenta una sfida impegnativa ma affrontabile con adeguata preparazione. Il successo richiede:

1. **Conoscenza approfondita** della normativa e dei contenuti
2. **Capacità di sintesi e argomentazione** chiara ed efficace
3. **Visione sistemica** dell'istituzione scolastica
4. **Competenze operative** concrete
5. **Gestione efficace** del tempo e dello stress durante la prova

La figura del Dirigente Scolastico, come emerge dai quesiti, non è solo un amministratore ma un **leader educativo** chiamato a:

- Promuovere il successo formativo di tutti gli studenti
- Valorizzare le competenze professionali
- Gestire con efficienza ed efficacia le risorse
- Innovare e migliorare continuamente
- Costruire relazioni positive con la comunità
- Garantire legalità, trasparenza e inclusione

La preparazione al concorso, quindi, non è solo studio mnemonico di norme, ma acquisizione di una **visione complessiva** della scuola e del ruolo dirigenziale, nella consapevolezza che guidare una istituzione scolastica significa contribuire alla crescita delle nuove generazioni e al futuro del Paese.

In bocca al lupo a tutti i candidati!