



Libro Concorso *Simone*

CONCORSO 2004 DSGA LA PROVA ORALE

COPYRIGHT © SIMONE

**EDIZIONI
SIMONE®**
dal 1968

Gruppo Editoriale **Simone**

Copyright © 2020 Simone s.r.l.
Via F. Caracciolo, 11
80122 Napoli
www.simone.it

Tutti i diritti riservati
È vietata la riproduzione anche parziale e con
qualsiasi mezzo senza l'autorizzazione
scritta dell'editore.

Febbraio 2020
530/C • Concorso 2004 DSGA – La prova orale

Hanno collaborato alla realizzazione del volume: *Giovanni Ciotola, Claudia De Rosa, Beatrice Locorotolo, Chiara Palladino*

Questo volume è stato stampato presso:
PL PRINT s.r.l.
Via Don Minzoni, n. 302 – Cercola (NA)



Per tutte le informazioni su questo e altri concorsi visita:

- il sito Simone Concorsi (www.simoneconcorsi.it)
- la nostra pagina Facebook (www.facebook.com/SimoneConcorsi)
- il gruppo ufficiale Simone Concorsi (www.facebook.com/groups/SimoneConcorsi/)

La pubblicazione di questo volume, pur curato con scrupolosa attenzione dagli Autori e dalla redazione, non comporta alcuna assunzione di responsabilità da parte degli stessi e della Casa editrice per eventuali errori, incongruenze o difformità dai contenuti delle prove effettivamente somministrate in sede di concorso.


Tuttavia per continuare a migliorare la qualità delle sue pubblicazioni e renderle sempre più mirate alle esigenze dei lettori, la Edizioni Simone sarà lieta di ricevere segnalazioni o osservazioni all'indirizzo info@simone.it

PREMESSA

Il Manuale è diretto a coloro che si accingono ad affrontare la fase conclusiva del concorso per **Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA)**, bandito nella G.U. del 28 dicembre 2018, n. 102.

La **prova orale**, oltre a comprendere un colloquio sulle materie specialistiche e strettamente attinenti al ruolo e alle funzioni richiesti alla figura del DSGA, sarà diretta alla *verifica della conoscenza degli strumenti informatici e delle tecnologie della comunicazione* di più comune impiego, nonché alla *verifica della conoscenza della lingua inglese*, attraverso la lettura e la traduzione di un testo scelto dalla Commissione d'esame.

Il testo, dunque, è stato così strutturato:

- **Parte I (Strumenti informatici e tecnologie della comunicazione)**, in cui si analizzano gli strumenti e le tecnologie informatiche più utilizzati, e si affronta anche l'importante argomento dello sviluppo del "digitale" nella scuola;
- **Parte II (Lingua inglese)**, che propone elementi per affrontare il **colloquio in lingua inglese**, *schede grammaticali di ripasso, esempi di conversazione e di fraseologia* tra i più ricorrenti nonché di *brani tradotti*. Ad arricchire questa Parte contribuiscono numerose **Espansioni online**, tra cui evidenziamo gli  **Audio Practice** per esercitarsi sulla pronuncia;
- **Parte III (Focus sui principali aggiornamenti normativi)**, in cui si dà conto delle novità legislative più significative che hanno interessato il settore scolastico negli ultimi mesi.

Questo Manuale, dunque, per le caratteristiche descritte, costituisce un **indispensabile ausilio per la preparazione** alla prova orale del concorso per DSGA.

PARTE I Strumenti informatici e tecnologie della comunicazione

Capitolo 1 L'informatizzazione nella scuola

1 Lo sviluppo del digitale al servizio della scuola	Pag.	7
2 I principali contenuti del Codice dell'amministrazione digitale (CAD)	»	8
a) Identità e domicilio digitale	»	8
b) I documenti informatici e il sistema delle firme	»	10
c) I dati nelle pubbliche amministrazioni	»	11
d) I siti web delle pubbliche amministrazioni	»	12
3 Il sito web della scuola	»	13
4 La dematerializzazione documentale nella scuola	»	13
5 Il Piano Nazionale Scuola Digitale	»	14
a) Il Piano Nazionale della Scuola Digitale 2008	»	14
b) Il Piano Nazionale per la Scuola Digitale 2015	»	15

Capitolo 2 L'hardware

1 Che cos'è l'hardware	»	19
2 Computer e co.	»	19
3 Gli smartphone	»	20
4 Il processore	»	20
5 Tipi di memoria	»	21
6 Periferiche di input	»	22
7 Periferiche di output	»	24
8 La LIM	»	25

Capitolo 3 Le reti di computer, Internet e la posta elettronica

1 Cosa è una rete e quali sono i suoi scopi	»	26
2 Internet e i suoi utilizzi	»	27
3 Modalità di connessione a Internet	»	28
4 Le reti wireless	»	30
5 I browser	»	31
6 I possibili utilizzi di Internet	»	32
7 Utilizzo del browser	»	34
8 I popup	»	36
9 I cookie	»	37

10 Strumenti di traduzione	Pag.	38
11 I motori di ricerca	»	41
12 L'utilizzo delle informazioni	»	46
13 La protezione dei dati personali	»	46
14 Le comunità virtuali	»	50
15 Pubblicazione e condivisione di contenuti.....	»	51
16 Forme di protezione e prevenzione	»	52
17 IM, SMS, MMS, VoIP	»	53
18 Netiquette e altre regole da seguire nella comunicazione elettronica	»	54
19 La posta elettronica	»	55
20 I destinatari della posta elettronica: tipologie	»	57
21 I «pericoli» della posta elettronica	»	57
22 Google Mail.....	»	59
23 Gestione dei contatti e delle liste di distribuzione con Google Mail ...	»	62
24 Gestione dello spam	»	64

Capitolo 4 Sistemi operativi: Windows 10

1 Il desktop di Windows 10 e la Barra delle applicazioni	»	65
2 Le icone.....	»	67
3 Le finestre: cosa sono e da cosa sono composte.....	»	68
4 File e cartelle	»	71
5 Copiare e spostare file e cartelle	»	76
6 Eliminare file e cartelle	»	77
7 I supporti di memorizzazione.....	»	78
8 Le unità di memorizzazione on line	»	79
9 La compressione di file e cartelle.....	»	79

Capitolo 5 Word processor

1 I programmi di videoscrittura.....	»	82
2 Utilizzare Word	»	83
3 La sillabazione automatica	»	87
4 L'allineamento del testo	»	88
5 I rientri	»	90
6 Le tabulazioni.....	»	92
7 Interlinea e spaziatura tra paragrafi.....	»	95
8 Gli elenchi.....	»	96
9 Le tabelle	»	97
10 Inserire oggetti grafici in un documento.....	»	101
11 Lavorare sugli oggetti	»	104
12 Il controllo ortografico	»	105

13 L'anteprima di stampa e la stampa dei documenti.....	Pag. 106
14 Intestazione e piè di pagina.....	» 108

Capitolo 6 I fogli di calcolo

1 Il foglio elettronico: cosa è e a cosa serve.....	» 112
2 Alcuni concetti di base.....	» 113
3 Cenni di base sull'interfaccia.....	» 115
4 Inserire testo, numeri e date nelle celle.....	» 119
5 Selezionare celle.....	» 120
6 Ordinare i dati.....	» 122
7 Tagliare, copiare e incollare.....	» 124
8 Usare i riempimenti automatici.....	» 125
9 Le formule in Excel.....	» 127
10 Formule personalizzate e best practise.....	» 128
11 Riconoscere e capire i più comuni errori nelle formule.....	» 130
12 Riferimenti relativi e assoluti.....	» 130
a) Riferimenti relativi.....	» 131
b) Riferimenti assoluti.....	» 131
13 Funzioni.....	» 133
a) Funzione Somma.....	» 136
b) Funzione Media.....	» 137
c) Le funzioni Minimo e Massimo.....	» 139
d) La funzione di Conteggio.....	» 141
e) La funzione di Conteggio celle non vuote.....	» 143
f) La funzione di Arrotondamento.....	» 143
g) La funzione SE.....	» 145
14 Creazione di semplici grafici.....	» 149
15 Lavorare con i grafici.....	» 154
a) Modificare lo stile e il tipo del grafico.....	» 154
b) Spostare, ridimensionare, cancellare un grafico.....	» 156
c) Operazioni sul titolo di un grafico.....	» 157
d) Inserire e modificare la legenda di un grafico.....	» 159
e) Operazioni sulle etichette di un grafico.....	» 162
f) Modificare il colore dello sfondo di un grafico e il colore di riempimento della legenda.....	» 164
g) Modificare il colore delle serie di dati.....	» 165
h) Modificare le dimensioni e il colore dei caratteri del titolo, degli assi, della legenda.....	» 166

Capitolo 7 Presentazioni elettroniche

1 L'importanza delle immagini nella comunicazione	Pag. 169
2 Realizzare una presentazione	» 171
3 Le diapositive	» 176
4 Come inserire il testo in una slide	» 178
5 Creare un grafico	» 181
6 Gli organigrammi	» 184
7 Inserire e manipolare le immagini	» 188
8 Inserire e manipolare forme	» 189
9 Passare da una diapositiva all'altra	» 192
10 Effetti di animazione	» 194
11 Le note	» 198
12 La presentazione	» 199
13 Non solo PowerPoint: presentazioni con Prezi	» 200

Capitolo 8 Sicurezza e protezione

1 La sicurezza sul Web	» 209
2 Crittografia, siti Web sicuri e certificati	» 210
3 Le password	» 211
4 L'uso dei firewall per proteggere i computer	» 212
5 Il backup dei dati	» 213
6 L'aggiornamento del software	» 218
7 I malware	» 218
8 Come si diffondono i malware?	» 220
9 Difendersi dai malware	» 221
10 Computer e salute	» 225
11 Il risparmio energetico	» 226
12 Imparare a riciclare	» 229
13 L'accessibilità	» 229

PARTE II Lingua inglese

Introduzione L'importanza delle competenze linguistiche

1 Cittadinanza europea e conoscenza delle lingue	» 235
2 Le competenze linguistiche dei docenti e dei dirigenti	» 235

Sezione A Schede grammaticali

Scheda [1] Alfabeto, regole di pronuncia e segni d'interpunzione	Pag. 239
Scheda [2] Plurale dei sostantivi, <i>count and non-count nouns</i> , gen. sassone	» 242
1 Come formare il plurale	» 242
2 I plurali irregolari	» 242
3 Sostantivi numerabili e non numerabili	» 242
4 Come numerare i <i>non-count nouns</i>	» 243
5 Il genitivo sassone	» 243
Scheda [3] Pronomi personali, aggettivi e pronomi possessivi	» 245
Scheda [4] Le espressioni di quantità	» 246
Scheda [5] I numerali	» 247
1 Tabella dei numerali cardinali e ordinali	» 247
2 I numeri cardinali	» 247
3 I numeri ordinali	» 248
Scheda [6] Le forme dei verbi <i>to be</i> , <i>to have</i> e <i>to do</i>	» 249
1 Il verbo <i>to be</i>	» 249
2 Il verbo <i>to have</i>	» 250
3 Il verbo <i>to do</i>	» 251
Scheda [7] Tempi, modi e forme dei verbi	» 252
1 Verbi regolari e irregolari	» 252
2 Il <i>simple present</i>	» 254
3 Il <i>present continuous</i>	» 255
4 Il <i>simple past</i>	» 256
5 Il <i>past continuous</i>	» 258
Scheda [8] La forma passiva	» 259
1 Quando si usa	» 259
2 La formazione del passivo	» 259
3 Il complemento d'agente	» 259

4 I verbi che non possono essere passivi.....	Pag. 259
5 Gli errori comuni con il passivo	» 260
6 Un esempio di coniugazione	» 260
Scheda 9 Differenze tra <i>British English</i> e <i>American English</i>	» 261
Scheda 10 <i>False Friends</i> Inglese-Italiano.....	» 266
Scheda 11 Prospetto dei <i>Phrasal / Prepositional Verbs</i>	» 268
Scheda 12 Espressioni idiomatiche di uso comune	» 276

Sezione B

Elementi per affrontare il colloquio in lingua

Capitolo 1 The Job Interview	» 281
Capitolo 2 General and Administrative Services Manager Interview Questions and Answers.....	» 292

Sezione C

Le domande e i temi del colloquio

Quesito 1 The Internet	» 305
Quesito 2 Learning with Multimedia Instruments	
1 Discipline, Intra-Discipline, and Essential Learning	» 307
2 Learning in the Analogical-Systemic Thought.....	» 308
3 The Multimedia Teaching Instruments: the “E-Learning”	» 309
Quesito 3 The Interactive Whiteboard (LIM)	
1 Ministerial Intervention for the Spread of Interactive Whiteboard in Italy: the Birth and Development of a New Technology for Active Learning in the Classroom.....	» 310
2 Effective Communication with Digital and ICT Instruments.....	» 311

Quesito 4 Computers and Socialization: What Do You Think about It from the Point of View of the Children?.....	Pag. 313
Quesito 5 Social Networks Are Considered “Web 2.0 Sites”: What Does This Mean?.....	» 314
Quesito 6 Smartphone Anxiety.....	» 315
Quesito 7 Note-Taking Strategies: “Using Laptops” or “By Hand”. Which One Is Better?.....	» 316
Quesito 8 Teaching Methods	
1 Social Objectives of an Individual-Centered Training Course	» 317
2 Impairment, Disability, Handicap, and Maladjustment: the New ICF Bio-Psycho-Socio Perspective.....	» 317
3 The Integration Instruments	» 318
4 Role of the Support Teacher: Methodology Aspects	» 320
5 The Role of the School Manager in accordance to the <i>Guidelines for the Integration of Disabled Students</i>	» 320
6 Law 170/2010 on Learning Disturbance.....	» 321
Quesito 9 Learning Disabilities: How to Deal with Them	» 321
Quesito 10 The Educational System in Italy	
1 The Right and Duty to Education and Training	» 322
2 Alternating School and Work.....	» 323
3 “Educational Society” and “Lifelong Learning”	» 324
4 Equal Public School	» 324
Quesito 11 The Education Reform (2008-2011)	
1 Contribution of the Schools to the Containment of Public Spending..	» 325
2 Teaching Staff and Formation of Classes.....	» 325
3 High School Revision and Reorder.....	» 327
4 Initial Teacher Training, Career, and Short-Term Contracts	» 328

Quesito 12 School and Work

- | | |
|---|----------|
| 1 A Need to Meet | Pag. 329 |
| 2 Tasks of Collegial Bodies | » 330 |
| 3 Alternation Program in a Third Year High School Class: Illustrative Chart | » 330 |

Quesito 13 The Autonomy of the Schools

- | | |
|--|-------|
| 1 Decentralization..... | » 331 |
| 2 Central and Peripheral Organs of Ministry of Education, University and Research..... | » 332 |
| 3 School Autonomy..... | » 332 |
| 4 Rules for Autonomy in the Schools: Curricular Flexibility and Functional Staff Organization..... | » 333 |
| 5 The Collective Bodies Representatives..... | » 334 |

Quesito 14 Quality in the Educational System

- | | |
|--|-------|
| 1 The Organizational Learning | » 335 |
| 2 Methods and Standards of the Evaluation System: INVALSI..... | » 336 |
| 3 The School Self-Evaluation | » 337 |

Quesito 15 The School Planning

- | | |
|---|-------|
| 1 Profile of the School and the Educational Offer Plan | » 339 |
| 2 Development and Structure of the Educational Offer Plan..... | » 339 |
| 3 School Curriculum and the Widening of the Training Offered..... | » 340 |
| 4 Financial Instruments and Types of Expenditure..... | » 340 |
| 5 The Annual Program and Chartered Services..... | » 341 |
| 6 Quality Assessment..... | » 342 |

Quesito 16 The “Good School” Plan: A Turning Point for Italy.. » 342**Quesito 17 The School Manager and the General and Administrative Services Manager**

- | | |
|--|-------|
| 1 The School Manager | » 344 |
| 2 The General and Administrative Services Manager..... | » 345 |

Quesito 18 Access to Administrative Records in School » 346**Quesito 19 The Prevention and Protection Service in School...** » 348

Quesito 20 The Collective Bargaining

1 Union Relationships in the Public Administration	Pag. 349
2 The Different Types of Union Relations	» 350
3 Bargaining Levels	» 350
4 Relations Between Unions and School Institutes	» 351
a) Nature of the Union Relations Within the School.....	» 351
b) The Parties Involved.....	» 351
c) The Subjects	» 352
5 Enabling Act 15/2009 and the Reform of the Collective Bargaining System	» 352
6 Conclusive Comments on the New Role of School Bargaining	» 353

Quesito 21 The European Union

1 Evolution of the European Communities	» 353
2 EU Institutions.....	» 355
3 Rules and Regulatory Instruments	» 355
4 Treaty on the Functioning of the European Union	» 356
5 An Opportunity for Young People.....	» 357
6 Brexit.....	» 357

Quesito 22 NOP ERDF Projects: Learning Environments..... » 357

Quesito 23 The Educational System in the European Countries

1 The European Dimension of Education	» 359
2 EU Intervention in Support of Education and Training.....	» 360
3 EU Opportunities Offered to School Systems.....	» 361
4 School Systems in the European Countries.....	» 361

Quesito 24 European Programs and Structural Funds

1 The “Lisbon” and “Post-Lisbon” Strategies.....	» 363
2 The European Programs: <i>Youth on the Move</i> and <i>Lifelong Learning</i> Programme.....	» 364
a) <i>Youth on the Move</i>	» 364
b) <i>Lifelong Learning Programme</i>	» 364
3 The CLIL Methodology	» 365
4 Structural Funds.....	» 365
a) European Social Fund and Regional Development Fund.....	» 365
b) The New NOP Programming.....	» 366
c) The NOP Program Management.....	» 366

Quesito 25 The International Standard Classification of Education (ISCED).....	Pag. 367
---	----------

Quesito 26 The Common European Framework of Reference (CEFR) for Languages

1 Overview.....	» 370
2 What Is the Common European Framework of Reference for Languages?	» 371
3 The CEFR and EF SET	» 371
4 Much More Than Proficiency Scales.....	» 372
5 Where Did the CEFR Come From?.....	» 372
6 Who Uses the CEFR?.....	» 373
7 Using the CEFR in Specific Contexts.....	» 373
8 Why Is the CEFR Important?	» 373
9 How Can I Find Out My CEFR Level?	» 374
10 What Criticism Has the CEFR Faced?.....	» 374
11 Important Note	» 375

Sezione D

Esempi di brani tradotti

Brani	» 377
--------------------	-------

PARTE III Focus sui principali aggiornamenti normativi

Scheda 1 La riorganizzazione del MIUR: il D.P.C.M. 4 aprile 2019, n. 47 e il D.L. 9 gennaio 2020, n. 1.....	» 455
Scheda 2 I contratti delle istituzioni scolastiche	» 458
1 La capacità negoziale delle istituzioni scolastiche	» 458
2 Funzioni e poteri relativi all'attività negoziale delle istituzioni scolastiche	» 460
a) Compiti e funzioni del DS e del DSGA.....	» 460
b) Compiti e funzioni del Consiglio d'istituto.....	» 461
3 Il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016).....	» 463
4 Il Codice dei contratti dopo il D.L. 18-4-2019, n. 32 (cd. sblocca cantieri)..	» 464

5	L'ambito di applicazione del Codice	Pag. 466
	a) Ambito soggettivo	» 466
	b) Segue: I soggetti aggiudicatari	» 467
	c) Ambito oggettivo	» 468
6	Segue: I contratti sopra soglia e sotto soglia	» 470
	a) Il valore economico della soglia	» 470
	b) La disciplina dei contratti sotto soglia	» 471
	c) L'affidamento delle istituzioni scolastiche: procedure e importi ...	» 472
7	Il sistema di <i>governance</i> sui contratti pubblici	» 473
8	I principi generali per l'affidamento e l'esecuzione di appalti e concessioni	» 474
	a) L'art. 30 del Codice	» 474
	b) Il principio di trasparenza	» 476
9	Il Responsabile unico del procedimento negli appalti e nelle concessioni	» 477
10	La fase propedeutica alla gara: pianificazione, programmazione e progettazione	» 478
11	La qualificazione e l'aggregazione delle stazioni appaltanti	» 480
	a) La qualificazione	» 480
	b) L'aggregazione	» 481
12	Il percorso di formazione del contratto: l'evidenza pubblica	» 482
	a) Ambito applicativo delle norme codicistiche	» 482
	b) <i>L'iter</i>	» 483
13	Le comunicazioni digitali nelle gare pubbliche	» 489
14	L'esecuzione del contratto	» 490
15	La tutela	» 491
16	Il riparto di giurisdizione in materia di contratti pubblici	» 493
17	Le convenzioni quadro e gli acquisti centralizzati	» 493
	a) Strumenti di acquisto di beni e servizi	» 493
	b) La normativa sugli acquisti centralizzati	» 493
	c) Le convenzioni quadro	» 494
	d) Il portale internet <i>acquistinretepa.it</i>	» 495
	e) Il Mercato Elettronico della Pubblica Istruzione (MEPI)	» 496
	f) La centralizzazione degli acquisti come strumento di razionalizzazione della spesa pubblica	» 497
18	Strumenti di acquisto e di negoziazione utilizzabili dalle scuole	» 497
Scheda	3 Le novità introdotte dalla legge di bilancio 2020 (L. 160/2019) nel settore scolastico	» 499

Scheda **4** Il nuovo sistema di reclutamento del personale docente..... Pag. 502

Scheda **5** Il nuovo quadro normativo in materia di inclusione (di Anna Maria di Nocera) » 505

1 Le novità della L. 107/2015 e del decreto attuativo, D.Lgs. 66/2017 » 505

2 Le modifiche e le integrazioni del D.Lgs. 96/2019 » 508

COPYRIGHT © SIMONE