



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche - Direzione Generale

COMMISSIONE ESAMINATRICE PER LE PROCEDURE DI SELEZIONE  
INDETTE CON D.D.G. 17 SETTEMBRE 2001

**POSIZIONE C2**

**ARGOMENTI PER LA STESURA DELLA TESINA PER IL PROFILO PROFESSIONALE  
N. 1 - FUNZIONARIO ESPERTO PER L'AREA AMMINISTRATIVO-GIURIDICO-  
LEGALE E CONTABILE**

- La comunicazione pubblica nell'evoluzione dei modelli organizzativi
- Il sistema dei controlli, con particolare riferimento al controllo di gestione
- Il lavoro nelle pubbliche amministrazioni e la gestione del contenzioso
- Il lavoro pubblico nei nuovi assetti organizzativi, con particolare riferimento al "responsabile del procedimento"
- Le politiche educative locali, nel sistema policentrico delle più recenti riforme
- La rete della pubblica amministrazione (R.U.P.A): organizzazione degli uffici, gestione delle risorse umane e nuove tecnologie
- La razionalizzazione dell'acquisto di beni e servizi nella Pubblica Amministrazione. Le innovazioni rispetto al precedente sistema regolato dal D.I. 28.5.75
- La tutela dell'utente scolastico dinanzi al Giudice Ordinario. Aspetti salienti e comparazione con il precedente sistema di tutela dinanzi al Giudice Amministrativo
- Le procedure di conciliazione e di arbitrato nelle controversie di lavoro: innovazioni e miglioramenti del sistema
- Il controllo della gestione. Aspetti innovativi e ruolo dei Revisori dei Conti.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche - Direzione Generale

COMMISSIONE ESAMINATRICE PER LE PROCEDURE DI SELEZIONE  
INDETTE CON D.D.G. 17 SETTEMBRE 2001

**POSIZIONE C2**

**ARGOMENTI PER LA STESURA DELLA TESINA PER IL PROFILO PROFESSIONALE  
N. 2 - ANALISTA ESPERTO PER L'AREA SOCIO-ORGANIZZATIVA, GESTIONALE E  
PER LO SVILUPPO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

- Il sistema dei controlli, con particolare riferimento al controllo di gestione
- La rete della pubblica amministrazione (R.U.P.A): organizzazione degli uffici, gestione delle risorse umane e nuove tecnologie
- Il nuovo sistema di contabilità economica delle amministrazioni pubbliche e gli strumenti del decreto n.44/2001: ruolo del Dirigente Scolastico e del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
- Il sistema di autonomia scolastica e il ruolo delle strutture periferiche del MIUR, tra politiche educative e servizi amministrativi
- Le relazioni sindacali nel nuovo riparto di funzioni tra i diversi soggetti del sistema di autonomia scolastica: materie e procedure
- La comunicazione pubblica nell'evoluzione dei modelli organizzativi
- La realizzazione dell'obbligo formativo: aspetti organizzativi e strategici della scuola dell'autonomia
- Dal procedimento amministrativo alla gestione per processi: una nuova cultura organizzativa
- L'efficacia e la qualità dell'azione amministrativa: utilità, vantaggi e svantaggi dell'introduzione nel settore pubblico delle dinamiche organizzative e gestionali tipiche del settore privato
- Il nuovo ruolo della dirigenza e le connesse responsabilità
- L'utilizzo della contabilità analitica introdotta dal Decreto Legislativo 7 agosto 1997 n. 279 come strumento di programmazione e controllo
- Il protocollo informatico



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche - Direzione Generale  
COMMISSIONE ESAMINATRICE PER LE PROCEDURE DI SELEZIONE  
INDETTE CON D.D.G. 17 SETTEMBRE 2001

**POSIZIONE C2**

**ARGOMENTI PER LA STESURA DELLA TESINA PER IL PROFILO PROFESSIONALE  
N. 3 - FUNZIONARIO ESPERTO PER LA COMUNICAZIONE, L'INFORMAZIONE E LA  
DOCUMENTAZIONE**

- La comunicazione pubblica nel rapporto tra strutture di servizio e cittadini: la “mission” dell'U.R.P.
- Il sistema di autonomia scolastica ed il ruolo delle strutture periferiche del MIUR tra politiche educative e servizi amministrativi
- Nuovi modelli organizzativi e relazioni sindacali nel rapporto di lavoro privatizzato
- La rete della pubblica amministrazione (R.U.P.A): organizzazione degli uffici, gestione delle risorse umane e nuove tecnologie
- La comunicazione pubblica nell'evoluzione dei modelli organizzativi
- Prospettive dell'informatizzazione delle attività e dei processi negli uffici dell'Amministrazione Scolastica
- Le ipotesi di sviluppo della comunicazione tra scuole ed Amministrazione Scolastica e tra scuole ed utenti



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche - Direzione Generale

COMMISSIONE ESAMINATRICE PER LE PROCEDURE DI SELEZIONE  
INDETTE CON D.D.G. 17 SETTEMBRE 2001

**POSIZIONE C2**

**ARGOMENTI PER LA STESURA DELLA TESINA PER IL PROFILO PROFESSIONALE  
N. 4 - FUNZIONARIO ESPERTO PER LO SVILUPPO DEL SW, L'INTEGRAZIONE  
SISTEMI E L'ANALISI STATISTICA**

- Integrazione tra i prodotti di Office Automation e la Rete, come miglioramento della produttività personale ed il lavoro collaborativo e cooperativo a distanza, per una reale integrazione in Gruppi di Lavoro. Definizione delle specifiche di realizzazione con riferimento a: Modalità, Risorse e Attività. Argomenti trattati: Office Automation Word/Excel (per la stesura della tesina); Office, Reti, Internet e Posta Elettronica (quali argomenti da trattare)
- Progettazione di una Rete locale per migliorare il lavoro collaborativo e cooperativo a distanza. Definizione delle specifiche di realizzazione con riferimento a: Modalità, Risorse e Attività. Argomenti trattati: Office Automation Word/Excel (per la stesura della tesina); Reti, Hardware e Protocolli di comunicazione (quali argomenti da trattare)
- Realizzazione e presentazione di un Database per la raccolta di informazioni relative al monitoraggio del sistema scolastico (Es: Obbligo formativo e Dispersione scolastica). Definizione delle specifiche di realizzazione con riferimento a: Modalità, Risorse e Attività. Argomenti trattati: Office Automation Word/Excel (per la stesura della tesina); Access e Statistica (quali argomenti da trattare); Power Point (per presentare il progetto realizzato)
- Realizzazione e presentazione di un prototipo per la pubblicazione in Internet di informazioni relative al monitoraggio del sistema scolastico (Es.: Organico personale dirigente, docente e ATA e Mobilità). Definizione delle specifiche di realizzazione con riferimento a: Modalità, Risorse e Attività. Argomenti trattati: Office Automation Word/Excel (per la stesura della tesina); Internet e Statistica (quali argomenti da trattare); Power Point (per presentare il progetto realizzato)
- Presentazione delle linee guida per la gestione di un Sito Intranet o di un Centro Elaborazione Dati secondo le normative e i suggerimenti dell'organismo internazionale W3C2 (Word Wide Website Creation and Consulting). Definizione delle specifiche di realizzazione con riferimento a: Modalità, Risorse e Attività. Argomenti trattati: Office Automation Word/Excel (per la stesura della tesina); Disponibilità Sistema, Usabilità, Sicurezza e Accessibilità (quali argomenti da trattare); Power Point (per presentare il progetto realizzato)
- Presentazione dei criteri, delle funzioni e delle finalità di un sistema integrato di gestione di comunità on-line (Es.: Training Centre MIUR). Definizione delle specifiche di realizzazione con riferimento a: Modalità, Risorse e Attività. Argomenti trattati: Office Automation Word/Excel (per la stesura della tesina); Disponibilità Sistema, Sicurezza e Accessibilità, Comunità on-line-TRAMPI (quali argomenti da trattare); Power Point (per presentare il progetto realizzato).
- La presenza del PC negli uffici apre molte prospettive organizzative del lavoro
- Il sistema informativo della Pubblica Istruzione: uno strumento essenziale o una causa di rallentamento dell'azione amministrativa?



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche - Direzione Generale

COMMISSIONE ESAMINATRICE PER LE PROCEDURE DI SELEZIONE  
INDETTE CON D.D.G. 17 SETTEMBRE 2001

**POSIZIONE C3**

**ARGOMENTI PER LA STESURA DELLA TESINA PER IL PROFILO PROFESSIONALE  
N. 1 - DIRETTORE COORDINATORE PER L'AREA AMMINISTRATIVO-GIURIDICO-  
LEGALE E CONTABILE**

- Strumenti e strategie della comunicazione pubblica nell'evoluzione dei modelli organizzativi
- Le figure professionali coinvolte nel sistema dei controlli, con particolare riferimento al controllo di gestione
- La gestione del contenzioso: problemi di applicazione nelle pubbliche amministrazioni
- Efficacia del risultato e legittimità dell'azione nei nuovi assetti organizzativi del lavoro pubblico, con particolare riferimento al "responsabile del procedimento"
- Ruolo degli attori delle politiche educative locali, nel sistema policentrico delle più recenti riforme
- La rete della pubblica amministrazione (R.U.P.A): organizzazione degli uffici, gestione delle risorse umane e nuove tecnologie
- Acquisto di beni e servizi nella Pubblica Amministrazione. Le innovazioni rispetto al precedente sistema regolato dal D.I. 28.5.75
- Il potere di conciliare nelle controversie dinanzi al Direttore dell'Ufficio Provinciale del Lavoro
- Un modello organizzativo per l'ufficio regionale del contenzioso
- Il Revisore dei Conti: aspetti innovativi del controllo
- I principi ispiratori delle riforme degli anni '90 in materia di pubblico impiego
- Autonomia scolastica e competenze degli uffici centrali e periferici del M.I.U.R.
- Scuola-territorio: come interagiscono nel rispetto delle proprie autonomie
- La legge finanziaria e i documenti di programmazione a corredo del bilancio (Documento di Programmazione Economica e Finanziaria)
- I contratti informatici: aspetti fondamentali e procedure di aggiudicazione
- Le funzioni della leadership e relative applicazioni in ambito amministrativo
- Pianificazione e organizzazione dell'attività e gestione dei rapporti con i collaboratori
- La gestione efficace delle riunioni di lavoro



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche - Direzione Generale

COMMISSIONE ESAMINATRICE PER LE PROCEDURE DI SELEZIONE  
INDETTE CON D.D.G. 17 SETTEMBRE 2001

**POSIZIONE C3**

**ARGOMENTI PER LA STESURA DELLA TESINA PER IL PROFILO PROFESSIONALE  
N. 2 - DIRETTORE COORDINATORE PER L'AREA SOCIO-ORGANIZZATIVA,  
GESTIONALE E PER LO SVILUPPO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

- Le figure professionali coinvolte nel sistema dei controlli, con particolare riferimento al controllo di gestione
- La rete della pubblica amministrazione (R.U.P.A): organizzazione degli uffici, gestione delle risorse umane e nuove tecnologie
- Il ruolo del dirigente scolastico nel nuovo sistema di contabilità economica delle amministrazioni pubbliche e gli strumenti del decreto n.44/2001
- Politiche educative e servizi amministrativi: elementi critici del sistema tra autonomia scolastica e ruolo delle strutture periferiche del MIUR
- Nuovo riparto di funzioni tra i diversi soggetti del sistema di autonomia scolastica: materie e procedure delle relazioni sindacali
- Strumenti e strategie della comunicazione pubblica nell'evoluzione dei modelli organizzativi
- Obbligo Scolastico ed Obbligo Formativo: obiettivi, strategie e protagonisti
- Il sistema informativo della Pubblica Istruzione: uno strumento essenziale o una causa di rallentamento dell'azione amministrativa?
- Le innovazioni ordinamentali di maggior significato e rilevanza. Effetti sull'assetto della pubblica amministrazione, e in particolare del M.I.U.R.
- I principi ispiratori delle riforme degli anni '90 in materia di pubblico impiego
- La privatizzazione del rapporto di lavoro e la riforma della contrattazione collettiva
- Gestire per obiettivi: il processo di pianificazione e controllo
- Le funzioni della leadership e relative applicazioni in ambito amministrativo
- Pianificazione e organizzazione dell'attività e gestione dei rapporti con i collaboratori
- La gestione efficace delle riunioni di lavoro



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche - Direzione Generale

COMMISSIONE ESAMINATRICE PER LE PROCEDURE DI SELEZIONE  
INDETTE CON D.D.G. 17 SETTEMBRE 2001

**POSIZIONE C3**

**ARGOMENTI PER LA STESURA DELLA TESINA PER IL PROFILO PROFESSIONALE  
N. 3 - DIRETTORE COORDINATORE PER LA COMUNICAZIONE, L'INFORMAZIONE  
E LA DOCUMENTAZIONE**

- La “mission” dell'U.R.P. e la comunicazione pubblica nel rapporto tra strutture di servizio e cittadini
- Politiche educative e servizi amministrativi: elementi critici del sistema tra autonomia scolastica e ruolo delle strutture periferiche del MIUR
- Le R.S.U. e le istituzioni scolastiche: nuovi modelli organizzativi e relazioni sindacali nel rapporto di lavoro privatizzato
- La rete della pubblica amministrazione (R.U.P.A): organizzazione degli uffici, gestione delle risorse umane e nuove tecnologie
- Strumenti e strategie della comunicazione pubblica nell'evoluzione dei modelli organizzativi
- Introduzione dei nuovi strumenti tecnologici nel lavoro amministrativo: problematiche organizzative ed effetti sociologici
- La comunicazione negli uffici amministrativi: obiettivi interni e finalità esterne
- Il sistema informativo della Pubblica Istruzione: uno strumento essenziale o una causa di rallentamento dell'azione amministrativa?
- Le funzioni della leadership e relative applicazioni in ambito amministrativo
- Pianificazione e organizzazione dell'attività e gestione dei rapporti con i collaboratori
- La gestione efficace delle riunioni di lavoro



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche - Direzione Generale

COMMISSIONE ESAMINATRICE PER LE PROCEDURE DI SELEZIONE  
INDETTE CON D.D.G. 17 SETTEMBRE 2001

**POSIZIONE C3**

**ARGOMENTI PER LA STESURA DELLA TESINA PER IL PROFILO PROFESSIONALE  
N. 4 - DIRETTORE COORDINATORE PER L'AREA INFORMATICA E STATISTICA**

- Progettare uno studio di massima per l'integrazione tra i prodotti di Office Automation e la Rete, tesa a migliorare l'attività di Coordinamento per una reale integrazione del personale in Gruppi di Lavoro. Definizione del Progetto e Realizzazione dello Studio di massima con riferimento a: Tempi, Modalità, Requisiti, Risorse e Attività. Argomenti trattati: Office Automation Word/Excel (per la stesura della tesina), Win Project (per la definizione del progetto di massima), Office, Reti, Internet e Posta Elettronica (quali argomenti da trattare)
- Progettare uno studio di massima per la realizzazione di una Rete locale per le attività di coordinamento del personale e la cooperazione/collaborazione a distanza. Definizione del Progetto e Realizzazione dello Studio di massima con riferimento a: Tempi, Modalità, Requisiti, Risorse e Attività. Argomenti trattati: Office Automation Word/Excel (per la stesura della tesina), Win Project (per la definizione del progetto di massima), Office, Reti, Internet e Posta Elettronica (quali argomenti da trattare)
- Progettare uno studio di massima per la realizzazione di un Database per la raccolta di informazioni relative al monitoraggio del sistema scolastico (Es: Obbligo formativo e Dispersione scolastica). Definizione del Progetto e Realizzazione dello Studio di massima con riferimento a: Tempi, Modalità, Requisiti, Risorse e Attività. Argomenti trattati: Office Automation Word/Excel (per la stesura della tesina), Win Project (per la definizione del progetto di massima), Access e Statistica (quali argomenti da trattare)
- Progettare uno studio di massima di realizzazione di un prototipo per la pubblicazione in Internet di informazioni relative al monitoraggio del sistema scolastico (Es.: Organico personale dirigente, docente e ATA e Mobilità). Definizione del Progetto e Realizzazione dello Studio di massima con riferimento a: Tempi, Modalità, Requisiti, Risorse e Attività. Argomenti trattati: Office Automation Word/Excel (per la stesura della tesina), Win Project (per la definizione del progetto di massima), Internet e Statistica (quali argomenti da trattare)
- Progettare uno studio di massima di produzione delle linee guida per la gestione di un Sito Internet o di un Centro Elaborazione Dati secondo le normative e i suggerimenti dell'organismo internazionale W3C2 (Word Wide Website Creation and Consulting). Definizione del Progetto e Realizzazione dello Studio di massima con riferimento a: Tempi, Modalità, Requisiti, Risorse e Attività. Argomenti trattati: Office Automation Word/Excel (per la stesura della tesina), Win Project (per la definizione del progetto di massima), Disponibilità Sistema, Usabilità, Sicurezza e Accessibilità (quali argomenti da trattare)
- Progettare uno studio di massima per la realizzazione di un sistema integrato di gestione di comunità on-line (Es.: Training Centre MIUR) Definizione del Progetto e Realizzazione dello Studio di massima con riferimento a: Tempi, Modalità, Requisiti, Risorse e Attività. Argomenti trattati: Office Automation Word/Excel (per la stesura della tesina), Win Project (per la definizione del progetto di massima), Disponibilità Sistema, Sicurezza e Accessibilità, Comunità on-line-TRAMPI (quali argomenti da trattare)
- La presenza del PC negli uffici apre molte prospettive organizzative del lavoro



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per le Marche - Direzione Generale

COMMISSIONE ESAMINATRICE PER LE PROCEDURE DI SELEZIONE

INDETTE CON D.D.G. 17 SETTEMBRE 2001

- Il sistema informativo della Pubblica Istruzione: uno strumento essenziale o una causa di rallentamento dell'azione amministrativa?
- Le funzioni della leadership e relative applicazioni in ambito amministrativo
- Pianificazione e organizzazione dell'attività e gestione dei rapporti con i collaboratori
- La gestione efficace delle riunioni di lavoro
- Modelli e modalità di rilevamento dei dati: la funzione conoscitiva diretta e le variabili informative (il candidato elaborerà l'argomento proposto con una metodologia di connessione con gli argomenti strettamente correlati)