

## H1

### Come si gestisce il concorso pubblico

Focus di approfondimento

#### DURATA

2 giorni

#### DATA

13-14 ottobre 2025

#### ORARIO

9,00 - 14,00

#### QUOTA DI PARTECIPAZIONE

euro 660,00 + IVA (la quota è esente da IVA se corrisposta da Enti pubblici)

#### RELATORE

**Pres. Oberdan FORLENZA**

Presidente di Sezione del Consiglio di Stato

#### OBIETTIVI

Le chiavi per una buona gestione del Concorso Pubblico e l'impatto positivo a lungo termine sulla credibilità e sull'efficienza delle istituzioni pubbliche. Dalla pianificazione alla comunicazione, il processo selettivo e la gestione delle risorse. L'implementazione di tutte queste pratiche e la cura dei passaggi organizzativi aiuterà a garantire il buon esito del concorso.

#### DESTINATARI

**Amministrazioni pubbliche**, ministeri e agenzie nazionali che organizzano concorsi per il personale necessario al funzionamento degli uffici pubblici centrali. **Regioni e province autonome**: Le amministrazioni regionali gestiscono concorsi per il personale necessario agli enti territoriali, come gli uffici regionali e provinciali. **Enti locali, comuni e città metropolitane** possono organizzare concorsi per assumere personale per i propri uffici e servizi. **Aziende sanitarie locali (ASL)**: reclutamento di personale sanitario e amministrativo per gli ospedali e le strutture sanitarie locali.

**Forze armate e di polizia**: I concorsi per entrare a far parte delle forze armate (Esercito, Marina, Aeronautica) e delle forze di polizia (Polizia di Stato, Carabinieri, Guardia di Finanza) gestiti dai rispettivi corpi.

#### PROGRAMMA

##### 1° modulo

- I principi costituzionali (articoli 51 e 97 Cost.)
- La pianificazione triennale dei fabbisogni. Il portale unico del reclutamento.
- Il bando di concorso (rapporto con figure analoghe, concorsi riservati e con riserva di posti; requisiti, titoli, preferenze, cittadini UE).
- Rapporti tra nuovo concorso, mobilità, scorrimento graduatorie
- La corretta redazione del bando; la pubblicazione e la compilazione delle domande.
- La commissione esaminatrice: composizione; possibilità e limiti di integrazione; incompatibilità.

## **2° modulo**

- Le prove di esame (prove preselettive; la predefinizione dei criteri ed i punteggi; svolgimento prove, metodi informatici, esclusioni per copia),
- La correzione degli elaborati: commissioni e sottocommissioni. Riconoscibilità dell'elaborato
- L'utilizzazione delle graduatorie
- La giurisdizione in materia di concorsi.
- Il contenzioso: impugnazione immediata del bando (cd. clausole escludenti; impugnazione differita). I controinteressati al ricorso.
- Ammissioni con riserva, annullamento del giudizio, accesso agli atti e agli elaborati.
- Come possono essere ripetute le prove di concorso

## **RILASCIO DELL'ATTESTATO DI FREQUENZA E PROFITTO**

Il CEIDA ha presentato domanda di rinnovo dell'accreditamento presso la Regione Lazio, a seguito dei lavori di adeguamento delle strutture finalizzati a garantire la piena accessibilità, in conformità alla normativa vigente. In attesa della conferma dell'accreditamento, l'attestato di frequenza e profitto verrà comunque rilasciato, con riserva, secondo le modalità previste dalla normativa attualmente in vigore.

## **RACCOMANDAZIONE IMPORTANTE**

Si informa che l'attivazione del corso avverrà esclusivamente a seguito di comunicazione scritta da parte del CEIDA.

Pertanto, si sconsiglia vivamente di effettuare prenotazioni o acquisti di titoli di viaggio, pernottamenti o altri servizi connessi, prima di aver ricevuto tale conferma ufficiale, comprensiva della modalità di erogazione del corso (in presenza o a distanza).

CEIDA declina ogni responsabilità per eventuali spese sostenute anticipatamente e non potrà essere ritenuto in alcun modo tenuto a rimborsi o compensazioni di natura economica o altra.