FWCC230426C

AREA CONCORSI

Corso Ufficio per il Processo 3946 posti

Corso di preparazione alla Prova scritta
Corso on line di lezioni registrate a cura di Luigi Tramontano, Alessia Liberatori e Luigi Tramontano

Sede: On-line,
Data: Valido per 100 giorni dall'invio delle credenziali
Orario: Durata n. 30 ore

DESCRIZIONE

Questo percorso formativo è pensato per chi si sta preparando alla prova scritta del Concorso Ufficio per il processo 3946 posti, bandito dal ministero della Giustizia.

E’ strutturato in 34 lezioni registrate: in ogni lezione il docente illustrerà gli elementi principali di ogni argomento, fornendo, con l’ausilio di mappe concettuali, le chiavi per una rapida ed efficace memorizzazione della materia.

Per gli iscritti saranno inoltre disponibili un Simulatore di quiz online su tutte le materie richieste dal bando e un’utile Appendice normativa “Impara con le fonti”.

Simulatore QuizConcorsi

Cosa contiene il corso

• Videolezioni di diritto pubblico

• Videolezioni di ordinamento giudiziario

• Focus nozioni sul PNRR

• Videolezioni di Inglese

Copyright © 2003- 2026 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107

• Videolezioni di Informatica

Sconto di 10 euro%

Per chi acquista il manuale Concorso Ufficio Processo 2024

DESTINATARI

Tutti coloro che vogliono cominciare a prepararsi in vista delle prove concorsuali, possono cominciare da subito a studiare tramite le videolezioni del Prof. **Luigi Tramontano.**

PROGRAMMA

DIRITTO PUBBLICO

• Lezione n. 1 – Lo Stato

• Lezione n. 2 – Costituzione della Repubblica Italiana (Caratteri, struttura e principi)

• Lezione n. 3 – Forme di Governo

• Lezione n. 4 – Parlamento

• Lezione n. 5 – Governo

• Lezione n. 6 – Magistratura e Funzione Giurisdizionale

• Lezione n. 7 – Presidente della Repubblica

• Lezione n. 8 – Corte Costituzionale: le regioni

• Lezione n. 9 – Regioni

• Lezione n. 10 – Enti Locali

Copyright © 2003- 2026 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107

• Lezione n. 11 – Pubblica Amministrazione: principi e organizzazione

• Lezione n. 12 – Pubblico impiego

• Lezione n. 13 – Procedimento e Atti Amministrativi (Parte I e II)

• Lezione n. 14 – Beni pubblici

• Lezione n. 15 – Contratti pubblici

• Lezione n. 16 – Unione Europea

• Lezione n. 17 – Organizzazioni internazionali

• Lezione n. 18 – Fonti del diritto

ORDINAMENTO GIUDIZIARIO

•Lezione n. 1 – Evoluzione normativa e disposizioni fondamentali (parte 1)

• Lezione n. 2 – Evoluzione normativa e disposizioni fondamentali (parte 2)

• Lezione n. 3 - Riforma dell'ordinamento giudiziario: evoluzione normativa e disciplina attuale.

• Lezione n. 4 – Riforma organica della magistratura onoraria e nuovi profili per i giudici di pace

• Lezione n. 5 - Consiglio superiore della magistratura e responsabilità dei magistrati

• Lezione n. 6 – Magistratura costituzionale, amministrativa e speciale.

FOCUS NORMATIVA PNRR

Copyright © 2003- 2026 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107

• Lezione n. 24 - Nozioni generali in materia di PNRR

LEZIONI DI INGLESE IN DIRETTA A CURA DI ALESSIA LIBERATORI

• Lezione n. 1 - Parte verbale – costruzione della frase; i tempi verbali

• Lezione n. 2 - Parte verbale – modal verbs, phrasal verbs, il condizionale, gli avverbi e la loro posizione

• Lezione n. 3 - Parte nominale – Sostantivo, genitivo sassone e articoli

• Lezione n. 4 - Parte nominale – Aggettivi, pronomi, comparativi e false friends

LEZIONI DI OFFICE AUTOMATION A CURA DI LUCIANO MANELLI

• Lezione n. 1 - Teoria e quiz

• Lezione n. 2 - Teoria e quiz

• Lezione n. 3 - Teoria e quiz

• Lezione n. 4 - Teoria e quiz

RELATORI

Luciano Manelli
Consulente e formatore, è docente presso il Politecnico di Bari

Alessia Liberatori
Docente di lingue straniere in numerosi corsi per privati, aziende e scuole. Laureata in mediazione linguistica e culturale, vanta una lunghissima esperienza nel campo della traduzione tecnica, dell'editing e della correzione di testi letterari.

Luigi Tramontano
Giurista, già docente a contratto presso la Scuola di Polizia economico-finanziaria della Guardia di Finanza, è

Copyright © 2003- 2026 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107

autore di numerosissime pubblicazioni giuridiche ed esperto di Tecnica legislativa, curatore di prestigiose banche dati legislative e direttore scientifico di corsi accreditati di preparazione per l'esame di abilitazione alla professione forense.

QUOTA ISCRIZIONE + SCONTI

€ 81,15 + IVA se dovuta*
** Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72 (e successive modificazioni).*
LA QUOTA COMPRENDE:
Accesso alla diretta del corso, materiale didattico e possibilità di rivedere la registrazione del corso per 100 giorni.
L'accesso potrà essere effettuato tramite PC, TABLET o SMARTPHONE; non occorrono né webcam né microfono

NOTE

MODALITA' DI ACCESSO AL CORSO ON LINE
Il corso on line sarà fruibile sia da pc che da dispostivi mobili (smartphone/tablet).
Il partecipante riceverà una mail da Formazione Maggioli contenente il pulsante da cliccare per accedere all'aula virtuale.
REQUISITI SOFTWARE
Browser: Chrome, Firefox, Edge, Safari
Sistema operativo: Windows 7 o superiori, MacOS 10.9 o superiori
SERVIZIO TECNICO DI ASSISTENZA (esempio: problemi di connessione)
Prima e durante lo svolgimento del corso on line, sarà attivo dalle ore 8.30 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 17.30 il servizio di assistenza.
Tel.: 0541 628490
SERVIZIO CLIENTI
Per tutte le informazioni sul corso, invio credenziali di accesso, rilascio atti del corso, ecc
Tel: 0541 628200 formazione@maggioli.it

Copyright © 2003- 2026 Maggioli SPA - P.Iva 02066400405 - Iscritta al R.E.A. di Rimini al n. 219107