

FWPE231006C

## PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE

# La gestione operativa dei concorsi pubblici

*Come gestire correttamente tutte le fasi del procedimento e i relativi adempimenti dopo il Decreto P.A. (D.L. n. 44/2023), il Decreto P.A. bis (D.L. n. 75/2023) e la riforma del DPR n. 487/1994*

*Corso on-line a cura di Giampaolo Teodori*

*Registrato ad Ottobre 2023*

*Disponibile la nuova edizione del corso registrata a marzo 2024 - [clicca qui](#) ?*

Sede: On-line,

Data: Valido per 90 giorni dall'invio delle credenziali

Orario: Durata n. 6 ore

## DESCRIZIONE

*Con la riforma del DPR n. 487/1994 la disciplina operativa dei concorsi è stata rivista in chiave digitale, con disposizioni che sostituiscono ogni passaggio cartaceo nelle procedure, anche al fine di snellire i tempi di esecuzione.*

*Contestualmente il Decreto "P.A." (D.L. n. 44/2023), il Decreto "P.A. bis" (D.L. n. 75/2023) e il Decreto "PNRR2" (D.L. n. 36/2022) hanno introdotto ulteriori norme in materia, attraverso prescrizioni immediatamente applicabili o obbligatorie per tutte le Amministrazioni e prescrizioni, invece, di carattere programmatico o non cogenti.*

*Il corso, articolato su due unità didattiche, illustra in modo organico l'attuale disciplina dei concorsi per poi esaminare, con taglio operativo, la redazione dei bandi e l'esecuzione delle varie fasi selettive, anche alla luce degli orientamenti più significativi della prassi amministrativa e della giurisprudenza.*

## DESTINATARI

- Responsabili, e loro collaboratori, degli Uffici personale/concorsi di Amministrazioni e Società pubbliche
- Liberi professionisti interessati alla materia

## PROGRAMMA

Prima unità didattica

Le fonti normative. Le diverse tipologie di contratti di lavoro.

### Il principio del pubblico concorso

- Il Decreto "P.A." (D.L. n. 44/2023) e il Decreto "P.A. bis" (D.L. n. 75/2023):

- le graduatorie limitate;
- le prove ridotte fino al 2026;
- le stabilizzazioni e le assunzioni dei giovani.

- Il Decreto "PNRR 2" (D.L. n. 36/2022):

- nuove funzioni del portale InPA;
- nuove prove scritte;
- prove motivazionali ed attitudinali.

- Il Decreto "Reclutamento" (D.L. n. 80/2021):

- le assunzioni a tempo determinato per il PNRR;
- il portale del reclutamento ed il modello LinkedIn;
- la mobilità e le progressioni interne.

- Il Decreto "Covid" (D.L. n. 44/2021):

- Covid e gestione dei concorsi;

- le nuove regole per i concorsi in tempo di emergenza e a regime;
- le prove online e la valutazione dei titoli.
- Recovery Plan e reclutamento del personale:
  - la Legge di bilancio 2020 (L. n. 160/2019; concorsi e pubblicità; validità delle graduatorie degli idonei e scorrimento);
  - la Legge “Milleproroghe” (L. n. 8/2020; stabilizzazione dei precari nella P.A.; nuove capacità assunzionali; scorrimento delle graduatorie per i posti di nuova istituzione);
  - il Decreto “Rilancio” (D.L. n. 34/2020; le innovazioni tecnologiche applicate alle procedure di concorso; i nuovi concorsi unici; la decurtazione delle tempistiche; le nuove modalità di gestione delle prove).
- La riforma del DPR n. 487 del 1994.

## Prima unità didattica

### La gestione operativa dei concorsi

#### Gli adempimenti propedeutici al reclutamento

#### Il procedimento concorsuale

- L'indizione del concorso.
- L'approvazione del bando e relativa pubblicazione: il portale InPA.

- Le clausole obbligatorie e facoltative.
- La presentazione delle domande di ammissione.
- Le cause di esclusione.
- L'ammissione con riserva dei candidati.
- La preparazione ed espletamento delle prove d'esame.
- L'approvazione della graduatoria e la proclamazione dei vincitori.
- La gestione delle graduatorie di concorso.

Le commissioni esaminatrici (anche in modalità online)

- Principi generali e modalità di funzionamento.
- Le verbalizzazioni.
- L'espressione e motivazione dei giudizi.
- La discrezionalità della commissione e la motivazione.

La disciplina delle riserve e dei titoli preferenziali

- Le categorie riservatarie e le preferenze (Legge n. 407/1998).

I requisiti generali per l'accesso

Il diritto di accesso agli atti concorsuali. L'accesso online

- Gli orientamenti più significativi della giurisprudenza.

La tutela giudiziaria e cautelare

- Gli strumenti della tutela cautelare. In particolare la ripetizione delle prove d'esame e la riconsiliazione della commissione d'esame.

La potestà regolamentare delle singole Amministrazioni e relativi limiti

Il reclutamento e i rapporti di lavoro flessibile: il portale InPA

- I contratti a termine per il PNRR.

La progressione economica orizzontale e verticale

## RELATORI

### **Giampaolo Teodori**

Docente di Lavoro Pubblico ed E-Government presso l'Università Telematica Telma Sapienza di Roma. Autore di pubblicazioni in materia.

## QUOTA ISCRIZIONE + SCONTI

€ 320,00 + 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).

	Quota
Clienti abbonati a <a href="http://www.ilpersonale.it">www.ilpersonale.it</a>	€ 290,00
Clienti abbonati a Rivista "RU- Risorse umane"	€ 290,00
Altri Clienti	€ 320,00

**LA QUOTA COMPRENDE:**

Accesso al corso, materiale didattico e possibilità di rivedere la registrazione del corso per 90 giorni. L'accesso potrà essere effettuato tramite PC, TABLET o SMARTPHONE; non occorrono né webcam né microfono

**NOTE**

I corsi / seminari / convegni a catalogo non sono configurabili come appalti di servizi. Pertanto per il loro acquisto non è necessario richiedere il CIG. Si veda paragrafo 3.9 della Determinazione dell'AVCP n. 4 del 7 luglio 2011.

**MODALITA' DI ACCESSO AL CORSO ON LINE**

Il corso on line sarà fruibile sia da pc che da dispositivi 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](mailto:formazione@maggioli.it)