

NOTE ORGANIZZATIVE

Cod. 21D310

Modalità di iscrizione

Telefonare alla Segreteria ITA

(011/56.11.426 - 56.24.402 - 54.04.97).

In seguito confermare l'iscrizione via e-mail (ita@itasoi.it)
o compilare la scheda sul sito www.itasoi.it.

Quota di partecipazione individuale (1 connessione per 1 persona).

Diretta Streaming: Euro **800,00** più IVA.

SONO PREVISTE CONDIZIONI AGEVOLATE PER ISCRIZIONI DI DUE O PIU' PERSONE. PER INFORMAZIONI CONTATTARE LA SEGRETERIA ITA.

La quota è comprensiva di documentazione scaricabile in formato elettronico e possibilità di interagire con il Docente.

La postazione di lavoro (PC, tablet o smartphone) deve essere dotata di connessione stabile ad internet.

Modalità di pagamento

Bonifico bancario da effettuarsi presso Banca del Piemonte

IBAN: IT55 D030 4801 0000 0000 0088 066

Data

Giovedì 21 Ottobre 2021

Orario

Ore 9,00: collegamento all'aula virtuale ed eventuale assistenza tecnica

Ore 9,15: inizio corso

Ore 13,00 – 14,00: pausa

Ore 16,30: termine lavori

Disdetta iscrizione

Qualora non pervenga disdetta scritta almeno 5 giorni lavorativi prima della data dell'evento verrà fatturata l'intera quota di partecipazione. In ogni momento è possibile sostituire il partecipante.

Codice MEPA

MR 21D310A

ITA Srl - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino

Tel. 011/56.11.426 - Fax 011/53.01.40

www.itasoi.it - ita@itasoi.it



COMMISSIONI DI CONCORSO NELLE SELEZIONI DI PERSONALE IN AMBITO PUBBLICO: NOMINE, COMPETENZE, LAVORI E RESPONSABILITÀ IN EMERGENZA COVID-19

21 Ottobre 2021



Relatore

Marco Rossi

*Dirigente Presidenza del Consiglio dei Ministri
già Segretario Generale del Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali*

Programma

▪ Nomina della commissione di concorso

- la commissione esaminatrice nelle fonti
- natura, composizione, requisiti
- regole e problematiche in tema di pari opportunità
- procedure di scelta dei commissari
- incompatibilità ed inconferibilità e dichiarazioni da effettuare
- provvedimento di nomina: competenza, proposta, accettazione, autorizzazione obbligatoria, rifiuto, dimissioni, cessazione anticipata, conferma
- nomina sottocommissioni e membri aggiunti
- compensi ed onnicomprensività
- ricorsi avverso la nomina della commissione esaminatrice

▪ Funzionamento della commissione di concorso

- insediamento della commissione
- decentramento dei lavori su più sedi
- rapporti con l'ufficio concorsi ed il responsabile del procedimento
 - specifiche funzioni del presidente, del segretario e dei membri aggiunti della commissione
- sedute della commissione, verbalizzazione dei lavori, conservazione degli atti
- segreto d'ufficio e trasparenza
- competenze speciali della commissione di concorso, preselezione per l'ammissione
- novità contenute nella legislazione sull'emergenza da Covid-19

▪ Svolgimento dei lavori della commissione di concorso

- valutazione e regolamentazione dei titoli di merito

- predeterminazione di criteri e modalità di valutazione per titoli e prove d'esame
- valutazione dei titoli merito e verbalizzazione
- mancata valutazione di titoli di merito e motivazione
- pubblicità del punteggio conseguito
- risoluzione delle questioni applicative ed interpretative, regolarizzazioni
- contestazioni del punteggio conseguito da parte dei candidati
- rivalutazione dei titoli in autotutela o su ricorso

▪ Commissione di concorso e prove d'esame

- convocazione dei candidati, identificazione
- le preselezioni
- le regole anti covid-19
- il comitato di vigilanza, poteri
- la predisposizione delle tracce ed il sorteggio
- doveri della commissione esaminatrice durante le prove scritte
- le regole sugli elaborati
- provvedimenti durante le prove, contestazioni
- diritti e doveri dei candidati
- adempimenti relativi alle prove scritte ed orali
- la correzione degli elaborati: regole ed indirizzi giurisprudenziali
- le prove orali: adempimenti, regole, trasparenza
- graduatoria di merito, ammessi con riserva
- consegna dei verbali e del materiale all'ufficio concorsi
- la rivalutazione di titoli, prove o candidati, d'iniziativa dell'ufficio o su ordine del giudice

▪ Informatizzazione e digitalizzazione di adempimenti e lavori delle commissioni di concorso alla luce della normativa emergenziale pandemica

- comunicazioni ai candidati
- insediamento e lavori della Commissione
- operazioni da remoto degli Uffici e delle commissioni esaminatrici
- verbalizzazione da remoto
- prove scritte e prove pratiche informatizzate
- le prove orali mediante videoconferenza