

NOTE ORGANIZZATIVE

Cod. 26D252

Modalità di iscrizione

Telefonare alla **Segreteria ITA**
(011/56.11.426 - 011/22.700.10 - 011/07.20.414).

In seguito confermare l'iscrizione via e-mail (ita@itasoi.it)
o compilare la scheda sul sito www.itasoi.it, **indicando tutti i riferimenti necessari al fine della fatturazione elettronica.**

Quota di partecipazione individuale (1 connessione per 1 persona)

Euro **990,00** più IVA.

Sono previste condizioni agevolate per iscrizioni di due o più persone.

La quota è comprensiva di documentazione.
È possibile interagire con il docente

Pagamento

Bonifico bancario da effettuarsi presso
Banca del Piemonte
IBAN: IT55 D030 4801 0000 0000 0088 066

Data

Martedì 16 e Giovedì 18 Giugno 2026

Orario

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

Ore 9:15 inizio corso

Ore 13:30 termine corso

Disdetta

La disdetta dovrà pervenire in forma scritta almeno 5 giorni lavorativi prima della data del corso. In caso contrario sarà fatturata l'intera quota di iscrizione. In ogni momento è possibile sostituire il partecipante.

Codice MEPA: MR26D252A

ITA Srl - Via Brofferio, 3 - 10121 Torino
(011/56.11.426 - 011/22.700.10 - 011/07.20.414).
www.itasoi.it - ita@itasoi.it



CONCORSI PUBBLICI: COMMISSIONI, CONTROLLI, GRADUATORIE E ASSUNZIONI

GESTIONE OPERATIVA E PREVENZIONE DEL CONTENZIOSO

16 e 18 Giugno 2026



Relatore

Marco Rossi

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

Programma

▪ **Commissione esaminatrice e governance della selezione**

- nomina della commissione e verifica dei requisiti
- riparto delle responsabilità tra amministrazione e commissione
- incompatibilità, conflitti di interesse e obblighi di astensione
- composizione della commissione e rischio di invalidità degli atti
- definizione preventiva dei criteri di selezione
- gestione delle sedute e delle operazioni concorsuali
- verbalizzazione chiara, completa e difendibile
- tracciabilità delle decisioni
- registrazioni regolari delle sedute

▪ **Controlli sulle dichiarazioni e procedimenti di esclusione**

- autodichiarazione dei candidati
- modalità e tempistiche dei controlli
- distinzione tra irregolarità sanabili e cause di esclusione
- gestione delle carenze documentali

- false dichiarazioni e conseguenze giuridiche
- redazione dei provvedimenti di esclusione
- motivazione dell'atto e tutela dell'amministrazione
- attivazione del contraddittorio
- coordinamento tra commissione e ufficio personale

▪ **Graduatorie, approvazione e utilizzo**

- formazione della graduatoria finale
- riserve, preferenze e precedenze
- gestione degli ex equo
- errori frequenti nella costruzione della graduatoria
- rettifiche e annullamenti: conseguenze giuridiche
- limiti allo scorrimento e taglia idonei
- pubblicazione e trasparenza della graduatoria

▪ **Controlli in fase di assunzione e assunzione condizionata**

- verifiche dei requisiti dei vincitori
- controllo della documentazione dichiarata in fase di candidatura
- assunzioni condizionate
- gestione delle rinunce, decadenze e sostituzioni
- rapporti tra graduatorie e stipula del contratto
- coordinamento tra uffici coinvolti nell'assunzione

▪ **Privacy, trasparenza e accesso**

- trattamento dei dati personali nelle procedure concorsuali
- pubblicazioni di atti e limiti alla diffusione dei dati
- accesso agli atti da parte dei candidati
- gestione delle richieste di accesso civico