

NOTIZIARIO N. 12

28 gennaio 2026

CONCORSO PER 1.100 ASSISTENTI CON PROFILI AMMINISTRATIVI E TECNICI AL MINISTERO DELLA DIFESA

Corso di formazione online 600 Assistenti Amministrativi

Il Dipartimento per la Formazione Universitaria della FLP comunica che è stato indetto un concorso pubblico su base territoriale, per n. 1.100 unità di personale non dirigenziale, a tempo pieno e indeterminato, da inquadrare nell'Area degli assistenti del Ministero della Difesa. Il Dipartimento di Formazione Universitaria FLP, in collaborazione con un partner specializzato nella preparazione dei concorsi pubblici, ha organizzato un corso di Formazione interamente online, in modalità asincrona, esclusivamente per il profilo di assistenti amministrativi.

Procedura concorsuale

Il concorso è organizzato su base territoriale e si articola attraverso:

- a) un'unica prova scritta;
- b) valutazione dei titoli, che verrà effettuata dopo lo svolgimento della prova scritta con esclusivo riferimento ai candidati risultati idonei alla prova scritta e sulla base delle dichiarazioni rese dagli stessi nella domanda di partecipazione.

Prova scritta

La **prova scritta unica** per i codici concorso consistrà in un test di n. 40 quesiti a risposta multipla da risolvere in 60 minuti, con un punteggio massimo attribuibile di 30 punti e si articolerà come segue:

1) n. 25 quesiti, volti a verificare le conoscenze afferenti alle seguenti materie:

- **n. 12 quesiti** comuni ai codici di concorso sulle seguenti materie:
 - Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici, alla disciplina del lavoro pubblico, alla responsabilità dei pubblici dipendenti, alla protezione dei dati personali;
 - Nozioni di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
 - Codice dell'Amministrazione digitale;
 - Ordinamento del Ministero della difesa;
 - Lingua inglese (livello A2 del Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue);
 - Conoscenza e uso delle tecnologie informatiche e delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei programmi informatici più diffusi, di quelli in uso all'amministrazione e di software gestionali utilizzati in relazione ai processi lavorativi di competenza.



2) n. 13 quesiti, distinti per ciascun codice di concorso relativi alle seguenti materie:

- **assistanti amministrativi**

- Elementi di contabilità di Stato e degli enti pubblici;
- Elementi di diritto dell'Unione Europea;
- Norme generali in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento alle responsabilità;
- Doveri e diritti dei pubblici dipendenti, codice di comportamento e sanzioni disciplinari;

3) n. 7 quesiti, volti a verificare la capacità logico-deduttiva e di ragionamento critico-verbale.

4) n. 8 quesiti situazionali relativi a problematiche organizzative e gestionali ricadenti nell'ambito degli studi sul comportamento organizzativo.

La prova viene considerata superata con un punteggio minimo **di 21/30**.

Valutazione titoli

Ai candidati che superano la prova scritta vengono valutati i titoli dichiarati in domanda, per un massimo di **7 punti** così ripartiti:

• Voto del Diploma (**max 3 punti**) Il punteggio varia in base al voto conseguito.

Bonus importante: se il diploma è stato conseguito negli ultimi 5 anni dalla scadenza del bando, i punteggi sono aumentati di un terzo;

• Ulteriori Titoli di Studio (**max 3 punti**)

- Laurea triennale: **0,50 punti**
- Laurea magistrale/specialistica/vecchio ordinamento o diploma di laurea: **1 punto**
- Master I livello: **0,25 punti**
- Master II livello: **0,50 punti**
- Diploma di specializzazione: **0,75 punti**
- Dottorato di ricerca: **1 punto**

CORSO DI FORMAZIONE E COSTO

il corso è interamente online in modalità asincrona, fruibile in qualsiasi momento, sulle materie previste dal bando. La sezione asincrona sarà disponibile H 24 fino al giorno della prova selettiva.



STRUTTURAZIONE DEL CORSO

75 videolezioni (*)
36/slides/documenti/sintesi
17 quiz esercitazioni/Simulatore

(*) di durata breve di circa 20/30 minuti ognuna

Il costo del corso in convenzione per gli iscritti e familiari della FLP e alla CSE-FILAI è di € 182,00, rispetto ai **€ 260,00** per i non iscritti. L'importo può essere pagato anche in 3 rate con PayPal o 10 rate con Pagolight senza interessi.

Modalità di iscrizione

per iscriversi, è necessario compilare la scheda di iscrizione allegata al presente comunicato e inviarla all'indirizzo e-mail: laurea@flp.it.

Ai richiedenti sarà inviato un link e un relativo codice per sbloccare lo sconto riservato agli iscritti.

Aperta la pagina, cliccare su “Aggiungi al Carrello – Inserire Codice Promozionale inviato – Applica codice promozionale”, e il sistema automaticamente applicherà lo sconto.

Per qualsiasi informazione, potete inviare una e-mail all'indirizzo laurea@flp.it.

A cura del Dipartimento Formazione Universitaria della Federazione FLP



Via Aniene, 14 – 00198 Roma





FEDERAZIONE
LAVORATORI PUBBLICI
E FUNZIONI PUBBLICHE



SCHEDA DI ISCRIZIONE

CORSO DI FORMAZIONE ONLINE CONCORSO MINISTERO
DELLA DIFESA - 600 ASSISTENTI PER DIPLOMATI

Cognome _____ Nome _____

Nato/a _____ il _____

CF _____ Residente in _____

via _____ n Tel _____

cellulare _____ Fax _____ e mail _____

e mail PEC _____ in servizio presso _____

NB scrivere in modo leggibile il Codice fiscale

CORSO DI FORMAZIONE

Corso di formazione per 600 assistenti AMMINISTRATIVI

- € 182,00 Iscritti FLP-CSE-FILAI

Nome dell'iscritto _____

Ufficio di appartenenza _____

- € 260,00 Non Iscritto

La presente scheda di iscrizione deve essere inviata in formato pdf all'indirizzo email:
laurea@flp.it

Data e luogo _____

firma _____