



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

Determina n. 55 del 22 dicembre 2017

Oggetto: Bando di concorso pubblico per esami a n. 1 posto di ctg. C/1 – area amministrativa - presso il Servizio Segreteria Corsi Ordinari

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la Legge 9.5.1989, n. 168, “Istituzione del Ministero dell’Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica”;

Vista la Legge 7.8.1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

Vista la Legge 5.2.1992, n. 104 e successive modificazioni e integrazioni, “Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7.2.1994, n. 174, “Regolamento recante norme sull’accesso dei cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche”;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 9.5.1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni date dal Decreto del Presidente della Repubblica 30.10.1996 n. 693, “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 28.12.2000, n. 445 e successive modificazioni e integrazioni, “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

Visto il Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Visto il Decreto Legislativo 30.6.2003, n. 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali”;

Vista il D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 “Codice sulle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246” e successive modifiche e integrazioni;

Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

Visto il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

Vista la Legge 6.8.2013 n. 97 recante “Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea - Legge europea 2013” e in particolare l'art. 7 che modifica la disciplina in materia di accesso ai posti di lavoro presso le pubbliche amministrazioni;

Visto il C.C.N.L. del personale tecnico-amministrativo del Comparto Università vigente;

Visto lo Statuto dell'Istituto Universitario di Studi Superiori di Pavia emanato con D.R. n. 15 del 9 marzo 2015;

Visto il Codice Etico della Scuola;

Visto il Regolamento recante disposizioni sui procedimenti di selezione per l'accesso all'impiego a tempo indeterminato nelle categorie del personale tecnico amministrativo dell'Istituto Universitario Di Studi Superiori” emanato con D.D. n. 5/2005 e modificato con D.R. 21/2014 e con D.R. 156/2017;

Considerato che l'art. 4 del decreto legislativo 29 marzo 2012, n. 49, prevede che gli Atenei predispongano piani triennali per la programmazione del reclutamento di personale docente, ricercatore, dirigente e tecnico amministrativo, compresi i collaboratori ed esperti linguistici, a tempo indeterminato e determinato;

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 luglio 2017, con la quale è stato deciso di destinare 0,25 punti organico per assunzioni di personale tecnico amministrativo attraverso l'attivazione della procedura per il reclutamento di n. 1 unità di personale categoria C1 destinata al Servizio Segreteria Corsi Ordinari;

Vista la nota prot. n. 1653 del 24 agosto 2017, indirizzata al Dipartimento della Funzione Pubblica – Servizio Organizzazione Uffici e Fabbisogni del personale delle PA, programmazione assunzioni, reclutamento, mobilità e valutazione - con la quale la Scuola, ai sensi dell'art. 34 bis – comma 1 – del D.Lgs n. 165/2001, ha comunicato l'intenzione di provvedere all'assunzione di una unità di personale appartenente alla categoria C – area amministrativa destinata al Servizio Segreteria Corsi Ordinari;

Visto l'avviso di mobilità volontaria protocollo n. 1652 del 24 agosto 2017, con il quale questa Amministrazione ha provveduto ad attivare le procedure di mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D.lgs. 165/2001;

Considerati l'inefficacia della procedura ex art. 34-bis del D.lgs. 165/2001 e gli esiti negativi della procedura di mobilità volontaria;

Verificato che non esistono graduatorie utili da cui attingere per la copertura della posizione di cui sopra;

Accertata la copertura finanziaria;



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

Rilevata la necessità di avviare la procedura concorsuale per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e con orario di lavoro a tempo pieno di categoria C1 dell'area amministrativa da assegnare al Servizio Segreteria Corsi ordinari della Scuola;

Ritenuto di dover provvedere

DISPONE

Art. 1

Posti a concorso

È indetta una selezione pubblica, per esami, per l'assunzione di una unità di personale, appartenente alla categoria C – posizione economica C1 – Area amministrativa, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e con orario di lavoro a tempo pieno presso il Servizio Segreteria Corsi ordinari.

Art. 2

Profilo professionale

La figura ricercata dovrà svolgere attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti, con un grado di responsabilità relativa alla correttezza complessiva delle procedure gestite nell'ambito della Segreteria dei Corsi ordinari della Scuola, con particolare riferimento a:

- supporto all'espletamento di tutte le attività a vario titolo connesse alla gestione della carriera universitaria degli allievi dei Corsi Ordinari;
- supporto all'espletamento di tutte le attività a vario titolo connesse all'organizzazione di eventi rivolti agli allievi;
- supporto per la gestione delle procedure legate agli istituti attraverso cui la Scuola offre servizi agli allievi;
- istruzione delle pratiche amministrative dei processi legati a progetti in favore di potenziali allievi;
- supporto per la gestione delle procedure legate all'ammissione degli allievi alla Scuola;
- supporto per la gestione delle procedure legate conferimento d'incarichi d'insegnamento ai sensi dell'art. 23 della Legge 240/2010 e gestione dei conseguenti rapporti;
- attività di front office con particolare attenzione sia agli utenti interni (professori, ricercatori, allievi etc.) sia agli utenti esterni (accoglienza, informazione e supporto);



- attività di back office connesse alle procedure amministrative (repertoriatura atti e fascicoli personali, aggiornamento database, etc.);
- attività di segreteria.

Sono richieste conoscenze approfondite in materia di legislazione universitaria, di normativa relative alle scuole di eccellenza, di normativa interna della Scuola, con particolare riguardo alle materie attinenti il profilo richiesto.

Sono richieste inoltre buone capacità di comunicare in modo chiaro e completo con gli interlocutori, accuratezza e coscienziosità nell'applicazione delle procedure, collaborazione con colleghi anche di altri settori, uffici e servizi, flessibilità nell'adattare le abitudini lavorative in funzione di particolari esigenze della struttura e predisposizione alle relazioni interpersonali.

Completano il profilo una buona conoscenza dei principali applicativi informatici in uso, con particolare riguardo al contesto universitario, e della lingua inglese, da accertarsi nel corso delle prove d'esame.

La Scuola garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento nei luoghi di lavoro.

Art. 3

Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per essere ammessi alla procedura selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) diploma di scuola media superiore di durata quinquennale;
- b) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea; saranno ammessi a partecipare anche i familiari di cittadini comunitari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro della U.E. che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) posizione regolare rispetto agli obblighi militari;
- e) idoneità fisica all'impiego al quale si riferisce la selezione (da accertarsi a cura dell'Amministrazione al momento dell'eventuale assunzione);
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;



g) non aver riportato condanne penali o altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso Pubbliche Amministrazioni.

I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana devono possedere i seguenti requisiti:

- possesso di un titolo di studio equipollente documentato da apposita certificazione rilasciata dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso alla selezione con riserva qualora il provvedimento non sia stato ancora emesso ma sia stata avviata la relativa procedura;
- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana; tale conoscenza sarà accertata nel corso delle prove di esame.

In base a quanto previsto dall'art. 8 del Codice Etico della Scuola, coloro che siano parenti entro il 4° grado ovvero affini entro il 2° grado di un docente, di un ricercatore ovvero di un membro del personale tecnico amministrativo della Scuola, sono tenuti a darne informativa scritta (vedi Allegato A).

Ai sensi dell'art. 18 della L. 240/2010, sono in ogni caso esclusi dalla selezione i soggetti legati da un rapporto di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con un professore appartenente alla struttura che richiede la procedura di selezione o con il Rettore, il Direttore Generale o un componente del Consiglio di Amministrazione della Scuola.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva; per difetto dei requisiti prescritti, la Scuola potrà disporre in qualsiasi momento, con determina motivata del Direttore Generale, l'esclusione dalla selezione.

Art. 4

Domanda di ammissione alla selezione

La domanda di ammissione alla procedura selettiva, redatta su carta semplice sulla base del modello allegato, (Allegato A) sottoscritta e indirizzata al Direttore Generale della Scuola Universitaria Superiore IUSS Pavia, Palazzo del Broletto, Piazza della Vittoria n. 15 – 27100 Pavia, dovrà pervenire entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV serie speciale – Concorsi ed esami.



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

Il termine sopracitato di trenta giorni, qualora venga a cadere di giorno festivo, slitterà al giorno non festivo immediatamente seguente.

La presentazione della domanda potrà essere effettuata attraverso una delle seguenti modalità:

- essere consegnata a mano – a questa Scuola – Ufficio Protocollo – Palazzo del Broletto, Piazza della Vittoria n. 15, 27100 Pavia - dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, al fine del rispetto del termine farà fede il timbro a data apposto dell'Ufficio Protocollo della Scuola al momento della consegna;
- essere inviata o a mezzo corriere o per raccomandata o plico postale con avviso di ricevimento, al fine del rispetto del termine farà fede il timbro a data apposto dalla Scuola al momento della ricezione;
- essere trasmessa tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo diram@pec-iusspavia.it; affinché la trasmissione sia ritenuta valida, è necessario che venga utilizzata una casella di posta elettronica certificata (PEC) riconducibile univocamente all'aspirante candidato; pertanto NON sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta certificata di soggetto diverso dall'istante o da casella di posta elettronica semplice, pena l'esclusione. Per l'invio telematico di documentazione dovrà essere utilizzato il formato PDF.

In caso di invio della domanda di partecipazione tramite PEC, si sottolinea che la stessa deve essere sottoscritta con firma digitale in corso di validità ovvero in mancanza di firma digitale, il candidato, dopo aver compilato la domanda, deve provvedere a stamparla, sottoscriverla e, successivamente scansionarla ed inviarla via PEC in formato pdf non modificabile unitamente ad una copia (fronte e retro), non autenticata, di un documento d'identità in corso di validità.

Farà fede la data e ora di trasmissione certificate dal riferimento temporale ivi contenuto ai sensi del DPCM 22/02/2013 – art.41 e D.Lgs 07/03/2005 n.82 – art.20.

La data di presentazione è in ogni caso stabilita dal timbro di protocollo generale in entrata della Scuola.

Nella domanda di ammissione i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) nome e cognome, codice fiscale, luogo e data di nascita, luogo di residenza;
- b) cittadinanza, specificando lo stato di appartenenza/provenienza; i familiari di cittadini comunitari non aventi la cittadinanza di uno stato membro della U.E. dovranno dichiarare di essere in possesso del titolo di soggiorno permanente ovvero specificare il titolo di soggiorno che consenta lo svolgimento di attività lavorativa nello Stato italiano. Inoltre, i cittadini non appartenenti all'U.E. dovranno dichiarare di essere in possesso di: a) uno dei titoli di soggiorno previsti dalla vigente disciplina in materia di immigrazione che consenta la stipulazione di contratto di lavoro subordinato presso la Pubblica Amministrazione; b) lo status di rifugiato o di persona altrimenti bisognosa di protezione internazionale, ovvero lo status di protezione sussidiaria ai sensi del D.lgs. 251/2007; c) condizione di familiare del titolare dello status di



protezione sussidiaria presente sul territorio nazionale ai sensi dell'art. 22, commi 2 e 3 del D.lgs. 251/2007 (specificando anche nei casi di cui alle lett. b) e c) il possesso del relativo titolo di soggiorno);

- c) avere ottemperato, per i nati fino al 1985, alle norme sul reclutamento militare;
- d) non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- e) titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione, specificando l'Istituto presso il quale il titolo è stato conseguito e la data di rilascio. In caso di titolo conseguito all'estero i candidati dovranno allegare la traduzione autenticata della competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana del titolo stesso ed indicare gli estremi del decreto di equiparazione del predetto titolo, emesso dalla presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica o, in alternativa, dichiarare di aver provveduto alla richiesta del medesimo con indicazione della relativa data. La modulistica e le informazioni per la richiesta di equipollenza del titolo conseguito all'estero sono reperibili al seguente indirizzo internet <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>;
- f) possesso di tutti gli altri requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione di cui al precedente art. 3;
- g) possesso di eventuali titoli di preferenza di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 - n. 487 e successive modifiche (Allegato B). Non saranno tenuti in considerazione titoli di preferenza presentati alla Scuola successivamente alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione;
- h) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i) recapito eletto ai fini della partecipazione alla selezione;

Ai sensi dell'art. 20 della L. 104/92 e successive modifiche e integrazioni, i candidati devono specificare nella domanda di partecipazione alla selezione l'eventuale necessità di ausili nonché di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame.

Alla domanda dovrà essere allegato curriculum formativo e professionale redatto secondo il formato europeo (Allegato C).

Gli stati, fatti e qualità personali elencati nella domanda di partecipazione al concorso hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 (in quest'ultimo caso i candidati sono tenuti ad allegare alla domanda una copia fotostatica non autenticata del proprio documento di identità in corso di validità).

Verranno esclusi dalla selezione gli aspiranti le cui domande pervengano oltre i termini e con modalità diverse da quelle indicate.

In calce alla domanda dovrà essere apposta, pena l'esclusione, la firma del candidato la quale, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, non richiede autenticazione.



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

Alla domanda deve essere allegata la copia fotostatica (fronte e retro), non autenticata, di un documento di identità in corso di validità.

La Scuola non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Eventuali informazioni o chiarimenti in merito alla modalità di presentazione delle domande possono essere richiesti al Servizio Gestione del Personale (tel. 0382/375833 – e-mail risorse.umane@iusspavia.it).

Art. 5

Commissione esaminatrice

All'espletamento delle prove di concorso provvederà apposita Commissione esaminatrice nominata con provvedimento del Direttore Generale, secondo quanto previsto dalle disposizioni normative in materia.

Art. 6

Prove d'esame

Gli esami consistono in due prove scritte, di cui una potrà anche essere a carattere teorico – pratico, e una prova orale.

A ciascuna prova potrà essere attribuito un punteggio massimo pari a 30 punti; l'accesso alla prova orale sarà consentito solo a coloro che in ciascuna delle due prove scritte abbiano riportato un punteggio non inferiore a 21/30. La prova orale si intenderà superata se il candidato avrà ottenuto una votazione non inferiore a 21/30.

Gli esami consisteranno in due prove scritte, oppure in una prova scritta e una prova pratica con eventuale relazione scritta, ed una prova orale secondo il seguente programma:

- prima prova scritta (domande a risposta sintetica): legislazione universitaria, con particolare riguardo alla L.240/2010 e i relativi decreti attuativi; fonti interne e documenti di pianificazione della Scuola; offerta formativa della Scuola, con particolare attenzione all'attività prelaurea.
- seconda prova scritta (o prova pratica con eventuale relazione scritta): la prova scritta, anche a contenuto teorico pratico, potrà consistere in un elaborato e/o nella soluzione di un problema specifico mediante la corretta applicazione della normativa di riferimento e della regolamentazione della Scuola;
- prova orale: verterà sulle materie oggetto delle prove scritte oltre all'accertamento della conoscenza e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.



Art. 7

Diario e svolgimento delle prove

Le comunicazioni relative all'elenco dei candidati ammessi/non ammessi all'espletamento della prima e della seconda prova scritta e il calendario delle prove concorsuali saranno comunicate esclusivamente sull'Albo on line della Scuola e sul sito web della Scuola, nella sezione "Bandi e concorsi" nel riquadro "Selezione categoria C1 - Area Amministrativa- presso il Servizio Segreteria Corsi Ordinari".

I candidati al concorso sono tenuti a consultare periodicamente la suddetta pagina in quanto, su tale pagina verranno pubblicate, con valore di notifica a tutti gli effetti, tutte le eventuali comunicazioni che si rendessero necessarie effettuare per l'avvio della procedura selettiva e durante il suo svolgimento.

Le suddette comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti e, pertanto, i candidati ammessi all'espletamento delle suddette prove sono tenuti a presentarsi, senza ulteriore convocazione, nel luogo, nel giorno e nell'ora indicati nel suddetto diario.

L'assenza del candidato alle prove sarà considerata come rinuncia al concorso qualunque ne sia la causa.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento, pena la non ammissione alle prove:

- a) patente automobilistica o nautica;
- b) passaporto;
- c) carta d'identità.

Art. 8

Formazione e approvazione della graduatoria

Espletate le prove di selezione la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato, dato dalla somma della media dei voti riportati nelle due prove scritte e dalla votazione conseguita nella prova orale.

Con l'osservanza, a parità di punteggio, degli eventuali titoli di preferenza di cui al precedente art. 4 lettera g), con provvedimento del Direttore Generale saranno approvati gli atti della selezione nonché la graduatoria di merito e sarà dichiarato il vincitore sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti richiesti.

La graduatoria avrà una validità di 36 mesi dalla data della sua approvazione.



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

Il provvedimento sarà pubblicato sul sito web della Scuola, nella sezione “Albo on line”. Dalla data di pubblicazione della suddetta graduatoria decorre il termine per le eventuali impugnative.

La Scuola si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria di merito al fine di procedere ad ulteriori assunzioni che si rendessero necessarie, sia a tempo determinato che indeterminato, sia a tempo pieno che parziale.

Art. 9

Costituzione del rapporto di lavoro

Ciascuno dei vincitori sarà invitato a stipulare un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento nella categoria C – posizione economica C1 – Area amministrativa. Il rapporto di lavoro sarà regolato dal contratto individuale, dai contratti collettivi di comparto, dalle disposizioni di legge e dalle normative comunitarie.

L'immissione in servizio avverrà previo accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti.

Ai soggetti portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/92 saranno applicate le disposizioni di cui all'art. 22 della legge stessa.

Art. 10

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del decreto legislativo 30.6.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione della selezione e dell'eventuale costituzione del rapporto di lavoro.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio e necessario ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della Scuola Universitaria Superiore IUSS Pavia – Palazzo del Broletto – Piazza della Vittoria, n. 15 - 27100 Pavia – titolare del trattamento.

Art. 11

Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente bando, con esclusione di tutto ciò che è di competenza della commissione esaminatrice, è il Direttore Generale della Scuola Dott. Franco Corona.

Per eventuali informazioni è possibile rivolgersi al Servizio gestione del personale (tel. 0382/375833 – e-mail risorse.umane@iusspavia.it).



IUSS

Scuola Universitaria Superiore Pavia

Art. 12

Norme finali e pubblicità

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si applica la normativa vigente in materia di concorsi e di accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni.

Il presente provvedimento sarà reso disponibile sul sito web della Scuola nella sezione “Bandi e concorsi”.

Estratto del bando sarà inoltre pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – 4^a serie speciale “Concorsi ed Esami”.

Pavia, 22 dicembre 2017

Il Direttore Generale