

V

(Avvisi)

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

UFFICIO EUROPEO DI SELEZIONE DEL PERSONALE
(EPSO)

BANDO DI CONCORSO GENERALE

EPSO/AD/254/13

(2013/C 143 A/01)

L'Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO) organizza un concorso generale per titoli ed esami al fine di costituire un elenco di riserva per l'assunzione di

CAPO UNITÀ (*) (AD 12)

Unità di disattivazione nucleare (Ispra, Italia)

Centro comune di ricerca, Commissione europea

Lo scopo del concorso è costituire un elenco di riserva per coprire un posto vacante alla Commissione europea.

Prima di presentare la candidatura, gli interessati devono leggere attentamente la guida pubblicata nella Gazzetta ufficiale C 270 A del 7 settembre 2012 e sul sito dell'EPSO, esclusi i punti 4, 5.3, 5.4, 6.2 e 6.3. I punti 5.3, 5.4 e 6.2 sono sostituiti dal testo che figura in allegato.

La guida è parte integrante del presente bando di concorso e spiega le regole relative alle procedure e alle modalità di iscrizione.

INDICE

- I. INDICAZIONI GENERALI
 - II. NATURA DELLE FUNZIONI
 - III. CONDIZIONI DI AMMISSIONE
 - IV. AMMISSIONE AL CONCORSO E SELEZIONE PER TITOLI
 - V. CENTRO DI VALUTAZIONE E PROVE
 - VI. ELENCHI DI RISERVA
 - VII. COME PRESENTARE LA CANDIDATURA
- ALLEGATO

(*) Nel presente bando ogni riferimento a persona di sesso maschile è da intendersi anche a persona di sesso femminile.

I. INDICAZIONI GENERALI

Numero di idonei: 3

II. NATURA DELLE FUNZIONI

L'unità di disattivazione nucleare è responsabile della gestione e della disattivazione (compresa la «conservazione sicura») di tutte le installazioni e di tutti gli impianti nucleari del sito di Ispra nonché del funzionamento degli impianti di gestione dei rifiuti radioattivi, in conformità degli obblighi di licenza vigenti. Il programma di disattivazione degli impianti nucleari e gestione dei rifiuti, la cui realizzazione si articola su un periodo di oltre vent'anni, si concentra attualmente in particolar modo sulla gestione dei rifiuti e sulle attività di preparazione alla fase di disattivazione. In un secondo momento l'unità di disattivazione metterà in atto tutte le misure necessarie per disattivare gli impianti e le installazioni e per assicurare il funzionamento dell'infrastruttura preposta alla gestione, alla selezione, al trattamento e alla conservazione dei rifiuti solidi e liquidi presenti nel sito, a seconda dei casi. L'obiettivo finale è eliminare il peso del passato nucleare per consentire il riutilizzo degli edifici e dei terreni.

Il capo dell'unità di disattivazione nucleare è responsabile della gestione delle infrastrutture e delle licenze, nel rispetto della normativa italiana in materia. I candidati devono pertanto soddisfare i requisiti stabiliti nella legislazione italiana per poter ottenere l'attestato di idoneità alla direzione tecnica degli impianti nucleari ai sensi del decreto del presidente della Repubblica 30 dicembre 1970, n. 1450 come modificato da ultimo.

Il capo unità coadiuva tutte le attività del sito di Ispra necessarie per ottemperare alle disposizioni di legge in materia di radioprotezione e tutela dell'ambiente.

Le sue funzioni comportano essenzialmente l'organizzazione di tutte le attività connesse alla disattivazione degli impianti e delle installazioni nucleari, tra cui:

- programmare e organizzare il corretto funzionamento dell'unità, compresi tutti gli aspetti tecnici, finanziari e di gestione delle risorse umane,
- garantire che le risorse siano utilizzate nel modo più efficiente, efficace ed economico possibile,
- definire la strategia per l'attuazione del programma dell'unità, in linea con la missione del Centro comune di ricerca (JRC), con l'obiettivo ultimo di riportare il sito a uno stadio che permetta il riutilizzo degli edifici e/o dei terreni,
- garantire che le attività siano svolte nel pieno rispetto degli obblighi giuridici pertinenti, nonché delle disposizioni applicabili in materia di sicurezza e di licenze,
- garantire il sicuro funzionamento degli impianti nucleari, compresa la prevenzione e l'individuazione degli incidenti nonché, se del caso, assumere la direzione degli interventi,
- gestire il trattamento dei rifiuti radioattivi (trasporto, stoccaggio, contabilità ecc.),
- assicurare il coordinamento delle procedure di concessione delle licenze.

Le responsabilità di amministrazione/gestione si suddividono essenzialmente in tre categorie.

A livello operativo:

- definire gli obiettivi strategici dell'unità e approvarne il programma operativo di lavoro, in sinergia con quelli del JRC,
- instaurare e assicurare un'organizzazione e una suddivisione efficaci del lavoro all'interno dell'unità onde conseguire i risultati attesi,
- valutare il grado di realizzazione degli obiettivi per mezzo di indicatori adeguati e redigere relazioni di gestione sui risultati ottenuti,
- verificare la conformità delle decisioni e operazioni con le disposizioni regolamentari e le procedure ufficiali.

A livello di gestione delle risorse:

- garantire una gestione efficace del personale, conformemente alla politica dell'istituzione in materia di risorse umane, che persegue lo sviluppo di unità efficienti e animate da un forte spirito di cooperazione. Ciò implica in particolare la capacità di sviluppare e utilizzare al meglio le competenze di ciascuno e di anticipare e gestire gli eventuali conflitti all'interno del gruppo,
- determinare i bisogni finanziari e gestire le risorse di bilancio annuali destinate all'unità.

A livello di comunicazione e rappresentanza:

- instaurare e mantenere un dialogo interattivo all'interno dell'unità, in modo che il personale sia ben informato dei principali aspetti politici e strategici e riceva un adeguato riscontro di informazioni sul proprio lavoro,
- assicurare funzioni di consulenza, coordinamento e/o negoziazione con altri servizi o istituzioni su questioni relative al lavoro dell'unità,
- rappresentare l'unità nei comitati, gruppi di lavoro e altri organi sia all'interno che all'esterno dell'istituzione.

Cultura di servizio, senso del dovere, spirito di iniziativa e apertura al cambiamento sono elementi fondamentali per farsi carico delle responsabilità descritte sopra.

In considerazione del contesto e delle esigenze del posto in questione, è inoltre indispensabile la padronanza della lingua italiana orale e scritta.

Il candidato deve aver maturato almeno quindici anni di esperienza professionale multidisciplinare in campo operativo, compresa la capacità di gestione di progetti e contratti.

Costituiscono requisiti essenziali anche un'esperienza quinquennale nella gestione e nel coordinamento di squadre tecniche multidisciplinari e multinazionali e una comprovata capacità a dirigere, motivare e consigliare il personale.

Il capo unità assolve compiti amministrativi e operativi e risponde del proprio operato al direttore della Gestione del sito di Ispra (ISM) a Ispra (Italia), uno degli istituti del Centro comune di ricerca della Commissione europea.

III. CONDIZIONI DI AMMISSIONE

Entro il termine ultimo per l'iscrizione elettronica, i candidati devono soddisfare tutte le condizioni generali e specifiche enunciate qui di seguito.

1. Condizioni generali

- a) Essere cittadino di uno Stato membro dell'Unione europea.
 - b) Godere dei diritti civili.
 - c) Essere in regola con le norme vigenti in materia di servizio militare.
 - d) Offrire le garanzie di moralità richieste per le funzioni da svolgere.
-

2. Condizioni specifiche

2.1	Titolo di studio
	<p>Un livello d'istruzione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari certificato da un diploma di laurea in discipline attinenti alla funzione da svolgere (ingegneria, fisica o chimica) se la durata di tali studi è equivalente ad almeno quattro anni.</p> <p>oppure</p> <p>Un livello d'istruzione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari certificato da un diploma di laurea in discipline attinenti alla funzione da svolgere (ingegneria, fisica o chimica), seguito da un'esperienza professionale consona di almeno un anno se la durata di tali studi è equivalente ad almeno tre anni.</p> <p>NB: L'esperienza professionale di almeno un anno forma parte integrante del titolo di studio e non potrà essere conteggiata nel numero di anni di esperienza professionale richiesto qui di seguito.</p> <p>oppure</p> <p>Un livello d'istruzione corrispondente a un ciclo completo di studi universitari certificato da un diploma di laurea e da una formazione postlaurea certificata da un diploma in un campo attinente alla funzione da svolgere (ingegneria, fisica o chimica).</p>
2.2	Esperienza professionale
	<p>Un'esperienza professionale di almeno 15 anni attinente alla natura delle funzioni da svolgere, di cui 5 anni maturati in una funzione dirigenziale e/o di coordinamento del personale con effettive responsabilità di gestione del personale analoghe a quelle descritte nel presente bando (cfr. titolo II).</p> <p>Per valutare l'esperienza maturata in funzione dirigenziale, la commissione giudicatrice terrà conto degli elementi pertinenti forniti dai candidati, quali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) la denominazione e la descrizione precisa delle funzioni occupate e la loro durata; 2) l'entità dell'organico che dirigevano in queste funzioni; 3) il numero di livelli gerarchici superiori e inferiori e il numero di pari grado. <p>Tale esperienza professionale è pertinente solo se è stata acquisita dopo il conseguimento del diploma che dà accesso al concorso.</p>

2.3	Conoscenze linguistiche
Lingua 1	<p>— Lingua principale conoscenza approfondita di una lingua ufficiale dell'Unione europea.</p>
Lingua 2	<p>— Seconda lingua (livello B2 del quadro comune europeo di riferimento per le lingue) (http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CEF/LanguageSelfAssessmentGrid.csp) conoscenza soddisfacente del tedesco, dell'inglese o del francese, obbligatoriamente diversa dalla lingua 1.</p> <p>Per esigenze di servizio, è richiesta una buona conoscenza dell'italiano (livello B2).</p> <p><i>Conformemente alla sentenza pronunciata dalla Corte di giustizia dell'Unione europea (Grande Sezione) nella causa C-566/10 P, Repubblica italiana/Commissione, le istituzioni dell'Unione sono tenute, nell'ambito del presente concorso, a motivare la limitazione della scelta della seconda lingua a un numero ristretto di lingue ufficiali dell'Unione.</i></p> <p><i>Si informano i candidati che l'opzione relativa alla seconda lingua del presente concorso è stata definita in base all'interesse del servizio, secondo cui i funzionari neoassunti devono essere immediatamente operativi e capaci di comunicare efficacemente nel loro lavoro quotidiano. In caso contrario il funzionamento effettivo delle istituzioni potrebbe essere seriamente compromesso.</i></p> <p><i>Secondo una prassi consolidata nelle istituzioni dell'Unione europea, il francese, l'inglese e il tedesco sono le lingue maggiormente utilizzate nella comunicazione interna e che meglio rispondono alle esigenze dei servizi anche in termini di comunicazione esterna e di gestione dei fascicoli. Inoltre, il francese, l'inglese e il tedesco sono le lingue maggiormente scelte dai partecipanti ai concorsi, quando la scelta della seconda lingua è libera. Questo dato conferma che la conoscenza di queste lingue corrisponde agli attuali standard professionali e di istruzione e che la padronanza di almeno una di esse può essere considerata un requisito per candidarsi a un posto di lavoro nelle istituzioni dell'Unione europea. Pertanto, per raggiungere un equilibrio tra l'interesse del servizio, da un lato, e le esigenze e le capacità dei candidati, dall'altro, tenendo conto dell'ambito specifico del presente concorso, è legittimo organizzare prove in francese, inglese e tedesco, per assicurare che, a prescindere dalla loro prima lingua, tutti i candidati padroneggino a livello operativo almeno una di queste tre lingue ufficiali.</i></p> <p><i>Inoltre, ai fini della parità di trattamento, tutti i partecipanti al concorso, quindi anche coloro la cui prima lingua è una delle tre lingue ufficiali suddette, devono sostenere le prove nella loro seconda lingua, scelta tra queste tre lingue. Un esame delle competenze specifiche così condotto permette alle istituzioni dell'Unione di valutare, in un ambiente assai simile a quello in cui i neoassunti dovranno lavorare, se i candidati sono in grado di essere immediatamente operativi. Ciò non pregiudica la successiva formazione linguistica finalizzata all'apprendimento di una terza lingua di lavoro, conformemente all'articolo 45, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari.</i></p>

IV. AMMISSIONE AL CONCORSO E SELEZIONE PER TITOLI

1. Procedura

La valutazione delle condizioni generali e specifiche e la selezione per titoli sono effettuate in un primo tempo sulla base delle dichiarazioni rese nell'atto di candidatura.

- a) Le risposte fornite dai candidati alle domande relative alle condizioni generali e specifiche sono esaminate per stilare l'elenco di coloro che soddisfano tutte le condizioni di ammissione al concorso.

- b) Successivamente, tra i candidati che soddisfano le condizioni di ammissione al concorso, la commissione giudicatrice procede alla selezione per titoli di coloro che possiedono le qualifiche più pertinenti (in particolare diplomi ed esperienza professionale) rispetto alla natura delle funzioni e ai criteri di selezione indicati nel presente bando di concorso. Questa selezione è effettuata **unicamente** sulla base delle dichiarazioni fornite in risposta alle domande della sezione «valutazione dei talenti» (*évaluateur de talent, Talent Screener, Talentfilter*) e si svolge in due fasi:
- una prima selezione per titoli è effettuata **unicamente** in base alle risposte fornite nella sezione «valutazione dei talenti» dell'atto di candidatura e al coefficiente di ponderazione di ciascuna domanda. In funzione dell'importanza attribuita ai singoli criteri enunciati al seguente punto 3, la commissione giudicatrice stabilisce il coefficiente di ponderazione (da 1 a 3) prima di procedere all'esame delle candidature. Successivamente gli atti di candidatura elettronici dei candidati che hanno ottenuto i punteggi più elevati sono sottoposti a una seconda selezione,
 - il numero di fascicoli sottoposti alla seconda selezione è all'incirca **9 volte** il numero degli idonei indicato nel presente bando di concorso. La commissione giudicatrice esamina le risposte dei candidati e attribuisce a ognuna di esse un punteggio da 0 a 4. I punti ottenuti, moltiplicati per il coefficiente di ponderazione attribuito a ciascuna domanda, sono poi sommati per ottenere il punteggio globale.

Successivamente la commissione giudicatrice classifica i candidati in funzione del punteggio globale ottenuto. Il numero ⁽¹⁾ di candidati convocati ⁽²⁾ alla fase di valutazione e alle prove orale e scritta corrisponde al massimo al **triplo** del numero degli idonei e sarà pubblicato sul sito Internet dell'EPSO (<http://blogs.ec.europa.eu/eu-careers.info/>).

2. Verifica delle dichiarazioni dei candidati

Al termine delle prove orale e scritta e in base ai risultati ottenuti, le dichiarazioni rese dai candidati nell'atto di candidatura elettronica saranno verificate sulla base dei documenti forniti: l'EPSO verificherà le dichiarazioni relative alle condizioni generali, la commissione giudicatrice quelle relative alle condizioni specifiche. Per la valutazione dei titoli si terrà conto dei documenti giustificativi dei candidati solo per confermare le risposte fornite nella sezione «valutazione dei talenti». Se dalla verifica emerge che le dichiarazioni ⁽³⁾ non risultano suffragate da documenti giustificativi pertinenti, i candidati in causa saranno esclusi dal concorso.

Alla verifica si procede, in ordine decrescente di merito, per i candidati che abbiano ottenuto i punteggi minimi richiesti nella prova orale e scritta e uno dei punteggi complessivi più elevati. La verifica proseguirà finché non si sarà raggiunto il numero massimo di idonei che possono essere iscritti nell'elenco di riserva e che soddisfano effettivamente tutte le condizioni di ammissione. Non saranno esaminati i documenti giustificativi dei candidati che abbiano ottenuto punteggi inferiori.

3. Criteri di selezione

Nella selezione per titoli la commissione giudicatrice terrà conto dei seguenti criteri:

- 1) Esperienza professionale di almeno **5 anni** nella gestione di impianti nucleari;
- 2) Esperienza professionale nell'ambito di programmi di disattivazione nucleare;
- 3) Esperienza professionale nel trasporto di materiale e di sostanze nucleari;
- 4) Esperienza professionale nella gestione delle scorie nucleari;
- 5) Esperienza professionale nella gestione di progetti e di contratti di grande portata;
- 6) Esperienza professionale nella gestione e nel coordinamento di squadre di tecnici pluridisciplinari e multinazionali;

⁽¹⁾ Qualora più candidati si classifichino all'ultimo posto utile con punteggi identici, saranno ammessi tutti al centro di valutazione e alla prova orale e scritta.

⁽²⁾ Ai candidati non convocati al centro di valutazione e alle prove orale e scritta saranno comunicati i risultati della selezione e il coefficiente di ponderazione attribuito a ciascuna risposta dalla commissione giudicatrice.

⁽³⁾ Queste informazioni saranno controllate sulla base dei documenti giustificativi prima della stesura dell'elenco di riserva (cfr. titolo VI, punto 1, e titolo VII, punto 2).

- 7) Ottima conoscenza della legislazione internazionale, europea e italiana nel settore nucleare, nonché delle norme italiane in materia di radiazioni ionizzanti;
- 8) Conoscenza del diritto europeo nel settore della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro;
- 9) Qualsiasi altra formazione, oltre a quella richiesta al punto 2.1 del titolo III in un campo principale di attività dell'unità (come definito al punto II. Natura delle funzioni), comprovata da un certificato/attestato/diploma;
- 10) Conoscenza soddisfacente dell'italiano (almeno livello B2 del Quadro comune europeo di riferimento per le lingue).

V. CENTRO DI VALUTAZIONE E PROVE

Le prove comprendono:

- la partecipazione ad alcuni test in un centro di valutazione,
- una prova orale,
- una prova scritta.

Per motivi pratici i test organizzati nel centro di valutazione, la prova orale e la prova scritta avranno luogo a Bruxelles, in linea di massima in giornate consecutive.

1. Centro di valutazione	<p>Le prove del centro di valutazione si svolgeranno esclusivamente nella lingua 2 del candidato. Una relazione sui test sarà comunicata alla commissione giudicatrice quale apporto di esperti e contributo tecnico al processo decisionale.</p> <p>I test comprendono:</p> <ul style="list-style-type: none"> — un esercizio di valutazione della capacità di gestione del candidato, — un colloquio con un esperto di risorse umane volto a valutare il profilo di competenze. <p>Non essendo soggetta alle norme in materia di segretezza applicabili ai lavori della commissione giudicatrice, la relazione del centro di valutazione sarà consegnata ai candidati al termine della prova orale.</p>
2. Prova orale	<p>Scopo del colloquio con la commissione giudicatrice è valutare:</p> <ul style="list-style-type: none"> — le conoscenze specifiche relative al settore (nella lingua 2), — l'esperienza professionale e l'idoneità a organizzare e coordinare il lavoro di un'unità amministrativa nonché le capacità decisionali, di adattamento, negoziazione e, più in generale, la capacità di realizzare i compiti che incombono a un capo unità (nella lingua 2), — le conoscenze generali sull'Unione europea, le sue istituzioni e politiche (nella lingua 2), — la padronanza della lingua italiana, — la conoscenza della lingua principale (lingua 1). <p>La prova orale viene valutata da 0 a 100 punti (punteggio minimo richiesto: 60 punti).</p>
3. Prova scritta ^(*) Natura dei test e attribuzione del punteggio	<p>Scopo della prova è valutare la padronanza del candidato della lingua italiana e le sue conoscenze nel settore. La prova consiste nella redazione di una nota in cui i candidati sono invitati a trattare alcuni documenti, previo esame di estratti della legislazione italiana sull'energia nucleare e/o delle norme italiane in materia di radioprotezione.</p> <p>La prova viene valutata da 0 a 60 punti (punteggio minimo richiesto: 30 punti).</p> <p>Durata della prova, a titolo indicativo: 1 ora e 30 minuti</p> <p>La prova scritta sarà corretta solo per i candidati che avranno ottenuto il punteggio minimo richiesto nel colloquio orale con la commissione giudicatrice.</p>

(*) Il contenuto è convalidato dalla commissione giudicatrice.

VI. ELENCHI DI RISERVA

1. Iscrizione nell'elenco di riserva	La commissione giudicatrice iscrive nell'elenco di riserva ⁽³⁾ i candidati che hanno ottenuto il punteggio minimo richiesto e i punteggi migliori nelle prove orale e scritta.
2. Graduatoria	L'elenco è redatto in ordine alfabetico.

VII. COME PRESENTARE LA CANDIDATURA

1. Iscrizione elettronica	I candidati devono iscriversi per via elettronica secondo la procedura indicata sul sito Internet dell'EPSO e in particolare seguendo le istruzioni per l'iscrizione online. Termine ultimo (compresa la convalida): 25 giugno 2013 alle 12:00 (mezzogiorno), ora di Bruxelles
2. Fascicolo di candidatura	Contestualmente all'iscrizione elettronica , i candidati devono stampare una copia dell'atto di candidatura elettronica convalidato, firmarla e inviarla, corredata dei documenti giustificativi pertinenti, al seguente indirizzo: Ufficio europeo di selezione del personale (EPSO) C-25 Concorso generale EPSO/AD/254/13 1049 Bruxelles/Brussel BELGIQUE/BELGIË Termine ultimo: 25 giugno 2013 (fa fede il timbro postale) Modalità: si veda il punto 6.1 della guida per i concorsi generali.

⁽³⁾ Qualora più candidati si classifichino all'ultimo posto utile con punteggi identici saranno tutti iscritti nell'elenco di riserva.

ALLEGATO

Si noti che i punti

- 5.3,
- 5.4 e
- 6.2

della guida per i concorsi generali, pubblicata nella Gazzetta ufficiale C 270 A del 7 settembre 2012 non si applicano al presente concorso.

- IL PUNTO 5.3 «FASE DI VALUTAZIONE (ASSESSMENT CENTER)», È SOSTITUITO DAL TESTO SEGUENTE:

«5.3 Fase di valutazione (assessment center) e prova orale

Se il bando di concorso prevede la partecipazione a test organizzati presso un centro di valutazione prima della prova orale, il risultato di tali test viene comunicato alla commissione giudicatrice al solo scopo di contribuire al suo processo decisionale. A questi test non viene attribuito un punteggio ed essi vengono restituiti ai candidati al termine della prova orale.

In caso di forza maggiore e in via eccezionale, è possibile considerare la richiesta del candidato di spostare la data della prova orale per un motivo debitamente giustificato, che la commissione giudicatrice ha il diritto di valutare. La decisione in tal senso sarà tuttavia presa in modo da non compromettere l'omogeneità di valutazione delle prestazioni dei candidati nella prova orale e da non pregiudicare il corretto svolgimento del concorso e l'interesse del servizio.»

- IL PUNTO 5.4 «L'ELENCO DI RISERVA», È SOSTITUITO DAL TESTO SEGUENTE:

«Al termine della procedura di concorso, la commissione giudicatrice stabilisce l'elenco di riserva comprendente i nomi dei candidati idonei. Questo elenco viene poi trasmesso alle istituzioni, cui spetta la responsabilità esclusiva delle assunzioni.

L'elenco di riserva e la sua data di scadenza sono pubblicati (*) nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* e sul sito dell'EPSO. In certi casi la scadenza dell'elenco può essere prorogata. La decisione di proroga sarà pubblicata unicamente sul sito dell'EPSO.

(*) Se un candidato figurante nell'elenco di riserva lo chiede espressamente, il suo nome non sarà pubblicato. La richiesta in tal senso deve pervenire all'EPSO non oltre due settimane dopo la comunicazione dei risultati.»

- IL PUNTO 6.2, «RICHIESTA D'INFORMAZIONI», È SOSTITUITO DAL TESTO SEGUENTE:

«Dopo che la commissione giudicatrice ha compilato l'elenco di riserva:

- i candidati che figurano in tale elenco verranno informati di essere tra i candidati idonei e potranno sapere, se lo chiedono espressamente, il punteggio loro attribuito nella prova orale,
- ai candidati che non figurano in tale elenco verrà comunicato d'ufficio il punteggio loro attribuito nella prova orale; i candidati possono inoltre ottenere, su richiesta, una copia della scheda di valutazione individuale della loro prova orale elaborata dalla commissione giudicatrice.

Le richieste di informazioni devono essere inviate, mediante la pagina di contatto del sito dell'EPSO, entro 10 giorni di calendario dopo la notifica dei risultati ottenuti al concorso.

Le richieste saranno trattate tenendo conto della segretezza dei lavori della commissione giudicatrice, prevista dallo statuto dei funzionari (allegato III, articolo 6), e nel rispetto del regolamento concernente la tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali.»
