



Roma, 10 maggio 2016

AVVISO DIARIO PROVA SCRITTA

Concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di categoria EP, posizione economica EP1, dell'area amministrativa-gestionale a tempo indeterminato - con competenze prettamente giuridiche - per le esigenze dell'Amministrazione Centrale di Sapienza Università di Roma.

Il diario relativo alla prova scritta del concorso pubblico, per titoli ed esami a n. 1 posto di categoria EP, posizione economica EP1, dell'area amministrativa-gestionale a tempo indeterminato - con competenze prettamente giuridiche - per le esigenze dell'Amministrazione Centrale di Sapienza Università di Roma, è il seguente:

ore 9,00 del giorno 16 giugno 2016.

I candidati dovranno presentarsi, per sostenere la predetta prova, nell'ora e nel giorno sopraindicati, muniti di un valido documento di riconoscimento e di copia fotostatica dello stesso che rimarrà agli atti dell'Amministrazione, nonché di una penna a sfera ad inchiostro di colore nero, presso l'**Aula A – piano terra – Istituto di Igiene- Università Sapienza – Città Universitaria – P.le Aldo Moro, 5 – Roma.**

Si informano, inoltre, tutti i candidati alla procedura di cui sopra che sul sito web di questo Ateneo: <http://www.uniroma1.it>, alla voce concorsi – personale tecnico-amministrativo – bandi – 2015 – il giorno **27 giugno 2016** verrà pubblicato l'elenco degli ammessi a sostenere la prova orale, nonché l'indicazione della data, dell'ora e del luogo.

Si ricorda, inoltre, che tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva dell'accertamento dei requisiti prescritti e che **l'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti stessi così come previsto dall'art. 3 "Requisiti di ammissione" del bando di concorso.**



Nessun rimborso ai candidati è previsto in caso di mancata effettuazione delle prove concorsuali nei giorni sopraindicati.

Tale avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati e pertanto non verrà data nessun'altra comunicazione.

F. to Il Direttore dell'Area Risorse Umane