



**Regione Campania**  
**Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud**  
**Via Marconi, 66 ex Presidio Bottazzi – 80059 Torre del Greco (NA)**  
**P.I. C.F. - N° 06322711216**  
**Sito: [www.aslnapoli3sud.it](http://www.aslnapoli3sud.it)**

**INDIZIONE AVVISO PUBBLICO PER BORSE DI STUDIO BIENNALI, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL RECLUTAMENTO PERSONALE DA IMPEGNARE NELLE ATTIVITÀ PREVISTE DAL PRP 20-25- PROGRAMMA –SCUOLE CHE PROMUOVONO SALUTE EX D E PROGRAMMA SORVEGLIANZE DI POPOLAZIONE ED EQUITÀ OKKIO ALLA SALUTE E HBSC EX A: N.8 NUTRIZIONISTI.**

**In esecuzione della deliberazione n. 1331 del 08 novembre 2023**

## **E' INDETTO**

**AVVISO PUBBLICO PER BORSE DI STUDIO BIENNALI, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL RECLUTAMENTO PERSONALE DA IMPEGNARE NELLE ATTIVITÀ PREVISTE DAL PRP 20-25- PROGRAMMA –SCUOLE CHE PROMUOVONO SALUTE EX D E PROGRAMMA SORVEGLIANZE DI POPOLAZIONE ED EQUITÀ OKKIO ALLA SALUTE E HBSC EX A: N.8 NUTRIZIONISTI.**

### **REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare all'avviso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

**A) Cittadinanza italiana**, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

**B) Idoneità fisica all'impiego**. L'accertamento della idoneità fisica all'impiego, con osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura di questa Azienda prima dell'immissione in servizio. E' dispensato dalla visita medica il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, del DPR 761/79;

**C) Non aver riportato condanne penali** e non avere procedimenti penali in corso;

**D) Godimento dei diritti civili e politici.**

### **ART. 1 Requisiti Specifici di ammissione**

Profilo Professionale richiesto:

**- n. 8 Nutrizionisti, Laureati in Scienze Biologiche, con Specializzazione in Scienza dell’Alimentazione.**

Requisiti specifici

- a) Laurea in Scienze Biologiche (vecchio ordinamento) ovvero Laurea Magistrale classi LM6 o LM61 o equipollenti;
- b) Specializzazione in Scienza dell’Alimentazione;
- c) Abilitazione all’esercizio della professione;
- d) Iscrizione all’albo dei Biologi;
- e) Ottima capacità di editoria informatica, gestione di immagini, preparazione di stampati, preparazione di CD, slides, ecc, inerenti ai temi della Nutrizione Applicata;
- f) Ottima capacità di gestione informatica di banche dati, software nutrizionali;
- g) Disponibilità a muoversi con mezzi propri su tutto il territorio afferente alla ASL NA 3 sud (il rimborso è incluso nell’importo del contratto);

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, **pena esclusione dall’avviso.**

### **Art. 2 MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le domande di partecipazione all’Avviso Pubblico dovranno essere esclusivamente prodotte tramite procedura telematica, con le modalità descritte al punto seguente entro e non oltre **le ore 24,00 del quindicesimo giorno, decorrente** dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

## **PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE:**

**NOTA:** La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati, **si consiglia di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.**

**Le richieste di assistenza tecnica, anche relative alla fase di registrazione, verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.**

### **1) REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE**

1. Collegarsi al sito internet: <https://aslnapoli3sud.iscrizioneconcorsi.it>
2. Cliccare su "**pagina di registrazione**" ed inserire i dati richiesti.

**Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC)** perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (**attenzione l'invio potrebbe non essere immediato, è importante registrarsi per tempo e verificare che la mail non sia andata in cartelle tipo Posta Indesiderata o Spam**);

3. **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

### **2) ISCRIZIONE ON-LINE ALLA SELEZIONE**

- Sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici, cliccare sulla voce di menù "Concorsi" per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
- Cliccare sull'icona "***Iscriviti***" del concorso al quale si intende partecipare.

Si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;

**3.1** Si inizia dalla scheda "***Anagrafica***", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;

**3.2** Per iniziare cliccare sul tasto “**Compila**” ed al termine dell’inserimento cliccare il tasto in basso “**Salva**”;

**3.3** Al fine della compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format.

L'elenco delle pagine da compilare è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “**conferma ed invio**”);

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli.

Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445. I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

**ATTENZIONE:** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere **necessariamente allegati a pena di esclusione sono:**

- ◆ documento di identità valido;
- ◆ documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- ◆ il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- ◆ copia completa (di tutte le sue pagine e non solo l'ultima) **e FIRMATA della domanda** prodotta tramite questo portale.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina “Servizio presso ASL/PA come dipendente”);
- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di studio, oltre a quello richiesto per l'ammissione, conseguiti all'estero (da inserire nella pagina “Titolo accademici e di studio”);

- la certificazione medica attestata lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 05.02.1992, n. 104 (da inserire nella pagina "Requisiti generici");
- le pubblicazioni effettuate SOLO SU RIVISTE NAZIONALI ED INTERNAZIONALI CON INDICAZIONE **DELL'IMPACT FACTOR DEGLI ULTIMI 5 ANNI**, da inserire nella pagina "Articoli e pubblicazioni" (NON SARANNO VALUTATE LE PUBBLICAZIONI CHE NON PRESENTERANNO LA VAUTAZIONE **DELL'IMPACT FACTOR**).

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload, come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (winZip o winRar).

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**".

Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, sarà possibile stampare la domanda definitiva (**priva della scritta facsimile**) tramite la funzione "**STAMPA DOMANDA**".

**ATTENZIONE:** a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo **upload** cliccando il bottone "**Allega la domanda firmata**". Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "**Invia l'iscrizione**" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda.

Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

**Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.**

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda.

Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

**nella schermata principale si dispone di un manuale**

**4. Prima di uscire dal programma**, ma dopo avere cliccato su ("**Conferma ed invio**"), cliccare la funzione "**Stampa domanda**" presente nel pannello di sinistra e in basso.

**NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE E QUINDI NON RITENUTE VALIDE AI FINI CONCORSUALI LE DOMANDE PRESENTATE CON MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DAL PRESENTE BANDO, OVVERO CONSEGNATE DIRETTAMENTE ALL' UFFICIO PROTOCOLLO O INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O TRAMITE UTILIZZO DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICA (PEC) O POSTA ELETTRONICA.**

La compilazione della domanda in maniera incompleta o approssimativa e conseguentemente la non chiarezza delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute, potrà comportare la non valutabilità dei titoli/servizi da parte della Commissione.

**AL FINE DELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI SARÀ VALUTATO SOLO ED ESCLUSIVAMENTE QUANTO DICHIARATO NEL FORMAT ON-LINE, COSÌ COME RIPORTATO NELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE. PERTANTO EVENTUALE ALTRA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA OLTRE A QUELLA RICHIESTA NON SARÀ CONSIDERATA UTILE.**

Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia a video della domanda contenente i dati inseriti.

**PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE:**

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino al giorno di scadenza del presente bando, tramite la funzione annulla domanda. Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.

**NOTA BENE SI FA PRESENTE CHE LA RIAPERTURA DELLA DOMANDA PER LA PRODUZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI COMPORTA L'ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA PRECEDENTEMENTE INVIATA ON-LINE, CON CONSEGUENTE PERDITA DI VALIDITÀ DELLA RICEVUTA DI AVVENUTA ISCRIZIONE. QUINDI TALE PROCEDURA PREVEDE LA RIPRESENTAZIONE INTEGRALE DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE ON-LINE DA PARTE DEL CANDIDATO.**

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

### 3) ASSISTENZA TECNICA

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile dalla voce di menù "*Assistenza*" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web.

#### **LE RICHIESTE DI ASSISTENZA TECNICA VERRANNO EVASE DURANTE L'ORARIO DI LAVORO E COMPATIBILMENTE CON GLI ALTI IMPEGNI DEL SERVIZIO.**

Si garantisce una risposta **entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il "Manuale Istruzioni"** per l'uso della procedura, di cui sopra e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito WEB nella HOME PAGE.

Non saranno prese in considerazione le richieste di assistenza inoltrate con altro canale.

### 4) PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Dopo l'invio normale della domanda è **possibile richiedere la riapertura della domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa **fino a 3 giorni prima della data di scadenza del presente bando**, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza tramite l'apposita funzione "**richiedi Assistenza**".

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione 'Annulla domanda' (disponibile tramite l'icona che si attiverà, a registrazione conclusa, nella colonna 'Annulla' sulla destra dell'oggetto del concorso).

**NOTA BENE:** si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti, pur non cancellando le informazioni già caricate a sistema, **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente **perdita di validità della ricevuta di avvenuta registrazione.**

Quindi tale procedura prevede, a seguito delle modifiche e/o integrazioni apportate a quanto già caricato, la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO'.

### **Art. 3 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

L'ammissione e l'esclusione dall'avviso, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti nel presente bando, sarà disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale e l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato, sito aziendale [www.aslnapoli3sud.it](http://www.aslnapoli3sud.it), Albo pretorio - **Link Concorsi, Avvisi e Bandi**, che avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge ai candidati interessati.

### **Art. 4 COMMISSIONE VALUTATRICE**

La Commissione Esaminatrice sarà nominata con apposito atto deliberativo dal Direttore Generale.

### **Art.5 Valutazione Titoli e Colloquio**

La selezione avverrà per titoli e colloquio, ai sensi del DPR 483/97 e DPR 220/2001 e ai regolamenti vigenti, a cura di apposite commissioni che disporranno, complessivamente, di 50 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per titoli;
- b) 30 punti per il colloquio;

#### **I punti per la valutazione dei titoli saranno così ripartiti:**

**Titoli accademici e di studio ..... punti 5**

**Pubblicazioni e titoli scientifici ..... punti 5**

**Curriculum formativo e professionale .....punti 10**

Il colloquio verterà su argomenti attinenti il profilo oggetto della selezione, nonché sulle attività inerenti le funzioni da svolgere.

## **Art. 6 APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Al termine delle operazioni, la Commissione Valutatrice formulerà la graduatoria di merito sulla base della valutazione dei titoli accademici e di studio, pubblicazioni e titoli scientifici e del curriculum professionale, tenuto conto dei criteri delle preferenze previste dalle leggi vigenti, nonché secondo le disposizioni dettate dalla legge n. 191/98 art. 2 comma 9.

La graduatoria di merito sarà approvata dal Direttore Generale della A.S.L.

## **Art. 7 ADEMPIMENTI E CONTRATTO INDIVIDUALE**

I candidati che risulteranno utilmente collocati in graduatoria saranno invitati, in ordine di graduatoria, ad ottemperare agli adempimenti di seguito precisati entro sette giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, pena decadenza dalla nomina, tutti preliminari alla sottoscrizione del contratto individuale;

1. A produrre certificato di idoneità all'impiego, rilasciata dal Distretto Sanitario competente per il territorio di residenza del candidato;
2. Fotocopia del codice fiscale;
3. A munirsi di partita iva;
4. A stipulare, a loro spese, idonea polizza assicurativa con primaria società per la copertura dei rischi derivanti da infortuni professionali ed extra –professionali con un massimale non inferiore ad 55.000,00(cinquantacinquemila euro), nonché per responsabilità civile per danni causati a terzi o a beni dell'Azienda nello svolgimento dell'attività professionale con un massimale non inferiore a 1000.000,00(centomila euro);
5. Accettazione senza riserva dell'incarico alle condizioni comunicate;
6. Dichiarazione che l'attività dell'incaricato non costituisce alcun tipo di rapporto di lavoro né dà luogo all'insorgenza di diritti per l'eventuale costituzione di rapporto di lavoro subordinato con questa Azienda.

L'incarico può essere risolto anticipatamente dall'Azienda in qualsiasi momento, in tal caso sono dovuti all'assegnatario i soli compensi maturati fino alla cessazione del rapporto, il recesso anticipato da parte dell'assegnatario potrà avvenire nel rispetto del termine di 30 giorni di preavviso.

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Direttore Generale dell'Azienda sulla base della graduatoria formulata dalla Commissione, e i posti saranno assegnati in base alle esigenze aziendali.

### **Art.8 Durata e trattamento economico**

La durata dell'incarico è pari a mesi 24(ventiquattro) che potrebbe essere prorogato in riferimento alla durata ed al finanziamento del progetto, e comunque, terminerà con la scadenza del progetto stesso.

L'impegno orario settimanale è stimato in almeno 30 (trenta) ore settimanali. L'importo annuo della borsa di studio sarà pari ad euro 25.000 (venticinquemila) da corrispondere mensilmente. La durata della borsa di studio fissata in due anni potrà eventualmente essere prorogata se sussistono le condizioni relative alla capienza dei fondi ed al proseguimento delle attività in essere alla data della stessa scadenza

### **Art. 9 ACCESSO AGLI ATTI DELL' AVVISO PUBBLICO**

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori della Commissione valutatrice è possibile a conclusione dell'avviso pubblico.

### **Art. 10 TUTELA DEI DATI PERSONALI-INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione dell'avviso e per la gestione del rapporto stesso.

### **Art. 11 RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE**

Il Direttore Generale si riserva la facoltà, per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, modificare, sospendere o revocare a sua insindacabile giudizio il presente avviso, senza che gli aspiranti possano sollevare o vantare diritti di sorta.

L'Amministrazione, inoltre, si riserva:

- di effettuare controlli, ex artt. 71 e 75 D.P.R. n. 445/2000, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati;
- di richiedere agli aspiranti e/o a terzi, anche non strutture pubbliche, integrazioni, rettifiche e/o regolarizzazioni di documenti presentati dagli stessi, ritenute legittimamente attuabili e necessarie;
- di non procedere alle assunzioni in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi, per cui il vincitore non potrà vantare alcun diritto soggettivo od interesse legittimo alla nomina.

## **RESPONSABILITA' PENALE**

Qualora una dichiarazione risultasse mendace o venisse formato un atto falso o fatto uso dello stesso, l'autore sarà punito, ex art. 76 D.P.R. n. 445/2000, ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia nonché stante quanto previsto dall'ultimo comma del qui citato art. 76.

## **Art. 12 NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia ed in particolare al DPR 761/79, al DPR 487/94, al DPR 483/97 e al D.Lgs. n.165/2001.

Con la partecipazione all'avviso pubblico implica da parte del concorrente l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente concorso nonché di tutte le disposizioni di leggi vigenti in materia.

Per tutto quanto ciò non espressamente previsto e menzionato nei precedenti paragrafi, valgono le disposizioni di legge che disciplinano la materia concorsuale.

Il presente bando sarà pubblicato integralmente sul **Bollettino Ufficiale della Regione Campania** e sul sito aziendale [www.aslnapoli3sud.it](http://www.aslnapoli3sud.it), Albo pretorio - **Link Concorsi, Avvisi e Bandi**, dopo la pubblicazione nel BURC.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative che disciplinano la materia

**Il Direttore Generale**  
**Dott. Giu**  
**per delega (nota**  **)22)**  
**Il Di**  
**UOC Gestioni** **ne**  
**Dott. Giuse**  
**GIUSÈPPE ÈSPOSITO**  
**24.11.2023 13:23:28**  
**GMT+01:00**