

___ AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA ___
SAN GIOVANNI DI DIO E RUGGI D'ARAGONA
SCUOLA MEDICA SALERNITANA

___ largo Città di Ippocrate - via San Leonardo - 84131, Salerno – C.F. 95044230654 - P.IVA 03020860650 ___
___ email direzione.generale@sangiovannieruggi.it, PEC info@pec.sangiovannieruggi.it ___

NUOVO AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO.

In esecuzione della deliberazione n. 358 del 09/07/2026 è stato indetto Avviso di Mobilità Volontaria, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n.165 del 30.03.2001 e ss.mm.ii., per il reclutamento a tempo indeterminato di n. 2 Dirigenti Amministrativi, idonei a garantire il necessario supporto alla Direzione Strategica per l'attuazione degli obiettivi di cui al Decreto Presidenziale della Regione Campania n. 47 dell'11/06/2026.

La procedura di mobilità è rivolta a candidati provenienti da Amministrazioni regionali e interregionali. All'esito della procedura sarà formulata un'unica graduatoria di merito, dalla quale l'Azienda attingerà per la copertura dei posti messi a bando, secondo l'ordine della graduatoria medesima.

La presente procedura è finalizzata prioritariamente alla soddisfazione delle esigenze organizzative e funzionali dell'Azienda e si svolge nell'esclusivo interesse della stessa; pertanto, l'inserimento in graduatoria non comporta l'insorgenza di alcun diritto soggettivo alla mobilità.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. dell'Area Funzioni Locali.

L'avviso di mobilità verrà espletato nel rispetto delle norme che garantiscono le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge n. 125 del 10.04.1991 e s.m.i..

ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per partecipare al presente Avviso di mobilità gli interessati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere dipendente con rapporto di lavoro di tipo subordinato a tempo indeterminato presso Enti e Aziende del Servizio Sanitario Nazionale o presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165 del 2001 e ss.mm.ii., inquadrato nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo;
- b. cittadinanza italiana oppure cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero 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 o di protezione sussidiaria (art. 38 Dlgs 165/2001) purché in possesso di un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c. essere in possesso della incondizionata idoneità all'esercizio delle mansioni proprie del profilo di appartenenza con assenza di limitazioni. Il relativo accertamento con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette sarà effettuato, a cura di questa Azienda Ospedaliero-Universitaria, ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (art.42 D.L. n.69/2013 convertito con Legge n.98/2013). È dispensato dalla visita medica il personale dipendente da pubbliche amministrazioni e il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761;
- d. non aver raggiunto i limiti anagrafici e/o contributivi per il collocamento a riposo.

I predetti requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione al presente bando, nonché confermati alla data del trasferimento e dell'immissione in servizio presso questa A.O.U.

Non saranno prese in considerazione le istanze di coloro che siano stati dichiarati dai competenti organi

sanitari fisicamente “non idonei” ovvero “idonei con limitazioni” ovvero “idonei con prescrizioni particolari” alle mansioni del profilo di appartenenza o per i quali risultino formalmente delle limitazioni al normale svolgimento delle mansioni proprie del profilo, fatte salve le vigenti disposizioni a tutela e sostegno della maternità e della paternità.

Art. 2 - MODALITÀ' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA D'AMMISSIONE ALL'AVVISO

La domanda di partecipazione al presente avviso di mobilità dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, collegandosi al sito <https://sangiovannieruggi.iscrizioneconcorsi.it>

L'utilizzo di modalità diverse comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura concorsuale.

I termini per la presentazione delle domande decorrono dal **1° giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e scadono, inderogabilmente, il 20° giorno successivo a quello della pubblicazione**. Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine è prorogato al 1° giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio, 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.

Saranno esclusi dal presente avviso di mobilità i candidati le cui domande non siano state inviate nei tempi e secondo le modalità previste dal bando.

L' Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art.7 del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.

Si precisa che i candidati di cui alla deliberazione n. 246 del 12/05/2026, possono salvaguardare le istanze già inoltrate non inviandone ulteriori nei termini definiti dal presente bando ovvero, possono ricandidarsi nuovamente, presentando istanza ex novo al fine di integrare i titoli di carriera, accademici e di studio, le pubblicazioni e i titoli scientifici oltre che le esperienze formative e professionali maturate dopo l'inoltro della scadenza dei termini fissati per il 04/05/2026.

Il versamento della tassa di concorso già effettuato per il bando revocato resta valido. In caso di nuova presentazione per integrazione, il candidato dovrà allegare la ricevuta del pagamento precedente senza dover effettuare un nuovo versamento.

Art. 3 - MODALITÀ DI FORMULAZIONE DELLA DOMANDA D'AMMISSIONE

Nella domanda di partecipazione al presente avviso di mobilità, redatta esclusivamente in forma telematica mediante piattaforma che verrà messa a disposizione sul sito <https://sangiovannieruggi.iscrizioneconcorsi.it>, gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R.445/00 e s.m.i., sotto la propria responsabilità consapevoli secondo quanto prescritto dall'art.76 DPR n.445/00 della responsabilità penale cui possono andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, nonché di quanto stabilito dall'art.75 del predetto decreto, in caso di dichiarazioni non veritiere:

- 1) cognome, nome, data, luogo di nascita e codice fiscale;
- 2) residenza;
- 3) indirizzo di **PEC personale** che sarà utilizzato dall'Amministrazione per l'inoltro delle notifiche e comunicazioni personali ad ogni effetto di legge, anche ai fini della decorrenza dei termini legali. I candidati partecipanti alla presente selezione sono comunque obbligati a comunicare sempre a mezzo PEC ogni variazione del proprio indirizzo PEC intervenuta successivamente alla presentazione della domanda, anche dopo l'approvazione della graduatoria finale per tutto il periodo di validità della stessa. L'Amministrazione, pertanto, non risponde per eventuali disguidi, ritardi o situazioni di decadenza che dovessero verificarsi per omessa comunicazione;
- 4) il titolo di studio posseduto;
- 5) l'Azienda o Ente del S.S.N. presso cui risulta in servizio a tempo indeterminato, il profilo professionale e la decorrenza del rapporto di lavoro;

- 6) il possesso della piena idoneità fisica all'esercizio delle mansioni proprie del profilo di appartenenza, come risultante dall'ultima visita medica periodica effettuata dal Medico Competente ai sensi del D.Lgs. 9/4/2008, n. 81, e successive modificazioni ed integrazioni;
- 7) il proprio impegno, a pena di esclusione, qualora risultasse vincitore della procedura in oggetto, a non chiedere il trasferimento presso altra azienda, per un periodo di 5 anni, a decorrere dalla data effettiva di immissione in servizio presso questa A.O.U.;
- 8) il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003, per lo svolgimento della procedura selettiva;
- 9) di accettare tutte le condizioni previste dal presente bando.

La omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dalla presente procedura.

Per essere ammessi a partecipare alla presente procedura concorsuale, i candidati dovranno necessariamente effettuare un **BONIFICO DI € 10,00 (dieci/00): DESTINATARIO AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA SAN GIOVANNI DI DIO E RUGGI D'ARAGONA / IBAN: IT 36 M 01030 15200 000063667994 /NELLA CAUSALE DOVRANNO SPECIFICARE: "Contributo COGNOME NOME spese NUOVO Avviso Mobilità Dirigente Amministrativo"**. La ricevuta dell'avvenuto versamento dovrà essere scannerizzata ed allegata alla domanda di partecipazione all'avviso pubblico.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI MOBILITA'

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari).

La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione con sufficiente anticipo.

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito **<https://sangiovannieruggi.iscrizioneconcorsi.it>**;
- **Cliccare su "pagina di registrazione"** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) 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 non è immediato quindi registrarsi in tempo utile**).

- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa mail 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;

FASE 2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO

- Sostituita la password provvisoria selezionare la voce di menù **"Concorsi"**, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti"** corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.
- Si accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove si deve dichiarare il **possesso dei requisiti generali e specifici** richiesti per l'ammissione al presente avviso di mobilità.
- Si inizia dalla scheda **"Anagrafica"**, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando su **"aggiungi documento"** (dimensione massima 1 mb).

- Per iniziare cliccare il tasto **“Compila”** ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso **“Salva”**;

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed 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/avviso, 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 documenti e titoli è possibile ed è necessario, al fine dell’accettazione della domanda e della eventuale valutazione, allegarli seguendo le indicazioni e cliccando su **“aggiungi allegato”**.

I documenti che devono essere necessariamente allegati sono:

- a. documento di identità valido;
- b. documenti comprovanti i requisiti di cui al punto 1, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso di mobilità (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l’ammissione, se conseguito all’estero;
- d. la certificazione relativa all’idoneità fisica alla mansione.

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

- a. il Decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all’estero (da inserire nella pagina **“Servizio presso ASL/PA come dipendente”**);
- b. le Pubblicazioni effettuate nel numero massimo di 5 (cinque).

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 tramite la funzione **“STAMPA DOMANDA”**.

A seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione.

Solo al termine di questa procedura il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone **“Allega la domanda firmata”**. La domanda da inviare deve essere **completa di tutte le sue pagine e non solo l’ultima e priva della scritta FAC SIMILE.**

Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il tasto **“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.

NOTA BENE: Dopo l'invio on-line della domanda **per una eventuale integrazione o modifica** occorre necessariamente annullare la domanda, (questo **non** comporta la perdita di tutto ciò che è stato caricato). Dopo aver apportato le dovute modifiche o integrazioni occorre inviare nuovamente la domanda seguendo modalità sopra descritte.

In tal modo si otterrà una **nuova ricevuta di avvenuta compilazione**, in quanto l'**annullamento della domanda** comporta **esclusivamente** la perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione della domanda annullata.

ATTENZIONE: Qualsiasi correzione e/o integrazione apposta manualmente sulla domanda stampata, firmata ed inviata non verrà presa in considerazione dall'Amministrazione, così come non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dalla procedura 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 nel format. 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.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al presente avviso di mobilità.

FASE 3 : ASSISTENZA ON LINE

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"RICHIEDI ASSISTENZA"** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si suggerisce di leggere attentamente il **MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibili nella sezione a sinistra della pagina web.

Art. 4 - AMMISSIONE ESCLUSIONE E CONVOCAZIONE CANDIDATI

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato sul **sito internet Aziendale – Portale Amministrazione Trasparente** : <https://sangiovannieruggi.portaleamministrazionetrasparente.it> - **sezione "Bandi di concorso"**. Tale pubblicazione costituisce notifica a tutti gli effetti di legge.

Costituiscono motivi di esclusione:

- la presentazione della domanda fuori termine utile;
- il mancato invio della domanda e della documentazione espressamente richiesta nel presente bando, nelle forme e con le modalità previste;
- il mancato possesso di uno dei requisiti di ammissione.

Art. 5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con successivo provvedimento del Direttore Generale, sarà nominata la Commissione esaminatrice del presente avviso, i cui componenti saranno individuati nel rispetto di quanto disposto dalla normativa vigente.

Art. 6 - TITOLI VALUTABILI E CRITERI DI VALUTAZIONE.

La Commissione, che sarà nominata con atto formale del Direttore Generale, dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 40 punti per i titoli;
- 60 punti per il colloquio.

TITOLI

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera punti 20;
- titoli accademici e di studio punti 5;
- pubblicazioni e titoli scientifici punti 5;
- esperienze formative e professionali punti 10.

SI EVIDENZIA CHE LA VALUTAZIONE DEI TITOLI AVVERRÀ MEDIANTE PROCEDURA AUTOMATIZZATA E CHE, PERTANTO ED IN RAGIONE DEL PRINCIPIO DI AUTORESponsABILITÀ DEL CANDIDATO, GLI EVENTUALI ERRORI DI COMPILAZIONE E I LORO EFFETTI RESTANO A CARICO DEL CANDIDATO, ONDE GARANTIRE IL RISPETTO DELLA PAR CONDICIO

Per la valutazione dei titoli si fa esclusivo riferimento agli artt. 11 e 73 del D.P.R. 483/97.

Saranno oggetto di valutazione esclusivamente le pubblicazioni, **nel numero massimo di 5**, comprendenti: lavori editi a stampa, articoli, abstract e poster, i titoli, le esperienze lavorative, nonché i corsi di formazione ed aggiornamento professionale.

In riferimento ai **corsi/tirocini/stage** è obbligatorio inserire il numero di ore di ogni evento dichiarato, compreso le **docenze** effettuate. Qualora non siano indicate le ore è necessario convertire il numero di giorni in ore considerando che ogni giorno equivale ad 8 ore. Per cui se un corso è durato 5 giorni occorre moltiplicare $5(\text{giorni}) \times 8(\text{ore}) = 40$ (ore) quindi si deve inserire come numero di ore 40.

COLLOQUIO

Nel colloquio, la Commissione valuterà l'esperienza maturata dal candidato nelle attività connesse alla qualifica ed al profilo in oggetto, con specifico riguardo alle funzioni amministrative, contabili e gestionali orientate al perseguimento degli obiettivi strategici e di equilibrio economico aziendale definiti dalla D.G.R.C. n. 274/2026 e s.m.i.

Il candidato risulterà idoneo al colloquio se consegnerà un punteggio minimo di 36/sessantesimi.

Il diario del colloquio sarà comunicato ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione **sul sito internet Aziendale – Portale Amministrazione Trasparente** : <https://sangiovannieruggi.portaleamministrazionetrasparente.it> - sezione "**Bandi di concorso**", non meno di **venti giorni** prima della data fissata. **Tale pubblicazione costituirà notifica a tutti gli effetti di legge.**

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova orale nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dall'Avviso in oggetto, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Art. 7 - GRADUATORIA

Il Direttore Generale di questa Azienda Ospedaliero-Universitaria provvederà con proprio atto deliberativo, riconosciuta la regolarità degli atti relativi alla procedura selettiva di cui trattasi, all'approvazione della graduatoria unica (regionale ed interregionale) ed alla nomina del vincitore.

La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva dei titoli e del colloquio riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni. Qualora, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali, due o più candidati conseguano pari punteggio, la preferenza è determinata dall'età nel modo stabilito dalle vigenti disposizioni di legge.

La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito internet Aziendale – Portale Amministrazione Trasparente: <https://sangiovannieruggi.portaleamministrazionetrasparente.it> - sezione "Bandi di concorso**", ciò costituirà notifica a tutti gli effetti di legge.**

La graduatoria ha validità di 3 anni dalla data di pubblicazione, facendo salvi diversi provvedimenti nazionali e/o regionali o di natura concorsuale.

Art. 8 - NOMINA DEI VINCITORI ED IMMISSIONE IN SERVIZIO

La concessione del **Nulla Osta** verrà notificata al vincitore all'indirizzo PEC indicato in sede di presentazione della domanda. Ogni variazione di indirizzo di posta elettronica va tempestivamente notificato all'Azienda

che non assume alcuna responsabilità delle conseguenze determinate da errori di indirizzo indicato dal candidato o mancata comunicazione di variazione.

Il candidato che conseguirà il **Nulla-Osta in Entrata** da parte di questa Azienda, dovrà notificarlo, in tempi brevissimi, all'Azienda d'appartenenza. Il **Nulla-Osta in Uscita**, ottenuto dall'altra Azienda, dovrà essere immediatamente notificato, in uno all'indicazione della data di trasferimento, all'A.O.U. di Salerno.

Le eventuali dichiarazioni mendaci comporteranno la decadenza dai benefici conseguiti in base alle stesse, nonché le ulteriori conseguenze sotto il profilo amministrativo e penale.

Per tutto quanto non contemplato dal presente bando, si rinvia alle disposizioni di legge nazionali, regionali e contrattuali, vigenti in materia di mobilità e di reclutamento a tempo indeterminato di personale.

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare il presente bando, in relazione a nuove disposizioni di legge o per comprovate ragioni di pubblico interesse senza che i candidati possano sollevare eccezione o vantare diritti di sorta.

L'Azienda è autorizzata al trattamento dei dati personali dei concorrenti, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della presente procedura.

La presentazione della domanda di partecipazione costituisce, a tutti gli effetti, piena accettazione di tutte le condizioni previste dal presente bando.

Il Direttore Generale
Avv. Nicola Cantone