



Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II"
P.IVA 06909360635

Oggetto: Avviso di mobilità volontaria, compartimentale ed intercompartimentale, regionale ed interregionale, per la copertura di n.1 posto di Dirigente Medico di Medicina Legale a supporto delle attività della Direzione Strategica di questa AOU.

In esecuzione della Deliberazione n.405 del 31/03/2026 è indetto un Avviso di mobilità volontaria, compartimentale ed intercompartimentale, regionale ed interregionale, per la copertura di n.1 posto di Dirigente Medico di Medicina Legale a supporto delle attività della Direzione Strategica di questa AOU.

ART.1 REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Il candidato dovrà:

- essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di Aziende o Strutture del Servizio Sanitario Nazionale ovvero di altra Pubblica Amministrazione nel profilo professionale di Dirigente Medico specialista in Medicina Legale;
- essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione; non avere subito, nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente bando, sanzioni disciplinari definitive superiori alla censura;
- non avere in corso procedimenti disciplinari per i quali, in caso di accertata responsabilità del dipendente, sia prevista l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore alla censura;
- non avere superato il periodo di comporta;
- essere in possesso di documentata specifica attività professionale ed adeguata esperienza almeno triennale nei seguenti ambiti:
 - partecipazione alle attività del Comitato Valutazione Sinistri per la prevenzione e gestione della sinistrosità aziendale;
 - attività di auditing clinico-organizzativi presso diverse Unità Operative, con l'individuazione di criticità e conseguenziali azioni correttive, anche con esperienze di conduttore;
 - supporto alla Direzione Strategica, ai Dipartimenti ed alle articolazioni aziendali sui temi della clinical governance, della sicurezza delle cure e della gestione del rischio, ivi compresi gli aspetti di natura medico-legale;
 - partecipazione ai tavoli tecnici regionali, aziendali, e a Comitati Aziendali nell'ambito del programma del Governo Clinico;
 - attività formativa rivolta al personale medico ed infermieristico finalizzata alla diffusione delle procedure deliberate, alla lotta al contrasto delle Infezioni Correlate all'Assistenza e all'Antibiotico Resistenza;
 - competenza tecnica specialistica per le problematiche a valenza medico-legale ed etica per le articolazioni ospedaliere (es. informativa e consenso all'atto medico, obblighi giuridici del personale sanitario, tutela della privacy, prelievo e trapianto d'organo e tessuti, accertamento di morte encefalica, sperimentazioni cliniche);
 - comprovata esperienza lavorativa in strutture eroganti prestazioni caratterizzate da elevata complessità ed innovatività.

ART 2. DOMANDA DI AMMISSIONE, MODALITA' DI INOLTRO E TERMINE DI SCADENZA

La domanda di ammissione, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II" dovrà essere, pena esclusione, prodotta esclusivamente tramite procedura telematica, come di seguito descritta, collegandosi al sito <https://policlinicounina.iscrizioneconcorsi.it/> entro il termine perentorio delle ore 23.59 - ora italiana - del **trentesimo** giorno successivo a quello di pubblicazione del



presente bando sul sito web Aziendale www.policlinico.unina.it sezione Concorsi, Selezioni e Borse – Avvisi di mobilità. **Non saranno considerate, e verranno pertanto escluse, le domande che perverranno con modalità differenti da quella sopra indicata.**

Si precisa che la procedura, dotata di un sistema di rilevazione dell'ora esatta, inibirà l'accesso e/o l'effettuazione di qualsiasi operazione dalle ore 23.59 del giorno di scadenza. Si raccomanda, pertanto, di concludere l'operazione di iscrizione, compilazione ed inoltro della domanda con i relativi allegati entro tale termine. Al proposito si rinvia al successivo punto 3.2.

La domanda di partecipazione, contenente le sotto elencate dichiarazioni che il candidato renderà sotto la propria responsabilità civile e penale, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa)

1. il cognome e il nome;
2. la data, il luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza, il recapito telefonico;
3. il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
6. le eventuali condanne penali riportate, delle quali deve essere specificata la natura (dichiarazione da rendersi anche se negativa ovvero se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale). L'Azienda si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità alla selezione di coloro che abbiano riportato condanna penale alla luce del tipo di reato, dell'epoca in cui è stato commesso, in relazione alle attività che il vincitore dell'avviso di mobilità andrà ad espletare;
7. gli eventuali procedimenti penali in corso, dei quali deve essere specificata la natura (dichiarazione da rendersi anche se negativa);
8. il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione all'Avviso di Mobilità e precisamente:
 - essere dipendente a tempo pieno e indeterminato di Aziende o Strutture del Servizio Sanitario Nazionale ovvero di altra Pubblica Amministrazione nel profilo professionale di Dirigente Medico specialista in Medicina Legale;
 - essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione;
 - non avere subito, nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente bando, sanzioni disciplinari definitive superiori alla censura;
 - non avere in corso procedimenti disciplinari per i quali, in caso di accertata responsabilità del dipendente, sia prevista l'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore alla censura;
 - non avere superato il periodo di comporto;
 - essere in possesso di documentata specifica attività professionale ed adeguata esperienza almeno triennale nei seguenti ambiti:
 - partecipazione alle attività del Comitato Valutazione Sinistri per la prevenzione e gestione della sinistrosità aziendale;
 - attività di auditing clinico-organizzativi presso diverse Unità Operative, con l'individuazione di criticità e conseguenziali azioni correttive, anche con esperienze di conduttore;
 - supporto alla Direzione Strategica, ai Dipartimenti ed alle articolazioni aziendali sui temi della clinical governance, della sicurezza delle cure e della gestione del rischio, ivi compresi gli aspetti di natura medico-legale;
 - partecipazione ai tavoli tecnici regionali, aziendali, e a Comitati Aziendali nell'ambito del programma del Governo Clinico;
 - attività formativa rivolta al personale medico ed infermieristico finalizzata alla diffusione delle procedure deliberate, alla lotta al contrasto delle Infezioni Correlate all'Assistenza e all'Antibiotico Resistenza;
 - competenza tecnica specialistica per le problematiche a valenza medico-legale ed etica per le articolazioni ospedaliere (es. informativa e consenso all'atto medico, obblighi giuridici del



personale sanitario, tutela della privacy, prelievo e trapianto d'organo e tessuti, accertamento di morte encefalica, sperimentazioni cliniche);

- comprovata esperienza lavorativa in strutture eroganti prestazioni caratterizzate da elevata complessità ed innovatività.

9. gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
10. il non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
11. il possesso di eventuali titoli di preferenza, in caso di posizione di ex aequo;
12. i candidati con cittadinanza diversa da quella italiana, devono dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I candidati dovranno, infine:

- manifestare il consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del GDPR 679/2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali) per gli adempimenti connessi alla presente procedura, nonché all'eventuale procedura di assunzione;
- dichiarare di essere consapevoli delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché attestare che le dichiarazioni contenute nella domanda sono sostitutive di certificazione ai sensi dell'art.46 del D.P.R. 445/2000,
- accettare incondizionatamente tutte le clausole e le condizioni contenute nel bando.

ART. 3 PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer o altro dispositivo (tipo smartphone, tablet) collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Firefox, Safari, non utilizzare Explorer) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. **Si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con sufficiente anticipo.**

3.1 REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://policlinicounina.iscrizioneconcorsi.it/>
- Clicca su Accedi con spid ovvero se non si è in possesso di spid Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.
- **Cliccare su "pagina di registrazione"** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una 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 per tempo**).

- **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.

Fare attenzione che la password inserita rispetti i criteri descritti a video: minimo 8 caratteri, almeno 1 carattere maiuscolo, 1 carattere minuscolo ed 1 numero (caratteri obbligatori). Gli unici caratteri speciali eventualmente ammessi (carattere facoltativo) sono il punto (.), l'underscore (_), il trattino (-) e l'apice (^), se vengono usati altri caratteri speciali la nuova password non verrà salvata.



3.2 ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO (CFR MANUALE ISTRUZIONI PER L'USO DELLA PROCEDURA E DISPONIBILE NEL PANNELLO DI SINISTRA DELLE VARIE PAGINE DI CUI SI COMPONE IL SITO WEB, NONCHE' PRESENTE NELLA HOME PAGE).

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI** richiesti per l'ammissione alla selezione.
- 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 il bottone "**aggiungi documento**".
- 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 di ammissione, titoli di merito) 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.

- **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:

- a. documento di identità valido;
- b. domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo (firma a penna e successivamente scansionata per allegarla). La domanda allegata
 - **non** deve riportare la scritta fac-simile
 - **deve** essere completa di tutte le pagine di cui è composta (nel caso in cui il candidato abbia inserito molte dichiarazioni potrebbe essere composta di più pagine) e non solo l'ultima pagina con la firma
 - **deve** riportare in calce (prima del campo firma) tutte le dichiarazioni finali spuntate prima dell'invio (vedere manuale istruzioni).

I dettagli su come stamparla vengono riportati più avanti e sul MANUALE ISTRUZIONI presente nella sezione a sinistra della piattaforma on line.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione al tipo file ammesso ed alla dimensione massima richiesta nel format. Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE



ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “**Conferma ed invio**”.
- Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone “**Conferma**”.

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

Dopo avere confermato il candidato deve obbligatoriamente:

- scaricare la domanda definitiva, priva della scritta facsimile e con le dichiarazioni finali appena spuntate, cliccando su “**STAMPA DOMANDA**” (presente all’interno della pagina sotto le istruzioni operative);
- **firmare** la domanda a penna (no immagini incollate, no scritte al computer)
- **scansionare** la domanda firmata
- **fare l’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 (altrimenti non verrà considerata valida). Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda che ha inserito tramite il bottone “Allega la domanda firmata” ed il documento d’identità allegato. Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI).

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l’automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all’art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L’Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall’art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all’Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l’esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

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

3.3 ASSISTENZA



Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposito tasto "INFORMAZIONI E ASSISTENZA" presente nella sezione di partecipazione ad ogni concorso/avviso o consultando, nella sezione in alto delle pagine web del sito, la scelta "Faq e Assistenza" e quindi selezionando il tasto "CONTATTACI" se non riscontrata la informazione cercata nelle FAQ. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro, compatibilmente con gli altri impegni del servizio ed esposte nella lista delle proprie richieste consultabile selezionando la icona identificata con "Ticket" presente nell'area personale del candidato.

ART. 4 CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile **riaprire** la domanda inviata per l'eventuale correzione e/o la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo '**ISCRIZIONE ON LINE**'.

L'annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il "ritiro" della domanda inviata che perde di validità.

Attenzione a non confondere con la funzione Elimina domanda che invece elimina fisicamente la domanda con tutti i dati al suo interno inseriti.

ART.5 COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con successivo provvedimento del Direttore Generale dell'AOU Federico II, sarà nominata la Commissione esaminatrice del presente avviso, i cui componenti saranno individuati nel rispetto di quanto disposto dal D.P.R. 483/97.

ART.6 AMMISSIONE – ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

I candidati sono ammessi all'avviso di mobilità con riserva.

L'Azienda può disporre, in qualunque fase del procedimento selettivo, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti.

L'Azienda verificherà la sussistenza dei requisiti richiesti nonché la regolarità della domanda di partecipazione e della documentazione ad essa allegata. Saranno ammessi al concorso i candidati che avranno prodotto la domanda e la documentazione in conformità alle prescrizioni del presente bando.

La documentazione, ove affetta da vizio sanabile, potrà essere eventualmente regolarizzata dal concorrente soltanto a seguito di specifica richiesta dell'Azienda ed entro i limite ed il termine da quest'ultima stabiliti, a pena di esclusione.

L'esclusione dalla procedura concorsuale, disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale, verrà notificata, entro 15 giorni dall'emanazione dello stesso, all'indirizzo PEC del candidato interessato.

ART. 7 VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO

La Commissione esaminatrice procederà alla formulazione di un elenco graduato sulla base della valutazione positiva e comparata da effettuarsi in base ai titoli, nonché al colloquio.

La Commissione dispone di 100 punti, di cui 40 per i titoli e 60 per il colloquio.

- titoli di carriera	max punti 10
- titoli accademici e di studio	max punti 5
- pubblicazioni e titoli scientifici	max punti 5
- curriculum formativo e professionale	max punti 20



Il colloquio sarà volto a valutare la professionalità e la competenza acquisita, nel profilo professionale oggetto della mobilità, nelle varie aziende/amministrazioni di provenienza con particolare riferimento al settore richiesto dal bando. In particolare, si terrà conto della capacità di implementare a livello aziendale procedure e percorsi diagnostico terapeutici assistenziali (PDTA) in conformità alle Raccomandazioni Ministeriali, Linee Guida, EBM, alle Reti regionali, attraverso una integrazione tra le varie branche specialistiche presenti nei diversi Dipartimenti.

Il colloquio sarà superato dai candidati che riporteranno una valutazione di almeno 36/60.

La data di espletamento del colloquio sarà resa nota ai candidati, con almeno 15 giorni di preavviso, a mezzo comunicazione sul sito aziendale, consultabile all'indirizzo: www.policlinico.unina.it – Concorsi, Selezioni, Borse, Mobilità – Avvisi di mobilità.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web <https://www.policlinico.unina.it> dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II nell'apposito spazio dedicato agli Avvisi di Mobilità, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Tale pubblicazione assolve ad ogni onere di comunicazione agli interessati. L'Amministrazione pertanto non è tenuta a procedere a notifiche individuali ai partecipanti.

ART. 8 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Lucia Esposito Direttore dell'UOC Gestione Risorse Umane, tel 0817462320, pec serviziopersonale.aou@pec.unina.it.

ART. 9 TRASFERIMENTO PRESSO L'AOU FEDERICO II

I candidati utilmente collocati nell'elenco graduato saranno trasferiti ed immessi in servizio presso l'A.O.U., senza novazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle procedure stabilite dall'art.54 del C.C.N.L. 2016/2018 dell'Area della Sanità, nonché dell'art. 30 del D.lgs. 165/01 e ss.mm.ii..

ART. 10 FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia inerente il presente Concorso il Foro competente è quello di Napoli.

ART. 11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'AOU Federico II in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. articoli 4, n.7) e n. 28 del GDPR, informa che i dati personali e sensibili acquisiti saranno utilizzati per le finalità inerenti l'espletamento delle procedure concorsuali/selettive. Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici, comunque idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, ad opera di incaricati dell'Azienda appositamente autorizzati, nel rispetto dell'ambito del trattamento stabilito in relazione alle proprie mansioni. Il candidato, in qualità di interessato al trattamento, potrà rivolgersi al Responsabile del Trattamento, nella figura della Giada Progetti, per far valere i suoi diritti, previsti dall'art. 7 del Codice, tra i quali, in particolare, citiamo a titolo 15 esemplificativo, il diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati.

ART. 12 NORME FINALI

L'AOU Federico II si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente Avviso di Mobilità, qualora – a suo insindacabile giudizio – ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. L'AOU si riserva, altresì, di non procedere all'assunzione dei vincitori, in relazione ad eventuali variazioni della normativa vigente o del venir meno dell'esigenze o condizioni che hanno determinato l'indizione del concorso.

Per tutto quanto non contemplato dal presente bando di concorso, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi, di qualsiasi natura, ad essa non imputabili.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Elvira Bianco