

**COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO**  
**Provincia di Salerno**

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA  
DI N. 1 POSTO NELL'AREA ISTRUTTORI  
PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO  
A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO  
CON APPLICAZIONE DELLA RISERVA PRIORITARIA  
A FAVORE DEI VOLONTARI DELLE FF.AA.**

**Il Segretario Generale – Responsabile delle Risorse Umane**

Visto il D.Lgs. del 18/08/2000 “Testo Unico delle Leggi e dell’Ordinamento degli Enti Locali” e s.m.i.;

Visto il D.Lgs. 165 del 30/03/2001 concernente “Norme generali sull’Ordinamento del Lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni” e ss.mm.ii.;

Vista la delibera di C.C. n. 27 del 12/07/2023, con la quale veniva approvato il “Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2023/2025” nel quale veniva inserita la “Programmazione e fabbisogno del personale 2023-2025”, confluita nel PIAO, approvato con D.G.C. n. 186 del 24/08/2023, sotto sezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni del personale”;

Vista la delibera di C.C. n. 33 del 28/07/2023, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2023/2025;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 233 del 10/10/2023, avente ad oggetto "Approvazione modifica parziale del Piano Integrato di Attività Organizzazione (PIAO) 2023/2025 sez. 3 "Organizzazione e capitale Umano" sottosez. 3.3 "Piano triennale di fabbisogni del personale"

Ritenuto, pertanto, di provvedere in merito, al fine di dare corso al piano occupazionale, approvando il presente bando di concorso pubblico;

Visto il vigente Regolamento sulle modalità di assunzione all’impiego presso il Comune di Castel San Giorgio, approvato con Delibera della G.C. n. 249 del 31/10/2023;

Richiamata la propria determina n. 1425 del 24/11/2023, con la quale è stato approvato lo schema del presente bando pubblico;

**RENDE NOTO**

che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto nell'**AREA ISTRUTTORI** - profilo professionale Istruttore Amministrativo, ex Cat. C, a tempo pieno ed indeterminato, con applicazione della riserva prioritaria a favore dei volontari delle FF.AA.

Il presente bando costituisce “lex specialis”, pertanto, la presentazione della candidatura al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al posto di lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) ed il rispetto del DPR n. 487/1994, così come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n. 82.

**RISERVE DI LEGGE**

1. Con riferimento alla riserva di posti per i militari volontari, verificato di aver raggiunto con il bando in oggetto un cumulo di frazioni di riserva superiori all'unità, si precisa quanto segue: “Ai sensi dell'art. 1014, comma 4, e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva superiore all'unità, il posto in

- concorso è riservato prioritariamente a volontario delle FF.AA”.
2. Nel caso in cui non vi fossero idonei in graduatoria appartenenti alla categoria riservata, il posto sarà assegnato ai candidati utilmente collocati in graduatoria e l'obbligo di riserva si intende comunque assolto senza esiti di residui sui bandi di concorso successivi al presente.
  3. I titoli di riserva di cui al punto 1 saranno presi in considerazione solo se sono stati dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione e sono posseduti entro il termine ultimo per la presentazione della domanda.
  4. La mancata dichiarazione di cui al comma precedente non comporta l'esclusione dal concorso ma l'impossibilità di far valere il diritto di riserva del posto.
  5. Ai fini dell'applicazione dell'art. 6 del DPR 487/1994 (equilibrio di genere) si specifica che il personale in servizio al 31/12/2022, relativamente all'Area Istruttori, nella quale rientra la qualifica messa a concorso, risultava essere pari a 18 unità, delle quali n. 14 di genere maschile (77,78%) e n. 4 unità di genere femminile (22,22%). Essendo il differenziale tra i generi, in percentuale, pari al 55,56% e, pertanto, superiore al limite del 30% stabilito nel citato art. 6, nel presente bando trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del suddetto decreto in favore del genere femminile.

### **Art. 1- Trattamento economico**

Il trattamento economico è quello previsto dal CCNL del 16.11.2022, attualmente vigente per il Comparto Funzioni Locali per l'Area Istruttori, aumentato della tredicesima mensilità, dal salario accessorio eventualmente spettante, nonché da eventuali aggiunte di famiglia se stettanti. I compensi sopra citati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

### **Art. 2- Descrizione del profilo professionale**

L'Istruttore amministrativo gestisce i processi amministrativi, anche complessi, nei diversi ambiti di intervento dell'Ente, con relativa predisposizione di atti e provvedimenti.

Può, inoltre, svolgere attività di:

- Gestione servizi di front office con l'utenza interna ed esterna;
- rilascio di certificazioni e documenti;
- organizzazione, conservazione e gestione del patrimonio documentale del Comune;
- coordinamento di personale inquadrato in aree inferiori.

### **Art. 3 – Requisiti per l'ammissione**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1 2 e 3-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ossia essere cittadino di altro Stato membro dell'Unione Europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini stranieri devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti ulteriori requisiti:

a) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza;

b) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

c) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

- compimento del 18° anno di età;
- essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di residenza, oppure comunicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- godimento dei diritti civili e politici;
- idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale da accertare con riferimento al momento dell'assunzione ai sensi dell'art. 41 Dlg.vo n. 81/2008 e s.m.i.
- non essere stati destituiti ovvero dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico ai sensi della normativa vigente e non essere stati licenziati da una pubblica amministrazione, all'esito di un procedimento disciplinare;
- non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
- essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva ((tale requisito deve essere posseduto soltanto dai cittadini italiani soggetti al suddetto obbligo, ovvero i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
- essere in possesso del Diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- conoscenza della lingua inglese e delle più diffuse apparecchiature e applicazioni informatiche;

I requisiti sopra elencati devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere dallo stesso autodichiarati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella domanda stessa.

L'amministrazione si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per la nomina comporta l'esclusione dalla selezione in qualunque momento della procedura concorsuale o la decadenza dall'eventuale assunzione.

#### **Art. 4 – Termine e modalità di presentazione della domanda di ammissione**

Il presente bando è pubblicato sul Portale del Reclutamento” del Dipartimento della Funzione Pubblica “InPA”, di seguito anche solo Portale, disponibile all'indirizzo internet [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) previa registrazione nel Portale stesso e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae.

**Il termine di presentazione delle domande di partecipazione scade alle ore 23:59 del giorno 24/12/2023**

Scaduto tale termine, il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e, pertanto, non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

In caso di malfunzionamento della piattaforma, accertata dal Comune, che impedisca l'utilizzo della stessa per la presentazione della domanda, questa Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo della presentazione della domanda, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Il candidato ha la possibilità di modificare od integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Il candidato potrà accedere al portale previa registrazione ed autenticazione attraverso i sistemi di

identità digitale SPID, CIE o altra idonea modalità consentita dal portale stesso.

La registrazione al portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali, nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del decreto legislativo 30 giugno 20023, n. 196.

Dopo aver effettuato l'accesso al portale, il candidato dovrà procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione: qualora il caricamento del proprio curriculum sia già stato fatto in precedente occasione, l'operazione non deve essere ripetuta. È comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni.

Nella domanda il candidato deve dichiarare il possesso dei requisiti di cui all'art. 3

Il candidato che intenda avvalersi della riserva dei posti a favore dei volontari delle FF.AA. deve selezionare la voce di interesse.

Alla domanda andranno obbligatoriamente allegati:

- la ricevuta comprovante il versamento della tassa di concorso di € 20,00 effettuata mediante bonifico alla Banca BCC - IBAN IT92L0837815200000000343316 - indicando **OBBLIGATORIAMENTE** nella causale “**tassa concorso istruttore amministrativo**”
- solo nel caso di possesso di titoli di studio conseguito all'estero: scansione del provvedimento di riconoscimento della equipollenza del titolo o della istanza inviata per ottenere la dichiarazione di equipollenza dello stesso.

Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione, le domande trasmesse tramite altre modalità.

#### **Art. 5 – Ammissione dei candidati al concorso**

I candidati saranno ammessi alla selezione con determinazione del Responsabile delle Risorse Umane, in esito all'istruttoria delle domande di partecipazione pervenute entro il termine di scadenza. L'elenco dei candidati ammessi alle prove d'esame e dei candidati esclusi sarà pubblicato sul portale InPA, nonché sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione.

La predetta pubblicazione costituisce, ad ogni effetto di legge, comunicazione della conclusione della fase procedimentale relativa all'ammissione dei candidati ed ha valore di notifica.

In ogni caso, l'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal bando decade automaticamente dalla graduatoria.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

#### **Art. 6 – Prova di preselezione**

In relazione al numero di candidati iscritti, al fine di garantire l'economicità e la celerità della procedura selettiva, la Commissione esaminatrice si riserva la facoltà di procedere all'espletamento di eventuale prova preselettiva.

Non trattandosi di una prova d'esame, il punteggio ottenuto nella preselezione non concorrerà a formare il punteggio finale.

La Commissione potrà avvalersi della collaborazione di una società specializzata o di esperti in selezione del personale per l'espletamento della prova in oggetto.

La data e il luogo dell'eventuale preselezione saranno comunicate ai candidati sul portale InPA con valore di notifica.

Sono esonerati dalla eventuale preselezione, e quindi ammessi direttamente all'effettuazione delle prove d'esame, i dipendenti di ruolo **a tempo indeterminato** del Comune di Castel San Giorgio inquadrati nella categoria immediatamente inferiore ed in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.

## **Art. 7 – Commissione esaminatrice**

La Commissione sarà nominata dal Responsabile delle Risorse Umane e composta da un minimo di tre componenti, anche tutti esterni.

Le funzioni di Presidente della Commissione potranno essere svolte dal Segretario Generale/Responsabile delle Risorse Umane, da personale incaricato di E.Q, appartenente al Comune, o ad altra Amministrazione Locale.

La stessa Commissione potrà essere integrata da componenti esperti per il giudizio di idoneità nelle lingue scelte dai candidati e per l'accertamento della conoscenza e dell'utilizzo delle apparecchiature informatiche

## **Art. 8 – Prove d'esame**

L'esame si articolerà in due prove, di cui una scritta ed una orale, volte ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato.

1. La prova scritta consisterà nell'elaborazione di un tema, oppure in una serie di domande a risposta chiusa e/o aperta e/o sintetica e/o nella soluzione di casi e/o nello sviluppo di brevi esposizioni in risposta ad alcuni quesiti, da sviluppare in tempi predeterminati dalla Commissione Giudicatrice sui seguenti argomenti:
  - Elementi e principi generali dell'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
  - Normativa in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso;
  - Nozioni in materia di Anticorruzione, Trasparenza e Protezione dei dati personali;
  - Nozioni sul rapporto di pubblico impiego, contratto nazionale di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali, diritti, doveri, responsabilità, codice di comportamento e codice disciplinare.
2. La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie della prova scritta, nonché sulla conoscenza della lingua inglese e delle più diffuse applicazioni informatiche.

Il diario delle prove sarà pubblicato sul Portale, nonché sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione ed avrà valore di notifica.

Per sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentare idoneo documento di riconoscimento.

I candidati che non si presentano nei giorni stabiliti per le prove d'esame saranno considerati rinunciatari al concorso anche se la mancata presentazione fosse dovuta a cause di forza maggiore.

Le prove si intendono superate con la votazione di 21/30.

Il mancato superamento della prova scritta preclude automaticamente l'ammissione del candidato alla prova orale.

Per ogni prova concorsuale la Commissione esaminatrice dispone di 30 punti.

I candidati ammessi alla prova scritta non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Gli stessi potranno consultare testi di legge non commentati e dizionari della lingua italiana: in tal caso i candidati che intendono avvalersi di tale facoltà, dovranno depositare presso l'Ufficio di Segreteria Generale del Comune, entro e non oltre sette giorni prima della prova scritta, i testi e/o i dizionari che si intendono consultare durante lo svolgimento delle prove. La consegna dei testi avverrà previo appuntamento al n. 081/5163201.

La Commissione provvederà all'esame del materiale depositato e potrà, a proprio insindacabile giudizio considerare il materiale consultabile in sede d'esame. Il giorno della prova scritta, ciascun candidato riceverà la documentazione precedentemente vidimata come consultabile.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema è escluso dal concorso.

Nel caso in cui risulti che più candidati abbiano copiato in tutto o in parte lo svolgimento della

prova, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

La prova scritta, compresa l'eventuale preselezione, avranno una durata determinata a discrezione della Commissione, tenuto conto della specificità della prova, ma non potranno comunque superare le cinque ore.

Per le modalità di espletamento del concorso si osservano le disposizioni contenute nel vigente Regolamento comunale, approvato con D.G.C. n. 249 del 31 ottobre 2023.

### **Art. 9 – Valutazione dei titoli**

Ai fini della valutazione, i titoli sono suddivisi in tre categorie ed i complessivi 10 punti di cui la Commissione dispone sono così ripartiti:

I Categoria- Titoli di studio:	punti 4
II Categoria- Titoli di servizio:	punti 2
III Categoria- Titoli vari:	punti 4

#### **TITOLI DI STUDIO (massimo 4 punti):**

##### **Valutazione Diploma di Scuola Media Superiore:**

VOTO CONSEGUITO	Base 36/60	Diploma conseguito con punteggio superiore a quello base (36/60)
Punti da assegnare	1,6	Punti 0,10 per ogni voto in più del punteggio base

Ovvero:

VOTO CONSEGUITO	Base 60/100	Diploma conseguito con punteggio superiore a quello base (60/100)
Punti da assegnare	1,6	Punti 0,06 per ogni voto in più del punteggio base

**TITOLI DI SERVIZIO (massimo 2 punti):** sono valutate le esperienze lavorative presso le amministrazioni pubbliche definite dal D.lgs. 165/01, attinenti al posto messo a concorso

Per ogni anno di servizio prestato in categoria uguale o superiore: 0,30 punti

Per ogni anno di servizio prestato in categoria inferiore: 0,10 punti

#### **TITOLI VARI (massimo 4 punti):**

La Commissione prenderà in considerazione i seguenti titoli:

A) le collaborazioni professionali con enti pubblici;

B) i corsi di specializzazione attinenti alla professionalità dei posti messi a selezione, nonché i corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento almeno di durata semestrale. È facoltà della Commissione giudicatrice fissare la graduazione di tali titoli all'atto dell'insediamento;

C) curriculum professionale.

nel curriculum formativo e professionale saranno valutate le attività professionali e di studio, (ad esempio titolo di studio superiore) formalmente documentate, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto al posto

da ricoprire, ivi compresi i tirocini non valutabili in relazione a norme specifiche, ed in particolare il possesso di:

- certificazione livello C1 di lingua inglese;
- certificazione informatica EIPASS;
- certificazione di abilitazione di messo notificatore.

Nei titoli vari, non sono da valutare i certificati laudativi né i voti riportati nei singoli esami. Non saranno valutati, altresì, in questa categoria i titoli già valutati nella precedente categoria.

### **Art. 10 – Graduatoria di merito**

L'assunzione del vincitore sarà fatta in base alla graduatoria formata dalla Commissione esaminatrice, con l'osservanza delle disposizioni di legge vigenti in materia.

La Commissione giudicatrice formerà la graduatoria di merito degli idonei sulla base del punteggio conseguito da ogni concorrente per ciascuna prova d'esame, con l'osservanza delle preferenze per i Volontari delle FF.AA. nonché del titolo di preferenza di cui all'art. 5, lettera o) del DPR 487/94 e s.m.i. in favore del genere femminile

La suddetta graduatoria sarà trasmessa al Funzionario Responsabile delle Risorse Umane, che procederà all'approvazione con apposita determina e sarà pubblicata sul portale InPA, all'Albo Pretorio del Comune e sul sito istituzionale del Comune di Castel San Giorgio; la determina di approvazione della graduatoria di merito da parte del Funzionario Responsabile delle Risorse Umane costituisce l'atto conclusivo della procedura concorsuale e ha valore di notifica a tutti i soggetti interessati.

La graduatoria finale di merito rimarrà efficace per il termine fissato dalle disposizioni di legge vigenti in materia.

### **Art. 11 – Assunzione dei vincitori**

L'assunzione del vincitore, effettuata in base alla graduatoria formata dalla Commissione esaminatrice, è comunque subordinata al rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia, con particolare riferimento ai vincoli sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato imposti dalla normativa di riferimento. In generale, l'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione, o anche di annullare la procedura concorsuale, ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria.

Il vincitore del concorso sarà invitato a presentare i documenti comprovanti l'effettivo possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione nel posto messo a concorso e dovrà assumere servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione Comunale con avvertenza che, in caso contrario, verrà dichiarato rinunciatario al posto. La rinuncia all'assunzione comporta la decadenza dalla graduatoria.

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dal candidato sarà effettuato prima di procedere all'assunzione. Al momento dell'assunzione si procederà anche all'accertamento dell'idoneità psico-fisica all'impiego. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

L'assunzione in ruolo del vincitore nel posto messo a concorso è subordinata al positivo esperimento del periodo di prova, di cui alle vigenti disposizioni in materia.

### **Art. 12 – Informativa per la tutela della riservatezza dei dati personali**

In ottemperanza dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 ed in conseguenza della sopraindicata procedura concorsuale, si comunica che i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte di questo Ente, nel rispetto della già citata legge per le finalità istituzionali inerenti l'attività dell'ente ed in particolare, per l'espletamento del concorso o selezione nonché dei successivi adempimenti. Tali dati saranno conservati, nei modi previsti dal succitato D.Lgs. n. 196/2003 presso la sede del Comune di Castel San Giorgio in archivio cartaceo e informatico. Responsabile del procedimento è il Responsabile delle Risorse Umane Dott.ssa Maria Cecilia Fasolino.

### **Art. 13 – Disposizioni finali**

Le procedure concorsuali avranno inizio a decorrere dalla data di scadenza del bando e dovranno concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova scritta.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare o revocare il concorso bandito per motivazioni di pubblico interesse in qualunque fase del procedimento.

L'Amministrazione si riserva inoltre di non dar seguito alla effettiva copertura del posto in qualsiasi momento della procedura.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Comune di Castel San Giorgio, né fa sorgere in capo ai partecipanti alcun diritto all'assunzione.

Il Comune non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo di residenza o di reperibilità, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Per quanto non previsto dal presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni, nonché al vigente Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego del Comune di Castel San Giorgio.

Per qualsiasi informazione ci si potrà rivolgere, durante le ore di ufficio, al Servizio Personale: tel. 081/5163201 – 081/5163280.