



Comune di Capaci

Città Metropolitana di Palermo
Area II Finanziaria e Risorse

Avviso di selezione per titoli e esami riservata al personale con contratto a tempo determinato e parziale ai sensi della L.R. n. 5/2014 e s.m.i., in servizio presso il Comune di Capaci, finalizzata alla copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di **Categoria "D"** - (h. 24 ore settimanali) - profilo professionale **"Istruttore Direttivo Amministrativo"**, ai sensi dell'art. 30 della L.R. n. 5/2014, dell'art. 3 della L.R. n. 27/2016, dell'art. 26 della L.R. n. 8/2018, dell'art. 20, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017 e dell'art. 22 della L.R. 2/2019.

Il Responsabile Area II Finanziaria e Risorse Umane

Vista la deliberazione di C.C. n. 70 del 29.11.2018, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato, fra l'altro, il DUP (Documento unico di programmazione) per il triennio 2018/2020, dove è stato previsto il processo di stabilizzazione de quo, con avvio delle procedure concorsuali a far data dal 01.01.2019;

Vista la deliberazione di Giunta Municipale n. 48 del 28.03.2019 avente ad oggetto "Approvazione Piano Triennale del Fabbisogno del personale 2019/2021 e piano assunzionale 2019" finalizzato, fra l'altro, alla stabilizzazione del personale con contratto di lavoro a tempo determinato;

Vista la deliberazione di Giunta Municipale n. 259 del 28.12.2018 con la quale è stato approvato il Regolamento per l'attuazione delle speciali procedure di reclutamento riservate al personale a tempo determinato per il superamento del precariato dell'art. 20, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017 e dell'art. 3 L.R. 27/2016;

Vista la deliberazione di Giunta Municipale n. 9 del 17.01.2019 avente ad oggetto "Integrazione delibera di G.M. n. 259 del 28.12.2018- Regolamento per l'attuazione delle procedure di speciale reclutamento riservate al personale a tempo determinato per il superamento del precariato, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 75/2017, dell'art. 3 della L.R. n. 27/2016 e s.m.i."

Vista la deliberazione di G.M. n. 8 del 17.01.2019 con la quale si integrava la deliberazione di G.M. n. 165/2018, All. B);

Visti:

- Part. 30 della L.R. n. 5/2014;
- Part. 3 della L.R. n. 27/2016;
- Part. 20, comma 2, del D.Lgs. n. 75/2017;
- Part. 26 della L.R.n. 8/2018;
- il CCNL del Comparto Funzioni Locali 21.05.2018;

RENDE NOTO

Che, in applicazione dell'art. 3 della L.R. n. 27/2016, dell'art. 20, comma 2 del D. Lgs. n. 75/2017 e dell'art. 26 della L.R. n. 8/2018, come interpretato dall'art. 22 della L.R. 2/2019, è indetta una selezione per titoli ed esami interamente riservata al personale a tempo determinato in servizio presso il Comune di Capaci, per la stabilizzazione di **n. 1** posto a tempo indeterminato e parziale di **Categoria "D"** (h. 24 ore settimanali) – profilo professionale **"Istruttore Direttivo Amministrativo"**;

La selezione è interamente riservata ai dipendenti a tempo determinato in servizio presso il Comune di Capaci, titolari di contratto di lavoro subordinato a tempo determinato relativamente a categoria e profilo professionale corrispondenti a quelli richiesti per i posti da ricoprire, in possesso dei requisiti previsti dall'art. 20, comma 2, D. Lgs. n. 75/2017 e inseriti nell'apposito elenco regionale previsto dall'art. 30 della L.R. n. 5/2014;

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006.

Art. 1
Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla presente selezione pubblica è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere titolare, successivamente alla data 28.08.2015, di un contratto di lavoro flessibile presso il Comune di Capaci e avere maturato, alla data del 31.12.2017, almeno tre anni di contratto, anche in modo non continuativo, negli ultimi 8 anni, presso questo Comune;
- cittadinanza italiana;
- godimento dei diritti politici e civili;
- avere compiuto l'età di 18 anni e non avere superato il limite massimo di età previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva, limitatamente ai candidati di sesso maschile;
- idoneità fisica all'impiego;
- possesso del titolo di studio diploma di laurea;
- essere in servizio alle dipendenze del Comune di Capaci e inseriti nell'apposito elenco regionale previsto dall'art. 30 della L.R. n. 5/2014;
- non avere riportato condanne penali che impediscono, secondo le leggi vigenti, la costituzione o il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti dalla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione.

Art. 2
Criteria per la formazione delle graduatorie di merito

Ai fini dell'esame delle istanze di partecipazione alla selezione, si applicano le medesime regole, per quanto compatibili, di cui al successivo articolo 3.

La commissione giudicatrice dispone complessivamente di **100 punti** così suddivisi:

- ✓ **30 punti** per la prova scritta (quiz a risposta multipla);
- ✓ **30 punti** per la prova orale;
- ✓ **40 punti** per i titoli;

Si precisa che saranno valutati soli i titoli e i documenti prodotti in originale o in copia dichiarata conforme all'originale, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

In osservanza di quanto stabilito al comma precedente, è possibile produrre, in luogo del titolo, una dichiarazione sostitutiva della normale certificazione, ai sensi dell'art. 46, o una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del citato DPR. In tal caso la documentazione sarà successivamente esibita dagli interessati nei termini richiesti dall'Amministrazione.

Le dichiarazioni, sopra indicate dovranno essere redatte in modo analitico e, contenere tutti gli elementi che le rendano utilizzabili ai fini della selezione, affinché la Commissione giudicatrice possa utilmente valutare i titoli ai quali si riferiscono.

Art. 3
Valutazione dei titoli

Per le valutazioni dei titoli, ai fini della formazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 49, comma 2, della L.R. n. 15/2001, si applicano i criteri di cui al D.A. 11.06.2002 (GURS, parte I, del 25.10.2002 n. 49 a cui si rimanda).

I titoli che concorrono alla formazione della graduatoria di merito sono titoli di studio, titoli formativi e servizi prestati in enti pubblici, con punteggio rispettivamente di 20%, 30% e 50%;

I punti complessivamente disponibili per la valutazione dei titoli sono pari a 40.

Pertanto, la valutazione dei titoli sarà effettuata in base ai seguenti criteri:

1. Titoli di studio

Il punteggio relativo al titolo di studio (40 punti su 100) è così attribuito:

- a) fino ad un massimo di **punti 8** per i titoli di studio;
- b) fino ad un massimo di **punti 12** per i titoli formativi;
- c) fino ad un massimo di **punti 20** per i titoli di servizio.

Il punteggio per i titoli di studio (**8 punti**) è così ripartito:

- fino ad un massimo di punti **6,40** per il diploma di laurea richiesto per l'accesso;
- fino ad un massimo di **1,60** per altro titolo di studio equivalente;
- fino ad un massimo di **0,80** per diploma universitario (laurea breve);
- fino ad un massimo di **1,20** per dottorato di ricerca o diploma di specializzazione rilasciato dall'Università;

Il punteggio spettante al titolo di studio richiesto per l'accesso (**6,40 punti**) è così attribuito:

- **0,12** per ogni punto di voto superiore a 66/110;
- **0,08** per ogni punto superiore a 100/110;
- **0,32** punti per la lode.

I superiori punti si sommano gli uni agli altri.

I punteggi dei titoli di studio recanti valutazioni su base numerica diversa, saranno rapportati a base 100.

2. Titoli professionali

Il punteggio relativo ai titoli formativi (12 punti su 100) sarà valutato secondo i criteri di cui all'art. 3 del Decreto dell'Assessorato degli Enti Locali della Regione Sicilia dell'11 giugno 2002.

3. Anzianità di servizio

Il punteggio relativo ai servizi prestati presso enti pubblici (20 punti su 100) è così attribuito:

- a) Servizi prestati in qualifica professionale immediatamente inferiore a quella del posto messo a selezione, **punti 0,10** per ciascun mese fino ad un massimo di **12 punti**;
- b) Servizi prestati in qualifica professionale corrispondente a quella del posto messo a selezione, **punti 0,15** per ciascun mese fino ad un massimo di **8 punti**.

Il servizio militare prestato è valutato come se fosse prestato in area professionale corrispondente a quello del posto per cui si concorre.

I servizi inferiore a tre mesi non sono valutabili.

Art. 4

Prova di esame scritto

Ctg. "D" – "Istruttore Direttivo Amministrativo" articolata nel modo seguente:

- ✓ profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo":
 - elementi di legislazione amministrativa applicata agli Enti locali (D.Lgs. n. 267/2000 e L.R. n. 30/2000 e s.m.i.);
 - nozioni di procedimenti amministrativi con particolare riferimento al procedimento di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
 - principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso (D. Lgs. N. 241/1990, D. Lgs. N. 33/2013, D. Lgs. N. 196/2003);
 - i contratti pubblici con particolare riferimento alle procedure sotto soglia e ai requisiti di ammissione dalle procedure di gara;
 - il codice disciplinare;
 - i reati contro la pubblica amministrazione.

L'esame consiste in un test a risposta multipla relativo alle materie sopra previste per complessive 20 domande e si intenderà superata con un minimo di 12 risposte esatte.

Art. 5

Prova orale

Ctg. "D" – "Istruttore Direttivo Amministrativo" articolata nel modo seguente:

- ✓ profilo professionale di "Istruttore Direttivo Amministrativo":
 - elementi di legislazione amministrativa applicata agli Enti locali (D. Lgs. n. 267/2000 e L.R. n. 30/2000 e s.m.i.);
 - nozioni di procedimenti amministrativi con particolare riferimento al procedimento di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;

- principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso (D. Lgs. N. 241/1990, D. Lgs. N. 33/2013, D. Lgs. N. 196/2003);
- i contratti pubblici con particolare riferimento alle procedure sotto soglia e ai requisiti di ammissione dalle procedure di gara;
- il codice disciplinare;
- i reati contro la pubblica amministrazione.
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;

L'esame orale consiste in un colloquio sugli argomenti di cui sopra, e si intenderà superato con un punteggio minimo di 18/30.

Art. 6

Domanda di partecipazione

Per essere ammessi a partecipare alla procedura selettiva i candidati dovranno presentare una domanda di partecipazione alla selezione attinente alla categoria di inquadramento e al profilo professionale ricoperto. In tale domanda, da redigere secondo lo schema allegato, indirizzata al Comune di Capaci, Area II Finanziaria e Risorse Umane, i candidati dovranno indicare la selezione alla quale intendono partecipare e dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dalla vigente normativa per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto di seguito indicato:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza,
2. codice fiscale;
3. di essere cittadini italiani;
4. di essere iscritti nelle liste elettorali di un Comune della Repubblica Italiana;
5. di rientrare nei limiti di età previsti dal bando;
6. di essere o di non essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
7. il possesso del titolo di studio previsto per l'accesso alla categoria e al profilo a cui si intende partecipare;
8. di non avere riportato condanne penali che impediscono la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione e di non essere stati sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dall'accesso agli impieghi presso la P.A.;
9. di possedere l'idoneità psicofisica attitudinale a ricoprire il posto per il quale si concorre;
10. di essere in servizio alle dipendenze del Comune di Capaci ed essere inseriti nell'apposito elenco regionale previsto dall'art. 30 della L.R. n. 5/2014;
11. di essere titolari successivamente al 28.08.2015 di un contratto di lavoro flessibile presso il Comune di Capaci e di avere maturato, alla data del 31 dicembre 2017, almeno 3 anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi 8 anni, presso il Comune di Capaci;
12. i servizi prestati presso Enti pubblici, con indicazione dei periodi, dei tipi di servizio (tempo pieno o tempo parziale, indicando in quest'ultimo caso la percentuale di utilizzazione e la durata) e delle categorie di inquadramento;
13. i titoli formativi: corsi di formazione professionale, con attestato di superamento esami finali, organizzati da Enti dello Stato, dalla Regione o legalmente riconosciuti e di durata non inferiore a 3 mesi;
14. l'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso di selezione;
15. per ogni altro dato si rinvia al relativo schema di domanda di partecipazione che costituisce parte integrante del presente avviso (Allegato A).

Art. 7

Termini e modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice secondo l'allegato "A" indirizzata al Comune di Capaci – Area II Finanziaria e Risorse Umane – Ufficio Protocollo – Via Umberto I, deve essere trasmessa con le seguenti modalità:

- presentata brevi manu, in busta chiusa, direttamente al Comune di Capaci – Ufficio Protocollo, negli orari di ufficio;
- spedita a mezzo raccomandata A.R.;
- trasmessa attraverso una propria casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo: protocollo.comunecapaci@pec.it, allegando alla PEC la domanda di partecipazione e i relativi documenti richiesti, tutti in formato pdf.
-

La domanda, **a pena di esclusione**, dovrà essere trasmessa al Comune, **entro e non oltre il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso nella relativa GURS.**

Non saranno prese in considerazione le domande trasmesse oltre la data di scadenza del presente avviso.

Per le domande trasmesse a mezzo raccomandata farà fede il timbro postale e saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite tramite posta nei termini, pervengano al Comune entro il 10° giorno dalla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando.

Qualora il termine scada in giorno festivo, esso è automaticamente prorogato al 1° giorno successivo non festivo.

Non saranno prese in considerazione le domande trasmesse mediante Pec oltre il termine di scadenza e farà fede la data di trasmissione del messaggio Pec e l'assunzione del numero di protocollo generale nei giorni lavorativi.

Sull'esterno della busta contenente la domanda di partecipazione alla selezione oltre che riportare il nominativo del partecipante dovrà essere apposta la seguente dicitura:

Selezione per titoli ed esami riservata al personale con contratto a tempo determinato e parziale ai sensi della L.R. n. 5/2014 e s.m.i., in servizio presso il Comune di Capaci finalizzata alla copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato di **Categoria "D"** - (h. 24 ore settimanali) - profilo professionale **"Istruttore Direttivo Amministrativo"**, ai sensi dell'art. 30 della L.R. n. 5/2014, dell'art. 3 della L.R. n. 27/2016, dell'art. 26 della L.R. n. 8/2018, dell'art. 20, comma 2 del D.Lgs. n. 75/2017 e dell'art. della L.R. 2/2019.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del/della partecipante, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, né di tutti gli altri casi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La prova dell'avvenuta trasmissione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del/della partecipante a cui compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra quelli previsti.

L'Ufficio Protocollo avrà cura di trasmettere tutte le domande di partecipazione al Responsabile Area II Finanziaria e Risorse Umane.

Art. 8

Commissioni esaminatrici

Le Commissioni esaminatrici saranno nominate con apposita determinazione sindacale e saranno composte dal Segretario Generale, con funzione di Presidente, da due Responsabili di Area e/o Responsabili di servizio, tenuto conto del profilo professionale oggetto della selezione, e da un dipendente di Ctg. "C" con funzioni di segretario verbalizzante.

Art. 9

Formazione della graduatoria

La graduatoria sarà predisposta in base alla valutazione dei titoli sulla scorta di quanto documentato, dichiarato o certificato dai partecipanti e in base all'esito della prova di esame.

Formata la graduatoria, a parità di punteggio finale precede il partecipante più giovane di età.

La graduatoria dei partecipanti redatta dalla Commissione esaminatrice sarà approvata con determinazione del Responsabile Area II Finanziaria e Risorse Umane e sarà resa nota tramite pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune di Capaci, nonché inserita nel sito web istituzionale dell'Ente – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Le superiori forme di pubblicità avranno effetto di notifica per tutti gli interessati

Art. 10

Assunzione e stipula del contratto individuale di lavoro

Approvata definitivamente la graduatoria, i candidati collocati in posizione utile sottoscriveranno il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e parziale nel rispetto del profilo professionale da rivestire, nel rispetto delle norme vigenti per le assunzioni, in favore dei soggetti utilmente collocati in graduatoria per la copertura dei posti che sono oggetto della presente selezione.

Il candidato che, chiamato, non assuma servizio, o si dimetta dal posto, o non dia riscontro alla convocazione, decade da ogni diritto conseguente ad eventuale successivo utilizzo della graduatoria.

Il candidato decade, altresì, dalla graduatoria nel caso in cui:

- non produca, nei termini assegnati la documentazione prevista dall'avviso;
- non assuma servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione comunale, in tal caso il contratto ancorché stipulato s'intende risolto;
- sia in condizione d'incompatibilità con l'impiego presso il Comune;
- comunichi la rinuncia alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Nel caso il candidato rinunci alla stipula del contratto, l'amministrazione potrà scorrere la graduatoria già formata e i partecipanti utilmente collocati in graduatoria saranno assunti, previa verifica di quanto precedentemente stabilito, fino alla completa utilizzazione della stessa graduatoria.

Art. 11 **Trattamento dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Capaci, in qualità di " Titolare " del trattamento, è tenuto a fornire informazioni agli interessati in merito all'utilizzo dei propri dati personali.

1. Identità e dati di contratto del titolare del trattamento

Il titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Capaci (PA), con sede in Piazza Matrice, s.n.c., pec: protocollo.comunecapaci@pec.it, il quale, in qualità di titolare, tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche per le finalità previste dal Regolamento (UE) 679/2016 (GDPR), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

2. Responsabili del trattamento

I responsabili di P.O. in cui si articola l'organizzazione del Comune di Capaci sono nominati Responsabili del trattamento delle banche dati esistenti di rispettiva competenza, ai sensi del regolamento comunale per l'attuazione del regolamento UE 679/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

3. Soggetti autorizzati al trattamento

I dati personali sono trattati da personale interno incaricato al trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla tutela dei dati personali.

4. Finalità e basi giuridiche del trattamento

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Capaci per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1 lett. e) del Regolamento Europeo non necessita del consenso dell'interessato.

I dati personali sono raccolti in relazione al procedimento e alle attività correlate.

5. Destinatari dei dati personali

I dati personali dell'interessato potranno essere comunicati ad altri Enti competenti di cui si avvale il Comune, al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica.

6. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I dati personali dell'interessato non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

7. Periodo di conservazione

I dati dell'interessato sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto in corso, da instaurare o cessato, anche con riferimento ai dati che si forniscono ad iniziativa di parte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

8. I diritti

Nella qualità di interessato, il soggetto potrà, in qualsiasi momento, esercitare i **diritti**:

- ✓ di richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa;
- ✓ di accesso dai dati personali;
- ✓ di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati che lo riguardano (nei casi previsti dalla normativa);
- ✓ di opporsi al trattamento dei dati (nei casi previsti dalla normativa);
- ✓ di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- ✓ di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy);
- ✓ di dare mandato ad un organismo, ad un'organizzazione o ad un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei suoi diritti;
- ✓ di richiedere il risarcimento dei danni conseguenti alla violazione della normativa.

9. Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di procedere all'istruttoria richiesta dall'interessato.

Art. 10 **Informazione**

L'avviso ed il relativo schema della domanda di partecipazione sono disponibili presso : l'Ufficio Risorse Umane del Comune di Capaci, nonché all'Albo Pretorio on line e sul sito web dell'Ente all'indirizzo: www.comune.capaci.pa.it – nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

Per eventuali informazioni e per la richiesta di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/90 è possibile rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane – Tel. 091 - 867.33.12

mail: servizifinanziari@comune.capaci.pa.it.

Il Responsabile del procedimento ex art. 5 della Legge n. 241/1990, come recepito dalla Legge Regionale n. 10/1991 è il Responsabile Area II Finanziaria e Risorse Umane Rag. Francesco Paolo Di Maggio.

Art. 11

Disposizione finale

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si farà riferimento al vigente Regolamento “Uffici e Servizi” ed alle norme vigenti in materia.