



# COMUNE DI DOGLIANI

PROVINCIA DI CUNEO

Piazza San Paolo, 10 – Cap. 12063 – Tel. 0173.70107 – Fax. 0173.721405

C.Fisc. e P.IVA 00461570046

PROCEDURA INTERNA FINALIZZATA ALLA PROGRESSIONE VERTICALE DI N. 1 UNITÀ ALL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO E DI N. 1 UNITÀ ALL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, IN ATTUAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023/2025

**Il responsabile dell'Area Servizi Generali**

Vista la deliberazione della Giunta Comunale del Comune di Dogliani n. 151 del 16/12/2023 con cui è stato approvato il Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree in applicazione delle specifiche disposizioni contenute nel C.C.N.L. 16/11/2022 e in attuazione dell'art. 52, comma 1 bis, del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 30/05/2023 con cui è stato approvato il Piano integrato di attività ed organizzazione per il triennio 2023-2025, contenente la Sezione 3, ripartita nella sottosezione 3.3 costituente il Piano del fabbisogno triennale di personale, successivamente aggiornato con deliberazioni n. 68 del 06/06/2023 e n. 156 del 18/12/2023, con la specifica previsione delle progressioni verticali tra aree, sulla base delle previsioni di cui all'art 13, c. 6, 7 e 8 del C.C.N.L. 16/11/2022, per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Giuridico Amministrativo e di n. 1 posto di Funzionario di Vigilanza;

Vista la propria determinazione n. 573 del 30/12/2023;

RENDE NOTO

- che è indetta procedura interna finalizzata alla progressione verticale di n. 1 posto di Funzionario Giuridico Amministrativo e di n. 1 posto di Funzionario di Vigilanza a tempo pieno e indeterminato;
- che la presente procedura è regolata dalle disposizioni di cui ai Titoli II e III del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree;

## Articolo 1 - Inquadramento professionale, trattamento giuridico ed economico

1. I candidati risultati vincitori saranno inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con i seguenti profili:  
n.1 Funzionario Giuridico Amministrativo  
n. 1 Funzionario di Vigilanza  
entrambi a tempo pieno e indeterminato.
2. Il rapporto di lavoro sarà regolato dalle norme di legge e dal contratto collettivo nazionale di lavoro. Il trattamento economico è quello previsto dai contratti collettivi nazionali del



# COMUNE DI DOGLIANI

PROVINCIA DI CUNEO

Piazza San Paolo, 10 – Cap. 12063 – Tel. 0173.70107 – Fax. 0173.721405

C.Fisc. e P.IVA 00461570046

personale non dirigente del Comparto Funzioni Locali vigenti nel tempo, nonché dai singoli atti adottati dall'ente, in relazione all'applicazione degli istituti economici allo stesso demandati dai predetti contratti, integrato dall'eventuale assegno per il nucleo familiare e altri emolumenti previsti per legge, se ed in quanto dovuti. Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali ai sensi di legge.

3. Il passaggio all'area immediatamente superiore per effetto della progressione verticale comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e avrà decorrenza dalla data indicata nel nuovo contratto. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica nell'Area degli Istruttori, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno dell'area.
4. In modo particolare lo stipendio base annuo lordo attribuibile all'Area dei Funzionari con rapporto di lavoro a tempo pieno è pari a € 1.934,3625 mensili, aumentato dell'indennità di comparto mensile lorda pari a € 51,90, vacanza contrattuale mensile lorda pari a € 9,67, indennità di vigilanza di pubblica sicurezza mensile lorda pari a € 109,24 (ove prevista) e della 13ma mensilità, oltre ad ogni altro emolumento previsto dal contratto di lavoro nazionale e integrativo.

## Articolo 2 – Rapporto di lavoro

1. La progressione verticale mediante accesso interno dall'area contrattuale immediatamente inferiore comporta la cessazione per dimissioni dalla posizione lavorativa precedentemente rivestita dal lavoratore e la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro, a tempo indeterminato, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione. I vincitori saranno esonerati, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 25, comma 2, del C.C.N.L. 16/11/2022. Altresì, nel rispetto della disciplina vigente, i medesimi vincitori conserveranno le giornate di ferie maturate e non fruita e la retribuzione individuale di anzianità (R.I.A.) che, conseguentemente, non confluirà nel Fondo risorse decentrate.
2. Nel caso in cui non vi sia stato il consenso all'esonero dallo svolgimento del periodo di prova, l'assunzione in ruolo nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione sarà acquisita dopo l'esito favorevole del periodo di prova fissato in sei mesi e nel frattempo il vincitore conserverà il posto nell'Area degli Istruttori.

## Articolo 3 – Requisiti di partecipazione

1. Sono ammessi a partecipare alla procedura in oggetto i dipendenti di ruolo del Comune di Dogliani assunti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, appartenenti all'Area degli Istruttori. I dipendenti che alla data di indizione della procedura si trovino in posizione di comando/distacco presso altra amministrazione, o in posizione di aspettativa per l'assunzione di incarichi presso altre amministrazioni, possono presentare istanza di partecipazione alla procedura stessa.
2. Conformemente a quanto disposto previsto dall'art. 5 del Regolamento per la disciplina delle progressioni tra le aree, dato atto che la seguente procedura comporta una progressione dall'Area



# COMUNE DI DOGLIANI

PROVINCIA DI CUNEO

Piazza San Paolo, 10 – Cap. 12063 – Tel. 0173.70107 – Fax. 0173.721405  
C.Fisc. e P.IVA 00461570046

degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, i candidati dovranno possedere i seguenti requisiti alternativi tra di loro:

- a. laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori (ex cat. C); oppure
- b. diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori (ex cat. C). Si ritengono equipollenti anche i titoli di studio conseguiti all'estero, o i titoli esteri conseguiti in Italia, riconosciuti secondo le vigenti disposizioni.

Sarà cura dei candidati vincitori dimostrare la sussistenza delle suddette condizioni al momento della contrattualizzazione.

3. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

## Articolo 4 – Pubblicazione del bando e presentazione della domanda. Termini e modalità

1. Il bando è pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Dogliani all'indirizzo <https://www.comune.dogliani.cn.it/comune-online>, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi e concorsi, nonché all'Albo Pretorio digitale.
2. La domanda di ammissione alla procedura deve essere redatta utilizzando lo schema allegato al presente bando (allegato n.1) e se trasmessa in modalità digitale deve essere esclusivamente in formato .pdf; nella stessa deve essere dichiarato il possesso di tutti i requisiti richiesti per l'ammissione di cui all'articolo precedente.

La domanda potrà essere consegnata a mano all'Ufficio Protocollo o trasmessa all'indirizzo di posta elettronica certificata [protocollo@pec.comune.dogliani.cn.it](mailto:protocollo@pec.comune.dogliani.cn.it) entro 15 giorni dalla data di pubblicazione del bando.

3. Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione. Le domande presentate con modalità difformi comportano l'esclusione dalla procedura.
4. Non saranno altresì ritenute valide dichiarazioni generiche del possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura.

## Articolo 5 – Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione

1. I candidati, sotto la propria responsabilità, dovranno autocertificare nella domanda di partecipazione alla procedura comparativa, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti per l'ammissione e dovranno presentare, allegandolo contestualmente alla domanda, il proprio curriculum vitae redatto in formato europeo e sottoscritto, nel quale dovrà essere presente un'apposita sezione in cui dovranno essere riportate, ai fini della loro valutazione, le competenze professionali acquisite nel contesto lavorativo.
2. I candidati dovranno altresì allegare:
  - a) fotocopia di un documento di identità personale;
  - b) copia del titolo di studio richiesto per la partecipazione alla procedura in oggetto;
  - c) eventuali titoli di studio ulteriori attinenti o meno al profilo oggetto di selezione; sono considerati attinenti al profilo oggetto della presente procedura comparativa i seguenti titoli: – dottorato di ricerca conseguito presso le facoltà di Giurisprudenza o Scienze



# COMUNE DI DOGLIANI

PROVINCIA DI CUNEO

Piazza San Paolo, 10 – Cap. 12063 – Tel. 0173.70107 – Fax. 0173.721405

C.Fisc. e P.IVA 00461570046

- Politiche o Economia e Commercio; – master di primo o secondo livello riguardanti approfondimenti tematici il cui oggetto in misura prevalente è rappresentato da materie proprie dell'area giuridica o economica; – diploma di specializzazione conseguito presso Scuole di specializzazione appartenenti all'area delle professioni legali o di economia; – seconda laurea (si precisa che l'eventuale seconda laurea potrà consistere nel titolo conseguito al termine di un corso di studio presso qualunque facoltà universitaria; resta in tal caso fermo quanto sopra previsto in caso di titolo conseguito all'estero);
- d) eventuali certificazioni informatiche riconosciute;
  - e) eventuali certificati di formazione che dimostrino la valida conclusione di corsi di formazione/aggiornamento professionale attinenti al profilo oggetto di selezione, svolti nell'ultimo quinquennio; sono considerati attinenti al profilo oggetto della presente procedura comparativa i corsi di formazione o aggiornamento il cui oggetto in misura prevalente è rappresentato da materie proprie dell'area giuridica o economica;
  - f) eventuali abilitazioni professionali attinenti al profilo oggetto di selezione: sono considerati attinenti al profilo oggetto della presente procedura comparativa le abilitazioni alla professione di avvocato, commercialista, consulente del lavoro o revisore legale;
  - g) eventuali docenze attinenti alla qualifica/profilo oggetto di selezione opportunamente dichiarate dall'istituto di erogazione: sono considerate attinenti al profilo oggetto della presente procedura comparativa le docenze il cui oggetto in misura prevalente è rappresentato da materie proprie dell'area giuridica o economica.

## Articolo 6 – Cause di esclusione dalla procedura

1. Il Comune provvede al riscontro delle domande pervenute al fine di determinare l'ammissibilità alla presente procedura sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dal/la candidato/a nella domanda di partecipazione, dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta dei controlli eventualmente effettuati d'ufficio. Il Comune si riserva comunque di escludere in ogni momento un candidato in assenza dei requisiti, formali e sostanziali, di ammissione.
2. Nel caso in cui le domande presentino omissioni sanabili sarà richiesta, con le stesse modalità di cui sopra, la regolarizzazione delle stesse con assegnazione di un termine di tre giorni, decorrente dal ricevimento della richiesta di integrazione; l'inadempimento a tale richiesta comporterà l'esclusione automatica dalla selezione, senza ulteriore comunicazione formale da parte del Comune.
3. I candidati verranno esclusi dalla presente procedura nel caso in cui:
  - a) la domanda di partecipazione non pervenga all'Amministrazione entro il termine indicato;
  - b) non siano in possesso dei requisiti richiesti entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione.

## Articolo 7 – Elementi di valutazione e punteggi

1. Ai fini della procedura in oggetto costituiscono elementi di valutazione:
  - a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
  - b) titolo di studio;
  - c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate, le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.



# COMUNE DI DOGLIANI

PROVINCIA DI CUNEO

Piazza San Paolo, 10 – Cap. 12063 – Tel. 0173.70107 – Fax. 0173.721405

C.Fisc. e P.IVA 00461570046

2. Agli elementi di valutazione delle procedure sono attribuiti i punteggi sotto indicati fino al raggiungimento di un totale massimo possibile di punti 100:

a) esperienza maturata nell'Area degli Istruttori (massimo 40 punti):

	<b>PESO</b>
Laurea e da 5 a 10 di anni di esperienza maturata nell'area Istruttori o ex categoria C	Punti 15
Laurea e da 10 a 15 di anni di esperienza maturata nell'area Istruttori o ex categoria C	Punti 25
Laurea e da 15 a 20 di anni di esperienza maturata nell'area Istruttori o ex categoria C	Punti 35
Laurea e oltre 20 di anni di esperienza maturata nell'area Istruttori o ex categoria C	Punti 40
Diploma di scuola secondaria di secondo grado e da 10 a 15 di anni di esperienza maturata nell'area Istruttori o ex categoria C	Punti 15
Diploma di scuola secondaria di secondo grado e da 15 a 20 di anni di esperienza maturata nell'area Istruttori o ex categoria C	Punti 25
Diploma di scuola secondaria di secondo grado e da 20 a 25 oltre 20 di anni di esperienza maturata nell'area Istruttori o ex categoria C	Punti 35
Diploma di scuola secondaria di secondo grado e oltre 25 di anni di esperienza maturata nell'area Istruttori o ex categoria C	Punti 40

b) Titolo di studio (massimo 30 punti): possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti come requisiti di partecipazione alla procedura valutativa, come di seguito indicato:

	<b>PESO</b>
Diploma di scuola secondaria di secondo grado	Punti 12
Diploma di scuola secondaria di secondo grado attinente il posto da ricoprire	Punti 18
Lauree Triennale	Punti 20
Lauree Triennale attinente il posto da ricoprire	Punti 23
Laura Specialistica	Punti 25
Lauree Specialistica attinente il posto da ricoprire	Punti 28
Master	Punti 30

c) competenze professionali (massimo 30 punti):

	<b>PESO</b>
percorsi formativi certificati attinenti il posto da ricoprire o relativi a corsi obbligatori, con valutazione (1 punto per ogni percorso formativo certificato di minimo 4 ore) negli ultimi 20 anni (non viene valutata la reiterazione del corso)	Punti 24

Competenze linguistiche :

	<b>PESO</b>
KET inglese / DELF A1 e A2 francese / DELE A1 e A2 spagnolo / Goethe-	Punti



# COMUNE DI DOGLIANI

PROVINCIA DI CUNEO

Piazza San Paolo, 10 – Cap. 12063 – Tel. 0173.70107 – Fax. 0173.721405

C.Fisc. e P.IVA 00461570046

Zertifikat A1 e A2 tedesco e attestazioni similari	0,20
PET inglese / DELF B1 francese / DELE B1 spagnolo / Goethe-Zertifikat B1 tedesco e attestazioni similari	Punti 0,50
FCE inglese / DELF B2 francese / DELE B2 spagnolo / Goethe-Zertifikat B2 tedesco e attestazioni similari	Punti 1,00
CAE inglese / DALF C1 francese / DELE C1 spagnolo / Goethe-Zertifikat C1 tedesco e attestazioni similari	Punti 1,50
CPE inglese / DALF C2 francese / DELE C2 spagnolo / Goethe-Zertifikat C2 e superiori tedesco e attestazioni similari	Punti 2,00

Competenze informatiche:

	<b>PESO</b>
ECDL Base (4 moduli base)/ MOS 1 programma Office/ EIPASS Basic e attestazioni similari	Punti 0,20
ECDL Standard (4 moduli base + 3 moduli standard a scelta libera)/ MOS 2 programmi Office/ EIPASS 7 moduli user o standard/ PEKIT Expert e attestazioni similari	Punti 0,50
ECDL Full standard (4 moduli base + 3 standard scelti da AICA)/ MOS 3 o 4 programmi Office/ EIPASS Progressive e attestazioni similari	Punti 1,00
ECDL Advanced (1 modulo Advanced a scelta libera)/ MOS Expert e attestazioni similari	Punti 1,50
ECDL Expert (3 moduli Advanced su 4 a scelta libera)/ MOS Master/ EIPASS Pubblica amministrazione e attestazioni similari	Punti 2,00

I punteggi relativi alle competenze di livelli superiori, per la medesima lingua e per le competenze informatiche, assorbono e ricomprendono i punteggi dei livelli inferiori.

Abilitazione professionale all'esercizio di professioni che consente l'iscrizione ad albi o collegi professionali:

	<b>PESO</b>
Abilitazione attinente all'area di lavoro per la quale non è richiesta laurea	Punti 1,00
Abilitazione attinente all'area di lavoro per la quale è richiesta laurea	Punti 2,00

## Articolo 8 – Commissione esaminatrice

1. La Commissione Esaminatrice sarà composta dal Segretario Comunale, in qualità di Presidente, dal Responsabile dell'Ufficio Personale, in caso di incompatibilità da uno dei responsabili di un altro settore, e dall'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Dogliani, nominato con decreto del Sindaco n. 16 del 05/10/2023. Il Responsabile del Settore dell'Ufficio Personale assume le funzioni di segretario verbalizzante.
2. La Commissione valuta, secondo principi di buon andamento e imparzialità, i titoli e le competenze posseduti dai dipendenti, nonché la loro attinenza alla qualifica/profilo oggetto della presente selezione, attenendosi al principio della massima coerenza e funzionalità tra quanto dichiarato e il profilo medesimo.
3. La Commissione si può riservare di sottoporre i candidati a colloquio per la valutazione delle competenze acquisite nell'area di provenienza.

## Articolo 9 – Graduatoria finale





# COMUNE DI DOGLIANI

PROVINCIA DI CUNEO

Piazza San Paolo, 10 – Cap. 12063 – Tel. 0173.70107 – Fax. 0173.721405

C.Fisc. e P.IVA 00461570046

1. La graduatoria finale sarà formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, della preferenza per il candidato più giovane di età anagrafica.
2. Saranno dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria.
3. La graduatoria e la nomina del vincitore della presente procedura sarà approvata con determinazione del Responsabile del Settore Servizi Generali e verranno utilizzate esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione.

## Articolo 10 – Revoca della selezione

1. L'Amministrazione può revocare, con provvedimento del Responsabile del Settore Servizi Generali, la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda, previa informativa sindacale.
2. Dell'avvenuta revoca è data comunicazione ai concorrenti.

## Articolo 11 – Accesso agli atti

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura in oggetto, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
2. Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.
3. Il Responsabile del procedimento è il sottoscritto Responsabile del Servizi Generali del Comune di Dogliani- e-mail: [personale@comune.dogliani.cn.it](mailto:personale@comune.dogliani.cn.it)

## Articolo 12 – Trattamento dei dati personali

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla presente procedura sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale il procedimento di progressione nel rispetto della normativa specifica.
2. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla presente procedura sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale il procedimento di progressione nel rispetto della normativa specifica.
3. I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla presente procedura possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura e della graduatoria, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono al Servizio Personale e alla commissione esaminatrice in ordine alla procedura e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.
4. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.
5. I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.



# COMUNE DI DOGLIANI

PROVINCIA DI CUNEO

Piazza San Paolo, 10 – Cap. 12063 – Tel. 0173.70107 – Fax. 0173.721405

C.Fisc. e P.IVA 00461570046

6. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Bruino. Il responsabile del trattamento è il responsabile del procedimento. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.
7. I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.
8. I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.
9. L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

## Articolo 13 – Norme di salvaguardia

1. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile.
2. Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.
3. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dalla procedura, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.
4. L'Amministrazione si riserva analogha facoltà disponendo di non procedere o di revocare la procedura in oggetto, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura.

## Articolo 14 - Termine della procedura di selezione

1. La procedura in oggetto dovrà concludersi entro 1 mese dalla data di fine pubblicazione del presente bando.
2. L'Amministrazione si riserva, quando ne ravvisi l'opportunità, di modificare, prorogare o revocare il presente bando.

## Articolo 15 – Disposizioni finali

1. Per ogni informazione in merito alle modalità di presentazione della domanda e alla sua compilazione, i candidati dovranno far riferimento all'Ufficio Personale.
2. Per quanto non indicato nel presente avviso si rimanda al Regolamento delle progressioni tra le Aree.