



Comune di Alia

(Città metropolitana di Palermo)

Via Regina Elena n.1, 90021 – Alia. Telefono 091-8210911

protocolloalia@pec.it

SETTORE 2 – AFFARI FINANZIARI – TRIBUTI - PERSONALE

ALLEGATO “A”

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA – PROCEDURA VALUTATIVA AI FINI DELLA PROGRESSIONE VERTICALE TRA LE AREE, AI SENSI DEL REGIME TRANSITORIO DI CUI ALL'ART. 13 DEL CCNL 2019-2021 E DELL'ART. 12 DEL CCNL 2022-2024 – RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO DEL COMUNE DI ALIA, GIÀ INQUADRATO NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI, PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO) POSTO – AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q. – PROFILO PROFESSIONALE "FUNZIONARIO TECNICO" A TEMPO PIENO - N. 1 (UNO) POSTO – AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q. – PROFILO PROFESSIONALE "FUNZIONARIO TECNICO" A TEMPO PARZIALE A 32 ORE – N. 1 (UNO) POSTO – AREA DEI FUNZIONARI E DELLE E.Q. – PROFILO PROFESSIONALE "FUNZIONARIO DI VIGILANZA" A TEMPO PIENO.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2

PREMESSO CHE:

- con deliberazione n. 55 del 29 dicembre 2025 il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione semplificato (DUPS) per il triennio 2026/2028 con i relativi allegati, modificato con atto C.C. n. 60 del 29 dicembre 2025;
- con deliberazione n. 60 del 29 dicembre 2025 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2026/2028 con i relativi allegati;
- con deliberazione n. 10 del 30 aprile 2026 il Consiglio Comunale ha approvato il Rendiconto di gestione per l'esercizio finanziario 2025;
- con delibera di Giunta municipale n. 5 in data 14 gennaio 2026, esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2026-2028;
- con deliberazione n. 28 del 25 febbraio 2025 è stato approvato il piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) per il triennio 2026-2028, in forma semplificata, ai sensi dell'art.6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge n.113 del 6 agosto 2021, del Decreto del residente della repubblica n. 81 del 24 giugno 2022 e del decreto interministeriale del 30 giugno 2022, n. 132;
- con deliberazione della Giunta municipale n. 80 del 14 maggio 2026 è stata modificata e integrata la deliberazione n. 28 del 25 febbraio 2026 e, in particolare la sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" - sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" del PIAO 2026-2028, con - conseguente autorizzazione alle assunzioni programmate per l'anno 2026, come successivamente modificata ed integrata con deliberazione della Giunta municipale n. 101 del 19 giugno 2026.

DATO ATTO CHE:

- con deliberazione del Commissario straordinario in funzione di Consiglio comunale n.32 del 6 agosto 2021, è stato approvato il ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi degli

articoli 243-bis e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni (testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);

-con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 7 marzo 2022 si approvava il Piano di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell'artt. 243-bis e seguenti del decreto legislativo n.267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, trasmesso alle Amministrazioni competenti;

-in data 15 marzo 2024 perveniva dalla Corte dei Conti Sezione di Controllo, la Deliberazione n. 74/2024/PRSP di approvazione del Piano di Riequilibrio pluriennale del Comune di Alia, con le segnalate prescrizioni;

- con atto di Giunta municipale n. 41 del 16 marzo 2026 si è preso atto della decisione n. 23 della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL), adottata nella seduta del 18 febbraio 2026, con la quale ha approvato la rideterminazione della dotazione organica del Comune di Alia, come successivamente approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 181/2025;

- la suddetta decisione è stata trasmessa all'Ente con nota del Ministero dell'Interno – Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali, acquisita al protocollo dell'Ente al n. 3093 del 25 febbraio 2026

- con atto di Giunta municipale n. 76 del 30 aprile 2026 si è preso atto della decisione n. 77 della Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali (COSFEL), adottata nella seduta del 22 aprile 2026, giusta nota prot. n. 6543 del 29 aprile 2026, con la quale ha approvato le assunzioni programmate nell'anno corrente di personale a tempo indeterminato e le progressioni verticali del Comune di Alia (nel rispetto della spesa autorizzata di euro 8.666,28) come previste nella deliberazione di Giunta comunale n. 28 del 25 febbraio 2026, al fine di procedere ai successivi adempimenti;

DATO ATTO, altresì, che con deliberazione di Giunta municipale n. 20 del 05 febbraio 2025 è stato approvato il "Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali con procedura valutativa (in attuazione dell'art 13 comma 6 CCNL 16 novembre 2022 e dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, D.lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 80/2021 convertito con L. n. 113/2022", nel quale vengono fissati i criteri selettivi e la procedura di valutazione;

VISTA la deliberazione di Giunta municipale n. 156 del 06.10.2026 con la quale veniva fornito atto di indirizzo per l'avvio e la gestione delle procedure comparative per le progressioni verticali speciali in deroga per l'anno 2026, nell'ambito della sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" del PIAO 2026-2028, relativamente all'attivazione di n. 3 progressioni dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione per i profili di n. 2 Funzionari Tecnici e n. 1 Funzionario Comandante Polizia Municipale ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.lgs. n. 165/2001 (come introdotto dall'art. 3, comma 1, del D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge n. 113/2021) in coerenza con il CCNL Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022 e il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali del 23/02/2026;

EVIDENZIATO che il ricorso alla procedura valutativa è finalizzata alla valorizzazione dell'esperienza e professionalità maturate dal personale in servizio, in funzione del profilo professionale interessato;

VISTO l'Orientamento applicativo ARAN CFC84 secondo il quale "poiché le procedure di progressione verticale sono basate sull'accertamento del possesso delle competenze necessarie a svolgere attività di un'area superiore e poiché le competenze attese variano a seconda dei lavori, si è dell'avviso che la progressione verticale vada svolta almeno a livello di "famiglia professionale" e nel caso di specie distintamente Famiglia/Tecnica e Famiglia/Vigilanza;

RICHIAMATO, in modo particolare, l'art. 13 del CCNL 2019-2021 il quale prevede: "*omissis*... 6. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.lgs. n. 165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza";

RICHIAMATO, altresì, l'art. 12 del C.C.N.L. 2022-2024 del 23 febbraio 2026 di modifica del succitato art. 13 comma 6, che consente la procedura in deroga *de qua* entro il termine ultimo del 31 dicembre 2026;

CONSIDERATO che si intende procedere all'indizione di una procedura valutativa per l'attribuzione di passaggio di carriera (progressione verticale) destinata al personale dipendente del comune di Alia per i seguenti profili professionali rispettivamente distinti per :

- n. 1 Funzionario Tecnico (Tempo Pieno) - **Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione;**
- n. 1 Funzionario Tecnico (Part-time a 32 ore) - **Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione;**
- n.. 1 Funzionario di Vigilanza – Servizio di Polizia Municipale (Tempo Pieno) - **Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione;**

In esecuzione della propria determinazione n.1020 del 23 ottobre 2026;

RENDE NOTO

Che è indetta una procedura valutativa per l'attribuzione di passaggio di carriera (progressione verticale) dall'Area degli Istruttori destinata al personale del Comune di Alia per i seguenti profili professionali:

- n. 1 Funzionario Tecnico (Tempo Pieno) - **Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione;**
- n. 1 Funzionario Tecnico (Part-time a 32 ore) - **Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione;**
- n.. 1 Funzionario di Vigilanza – Servizio di Polizia Municipale (Tempo Pieno) - **Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione.**

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n. 198/2006, "codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.Lgs 165/2001. Il termine candidati utilizzato nel presente avviso si riferisce ad aspiranti interni dell'uno e dell'altro sesso.

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla procedura speciale per la progressione verticale esclusivamente i dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso l'Ente al momento della scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande ed inquadrati nell'Area immediatamente inferiore a quella correlata ai profili oggetto di selezione.

A tal fine verranno valutati, sia i periodi di servizio prestati a tempo determinato che indeterminato nella categoria sottostante, sia i periodi di servizio prestati (anche a tempo determinato) presso altri enti locali nella categoria sottostante. Verranno valutati anche periodi di servizio non continuativo e/o part time.

I requisiti per l'accesso alla procedura valutativa sono quelli indicati nella tab. C di corrispondenza allegata al CCNL 16/11/2022 ovvero:

- 1) Diploma di laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
- 2) Diploma di scuola secondaria di secondo grado e almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

Può essere comunque oggetto di valutazione l'esperienza maturata, anche a tempo determinato, in aree superiori.

I titoli di studio devono essere attinenti al profilo oggetto di procedura valutativa.

Tutti i requisiti di partecipazione in relazione al posto da ricoprire, devono essere inderogabilmente posseduti entro la data di scadenza dell'avviso e permanere fino al momento della proposta di stipulazione del contratto individuale di lavoro nella nuova area in favore del vincitore della selezione.

2. UNITA' ORGANIZZATIVA DI ASSEGNAZIONE

ASSEGNATI AL SETTORE 3 - TECNICO:

- n. 1 Funzionario Tecnico (Tempo Pieno) - **Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione;**
- . n. 1 Funzionario Tecnico (Part-time a 32 ore) - **Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione**

ASSEGNATO ALLA POLIZIA MUNICIPALE - VIGILANZA:

- n. 1 Funzionario di Vigilanza – Servizio di Polizia Municipale (Tempo Pieno) - **Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione;**

3. ELEMENTI DI VALUTAZIONE ED ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

Costituiscono elementi di valutazione della procedura valutativa di progressione verticale:

- a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
- b) titolo di studio;
- c) competenze professionali acquisite attraverso percorsi formativi, competenze certificate , competenze acquisite nei contesti lavorativi, abilitazioni professionali.
- d) esperienza maturata nel medesimo plesso amministrativo presso il quale saranno svolte le funzioni relative al posto da coprire.

Il peso degli elementi di valutazione sopra indicati è così determinato:

- a) Esperienza maturata Max 20%;
- b) Titolo di studio Max 20%;
- c) Competenze Professionali Max 40%
- d) Esperienza maturata nel medesimo plesso amministrativo Max 20%

Per l'accertamento dell'idoneità dei candidati alla progressione all'area superiore, l'attribuzione di punteggi per ciascuno dei seguenti elementi di valutazione, fino al raggiungimento di un totale massimo di punti 100 è così attribuito:

1) **Esperienza maturata Max punti 20** così attribuiti:

Se in possesso di titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno

- 5 anni di anzianità (requisito minimo di accesso) punti 0;
- da 6 a 10 anni di anzianità punti 10
- da 11 a 15 anni di anzianità punti 15
- oltre 15 anni di anzianità punti 20

Senza titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno

- 10 anni di anzianità (requisito minimo di accesso) punti 0;
- da 11 a 15 anni di anzianità punti 15
- oltre 15 anni di anzianità punti 20
-

2) **Titolo di Studio Max punti 20**

- Diploma scuola secondaria punti 10
- Laurea Triennale punti 15

- Laurea Magistrale o Vecchio Ordinamento punti 20
(Il possesso della laurea Magistrale/Specialistica assorbe il punteggio della relativa laurea triennale)

3) Competenze Professionali attinenti Max Punti 40

- Competenze acquisite in percorsi formativi (qualificazioni) **max punti 2**
punti 1 per ogni corso di formazione fino ad un max di punti 2
Saranno valutati esclusivamente i corsi con attestazione di superamento di esami finali organizzati da enti dello Stato, della Regione o legalmente riconosciuti e di durata non inferiori a mesi 3.
- Competenze certificate **max punti 3** (competenze informatiche o linguistiche) come appresso specificato:
competenze linguistiche liv. A, punti 1, liv. B punti 2, liv. C punti 3
competenze digitali liv. BASE punti 1, liv. STANDARD/FULL STANDARD, punti 2, liv. EXPERT punti 3.
- Competenze acquisite nel contesto lavorativo **max punti 20**
Mansioni superiori punti 10
Coordinamento di squadre di lavoro punti 10
- Abilitazioni professionali **max punti 15**
Iscrizione in Albo Professionale punti 15

4) Esperienza maturata nel medesimo plesso amministrativo max 20 punti così attribuiti:

- Per ogni biennio svolto presso lo stesso settore amministrativo punti 2 fino ad un max di punti 10
- Incarico di P.O. per un periodo non inferiore ad anni 2 anche non consecutivi punti 10

Per tutti i passaggi di area è considerato “attinente” tutto ciò che può essere considerato in correlazione con funzioni o attività riferibili al posto oggetto della selezione, in quanto comportante un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle medesime funzioni ed attività.

4. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla procedura valutativa, riversata al personale interno, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, indirizzata al Comune di Alia – Responsabile Settore 2 “Affari Finanziari Tributi e Personale”– Via Regina Elena n. 1, 90021 Alia (PA), deve essere trasmessa con le seguenti modalità:

- presentata brevi manu, in busta chiusa, direttamente all’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: protocolloalia@pec.it – allegando alla PEC la domanda di partecipazione alla selezione ed i relativi allegati.

La domanda, a pena di esclusione, dovrà essere trasmessa al Comune entro e non oltre il termine perentorio di **giorni quindici (15)** a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso all’Albo pretorio on line comunale, nonché sul sito istituzionale – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente acclusi i seguenti allegati:

- 1) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- 2) curriculum vitae e professionale che evidenzia la posizione di lavoro e le mansioni svolte, le esperienze lavorative acquisite ed i percorsi formativi;
- 3) ogni eventuale e ulteriore disposizione di dettaglio relativa alla specifica procedura comparativa indetta.

Non saranno prese in considerazione le domande trasmesse oltre la data di scadenza del presente avviso. Qualora il termine di scadenza è giorno festivo, esso è automaticamente prorogato al 1° giorno successivo non festivo.

Per le domande trasmesse a mezzo raccomandata farà fede il timbro postale. 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 ovvero nell'oggetto della PEC, dovrà essere riportata la seguente distinta dicitura in relazione al posto da coprire per cui si concorre:

- *“Progressione verticale in deroga – Domanda partecipazione per n. 1 Funzionario Tecnico (Tempo Pieno) - Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione”*
- *“Progressione verticale in deroga – Domanda partecipazione per n. 1 Funzionario Tecnico (Part-time a 32 ore) - Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione;*
- *“Progressione verticale in deroga – Domanda partecipazione per n. 1 Funzionario di Vigilanza – Servizio di Polizia Municipale (Tempo Pieno)-Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione;”.*

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti 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.

La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

L'Ufficio Protocollo avrà cura di trasmettere tutte le domande di partecipazione al Responsabile del Settore 2.

ART. 5 – AMMISSIONI – ESCLUSIONI – FORMULAZIONE E APPROVAZIONE GRADUATORIA

Decorso il termine di presentazione delle domande, il Settore 2 – Affari Finanziari –Personale e tributari” provvede alla preliminare verifica di ammissibilità delle domande nell'osservanza delle condizioni prescritte dalla legge, dal Regolamento e dall'Avviso di selezione, invitando, ove occorra, i candidati alla regolarizzazione delle domande nei termini e con le modalità indicate nella richiesta istruttoria. Il mancato perfezionamento di quanto richiesto o l'inosservanza del termine stabilito comportano l'automatica esclusione dalla procedura valutativa.

Sono comunque **irregolarità insanabili** e, come tali, comportano **l'esclusione dalla selezione**:

- la presentazione della domanda in ritardo rispetto ai termini stabiliti dall'Avviso;
- l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali, tali da non consentire alcuna identificazione;
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione, fatto salvo quanto previsto dall'art. 65, comma 1, lett. C-bis) del D. Lgs. 07.03.2005, n. 82;
- l'errata indicazione della selezione alla quale si intende partecipare.

L'ammissione o l'esclusione dalla selezione viene disposta con determinazione del Responsabile del Settore 2, competente in materia di gestione risorse umane.

L'ammissione sarà comunicata agli interessati mediante pubblicazione del relativo elenco con il solo numero di protocollo della domanda all'albo pretorio *online* e sul sito istituzionale dell'Ente, nel

rispetto della normativa in materia di privacy e trattamento dati.

Ai candidati non ammessi è data comunicazione individuale dell'avvenuta esclusione mediante notifica nella sede di lavoro o all'indirizzo PEC eventualmente indicato nella domanda di ammissione, con l'indicazione della motivazione che ha portato all'esclusione dalla procedura.

Gli elenchi dei candidati ammessi e le determinazioni assunte dal Responsabile del Settore 2, sono trasmessi, unitamente alle domande di partecipazione, alla Commissione esaminatrice all'atto del suo insediamento.

ART. 6 – COMMISSIONE ESAMINATRICE E FORMAZIONE GRADUATORIA FINALE

La procedura valutativa dei candidati ammessi a selezione per la progressione verticale tra Aree è effettuata, da una apposita Commissione esaminatrice nominata con determinazione del Responsabile del Settore 2 competente nella gestione delle risorse umane, tenuto conto del posto da coprire e dei contenuti di attività del profilo.

La Commissione esaminatrice è composta da tre membri di cui uno con funzioni di Presidente. E' prevista la presenza di un segretario verbalizzante.

La graduatoria finale è formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. A parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età anagrafica.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie.

Le graduatorie avranno validità per l'annualità in corso e saranno utilizzate nella misura e nei limiti di progressione verticale previste nel Piano del Fabbisogno di Personale dell'anno di riferimento. La graduatoria non consente successivi ed ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificatisi nelle posizioni di merito successive, non trattandosi di graduatoria concorsuale. È consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo all'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive, nel rigoroso ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova categoria da parte del dipendente dichiarato vincitore, o di cessazione del dipendente sopravvenuta purché l'evento ricada nel medesimo anno finanziario in cui è intervenuta l'approvazione della deliberazione del piano occupazionale.

Con i vincitori verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'Area immediatamente superiore, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione ed oggetto di valutazione. I vincitori sono esonerati, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dal CCNL del comparto Funzioni Locali vigente.

Al dipendente assunto nella nuova Area verrà riconosciuta la trasposizione, nonché il godimento, di tutti gli istituti contrattuali che hanno avuto maturazione prima della progressione di carriera e non siano stati fruiti

ART. 7 - AVVERTENZE GENERALI E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Ente si riserva di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Il presente avviso di selezione costituisce *lex specialis* e, pertanto, la partecipazione comporta l'accettazione implicita senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia.

Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003, i dati contenuti nelle domande e nei documenti alle stesse allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva, nel rispetto ed in applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia.

ART. 8 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile del Settore 2 “Affari Finanziari Tributi e Personale” Dott.ssa Maria Grazia Minnuto.

ART. 9 – PUBBLICAZIONE

Il presente avviso di selezione è pubblicato all’Albo pretorio del Comune, nell’home page del sito istituzionale e in Amministrazione trasparente nella sezione “Bandi di concorso”.

In particolare, la pubblicazione di tutti gli atti relativi alla presente procedura nella sezione “Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso” avrà il medesimo valore di notifica agli interessati, a tutti gli effetti di legge.

ART. 10 - REVOCA DELLA PROGRESSIONE

L’Amministrazione può revocare la selezione quando l’interesse pubblico lo richieda e dell’avvenuta revoca dovrà darsi comunicazione ai concorrenti, senza alcuna ulteriore pretesa.

ART. 11 – NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente bando, valgono, ancorché applicabili, le disposizioni contenute nel vigente CCNL nonché quelle normative e regolamentari vigenti.

Alia, 23 ottobre 2026

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2
Dott.ssa Maria Grazia MINNUTO

