



CONSORZIO ENTI LOCALI DELLA VALLE D'AOSTA (CELVA) REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA

In esecuzione della deliberazione:	n. 37/2023 del 23 giugno 2023 del Consiglio di amministrazione del CELVA.
Pubblicazione:	B.U.R. 18 luglio 2023, n. 32.
Termine per la presentazione delle domande:	<u>17 agosto 2023, ore 12.00.</u>
Protocollo:	n. 1237/2023 del 04 luglio 2023.

BANDO DI PROCEDURA SELETTIVA, MEDIANTE CORSO-CONCORSO PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI FUNZIONARI, CON PROFILO PROFESSIONALE DI SPECIALISTI PER LA TRANSIZIONE DIGITALE – CATEGORIA/POSIZIONE D DEL TESTO UNICO DEL COMPARTO UNICO DELLA VALLE D'AOSTA DA ASSEGNARE ALL'ORGANICO DI: CONSORZIO DEI COMUNI DELLA VALLE D'AOSTA – BACINO IMBRIFERO MONTANO (BIM), UNITÉ DES COMMUNES VALDÔTAINES EVANÇON, UNITÉ DES COMMUNES VALDÔTAINES GRAND-COMBIN, UNITÉ DES COMMUNES VALDÔTAINES GRAND-PARADIS, UNITÉ DES COMMUNES VALDÔTAINES MONT-CERVIN, UNITÉ DES COMMUNES VALDÔTAINES MONT-ROSE E UNITÉ DES COMMUNES VALDÔTAINES VALDIGNE-MONT-BLANC. I POSTI OGGETTO DELLA PRESENTE PROCEDURA SONO N. 5 A TEMPO INDETERMINATO E PIENO E N. 2 A TEMPO DETERMINATO (36 MESI) E PIENO.

La procedura selettiva è avviata dalle citate Unités des Communes Valdôtaines della Valle d'Aosta (anche per i Comuni del loro comprensorio) e dal Consorzio dei Comuni della Valle d'Aosta – Bacino imbrifero montano (BIM) per il tramite del Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta (CELVA).

Il presente corso-concorso per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e determinato (36 mesi) di n. 7 funzionari per la copertura dei posti vacanti presso le seguenti Amministrazioni valdostane appartenenti al Comparto unico della Valle d'Aosta:

- Unité des Communes valdôtaines Evançon;
- Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin;
- Unité des Communes valdôtaines Grand-Paradis;
- Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin;
- Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose;
- Unité des Communes valdôtaines Valdigne-Mont-Blanc;
- Consorzio dei Comuni della Valle d'Aosta - Bacino imbrifero montano (BIM)

è avviato dagli Enti per il tramite del Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta (CELVA), ai sensi e per gli effetti di cui alle disposizioni regionali vigenti, il quale “assume la gestione dell'intera procedura selettiva, fermo restando che ciascuna Unité approva e gestisce la graduatoria del proprio ambito. I candidati sono collocati esclusivamente nelle graduatorie delle Unités per le quali hanno fatto espressa richiesta di assegnazione all'atto di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva”.

Articolo 1 - Trattamento economico

1. L'inquadramento giuridico ed economico nei ruoli del personale del Comparto unico della Valle d'Aosta sarà effettuato conformemente alle previsioni del *"Testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta"* del 13 dicembre 2010 e successive modificazioni.
2. Ai posti messi a bando, per i quali è previsto l'inquadramento contrattuale in categoria e posizione D del Testo unico del Comparto unico della Valle d'Aosta di cui al comma 1, è attribuito il seguente trattamento economico:
stipendio iniziale tabellare pari ad € 28.267,69 annui lordi, oltre all'indennità di bilinguismo, alla tredicesima mensilità ed alle altre eventuali indennità da corrispondere secondo le norme in vigore per i dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, *"Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale"*.
3. Al personale inquadrato ai sensi del comma 2 è ricosciuto il profilo professionale di "Specialista per la transizione digitale".
4. Il personale assegnato ai posti di cui all'articolo 2, comma 1 verrà nominato all'atto dell'assunzione da ciascun datore di lavoro *"Responsabile per la Transizione digitale"* (di seguito RTD). La nomina è sottesa alle competenze richieste all'RTD finalizzate allo svolgimento di compiti di elevata responsabilità di prodotto e di risultato che, pur rientrando nelle funzioni di appartenenza, comportano lo svolgimento di direzione di unità organizzative (aventi un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa), di attività aventi contenuti di alta professionalità e specializzazione, di attività di staff, e/o di studio, e/o di ricerca, e/o di vigilanza e/o di controllo, caratterizzate da elevata autonomia ed esperienza.
5. L'incarico di RTD comporta il riconoscimento della retribuzione di posizione, quale trattamento economico accessorio. L'importo annuo lordo della retribuzione di posizione è determinato nel suo ammontare da ogni datore di lavoro in rapporto alla peculiare professionalità richiesta, nei limiti minimi e massimi contrattualmente previsti, ai sensi degli articoli 36, 38 e 175 del Testo unico del 13 dicembre 2010 di cui al comma 1.
6. Il trattamento economico, anche accessorio, del personale assunto con rapporto di lavoro a tempo parziale è proporzionale alla prestazione lavorativa.

Articolo 2 - Assegnazione dei posti

1. I posti oggetto del presente bando saranno assegnati come segue:
 - a) Unité des Communes valdôtaines Evançon e Comuni del comprensorio:
n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno;
 - b) Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin e Comuni del comprensorio:

n. 1 posto a tempo determinato (36 mesi) e pieno;

- c) Unité des Communes valdôtaines Grand-Paradis e Comuni del comprensorio:

n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno;

- d) Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin e Comuni del comprensorio:

n. 1 posto a tempo determinato (36 mesi) e pieno;

- e) Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose e Comuni del comprensorio:

n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno;

- f) Unité des Communes valdôtaines Valdigne-Mont-Blanc e Comuni del comprensorio:

n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno.

2. A seguito dell'assegnazione dei posti a tempo indeterminato e pieno di cui al comma precedente, un posto a tempo indeterminato e pieno di "*Specialista per la Transizione digitale*" verrà assegnato al Consorzio dei Comuni della Valle d'Aosta ricadenti nel Bacino Imbrifero Montano – BIM -. Quest'ultimo non procederà con la nomina del Responsabile per la transizione digitale, avendo già ricoperto tale posto.

3. Successivamente agli adempimenti di cui al comma 2, verranno assegnati i n. 2 posti a tempo determinato (36 mesi) e pieno, uno presso l'Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin e uno presso l'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin.

4. La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato da parte di un vincitore ne determina la cancellazione dalla graduatoria, così come disposto dall'articolo 11, comma 3, della legge regionale 21 dicembre 2022, n. 32, "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (Legge di stabilità regionale per il triennio 2023/2025). Modificazioni di leggi regionali*".

5. La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato da parte di un idoneo NON ne determina la cancellazione dalla graduatoria, ai sensi dell'articolo 11, comma 4 della legge regionale n. 32/2022.

6. Ai sensi e per gli effetti della "*Convenzione per l'utilizzo di graduatorie in corso di validità e per la gestione in forma associata di procedure selettive per il reclutamento di personale ai sensi dell'articolo 3, commi 8quater e 8quinquies della legge regionale n. 12/2020*" sottoscritta in data 27 giugno 2022, della durata di cinque anni dalla sua sottoscrizione (convenzione che il CELVA si impegna ad applicare alla presente procedura selettiva esclusivamente a proposito della disciplina di cui al presente comma, al comma 5 e al comma 6) i seguenti Enti (e i Comuni del loro comprensorio) potranno attingere dalle graduatorie concorsuali degli idonei, durante il periodo di validità delle stesse:

- Comune di Aosta;
- Consorzio BIM;
- Unité des Communes valdôtaines Evançon;
- Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin;
- Unité des Communes valdôtaines Grand-Paradis;
- Unité des Communes valdôtaines Mont-Émilis;
- Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin;

- Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose;
- Unité des Communes valdôtaines Valdigne-Mont-Blanc;
- Unité des Communes valdôtaines Walser.

7. Gli Enti convenzionati che al momento della pubblicazione del presente bando hanno già comunicato l'interesse all'utilizzo a scorrimento delle graduatorie degli idonei per la copertura di eventuali posti vacanti, sia a tempo indeterminato, sia a tempo determinato, di categoria D, sono i seguenti:

- Comune di Aosta;
- Unité des Communes valdôtaines Mont-Émilis;
- Unité des Communes valdôtaines Walser.

Articolo 3 - Riserva di posti per le Forze Armate

1. Ai sensi dell'articolo 1014, commi 3 e 4 e dell'articolo 678, comma 9 del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, "Codice dell'ordinamento militare", i seguenti posti a tempo indeterminato tra quelli messi a bando sono prioritariamente riservati ai volontari delle Forze Armate da assegnare nell'ordine:

- n. 1 posto all'Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose;
- n. 1 posto all'Unité des Communes valdôtaines Grand-Paradis.

2. Le frazioni di posto riservate alle categorie di cui all'articolo 1014, comma 3 e all'articolo 678, comma 9 del decreto legislativo n. 66/2010, saranno accantonate separatamente da ciascun ente coinvolto nella procedura per cumularle ad altre sino al raggiungimento dell'unità e quindi del posto da riservare, ai sensi del comma 4 del succitato articolo 1014.

3. I soggetti militari destinatari della riserva di posti sono tutti volontari in ferma prefissata (VP1 e VP4, rispettivamente ferma di 1 anno e di 4 anni), i volontari in ferma breve (VFP) triennale e gli ufficiali di completamento in ferma biennale o in forma prefissata.

4. Nel caso in cui non vi siano candidati vincitori o idonei appartenenti ai volontari delle Forze Armate, i posti di cui al comma 1 saranno assegnati ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria.

Articolo 4 - Requisiti di ammissione

1. Al corso-concorso possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del bando, risultino in possesso di uno dei seguenti titoli di studio: laurea triennale o di primo livello, laurea magistrale, laurea specialistica o diploma di laurea vecchio ordinamento conseguito presso una università o altro istituto universitario statale o legalmente riconosciuto.

2. Per il titolo di studio conseguito all'estero la disciplina di riferimento è quella di cui al successivo articolo 5.

l'iter procedurale di equivalenza del titolo di studio inoltrando la relativa richiesta al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca mediante raccomandata A/R, entro il termine di scadenza del bando, utilizzando il modulo disponibile sul sito <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>, nonché sul sito istituzionale della Regione Valle d'Aosta, nella sezione concorsi/normativa.

2. Al fine dell'ammissione alla procedura selettiva è necessario altresì far pervenire al CELVA copia del modulo di richiesta di riconoscimento del titolo di studio, unitamente alla ricevuta di spedizione dello stesso, entro le ore 12.00 del termine di scadenza del bando (17 agosto 2023), a pena di esclusione dalla procedura selettiva, con una delle seguenti modalità:

- allegando tali documenti alla domanda *online*, in formato elettronico;
- (solo se non allegati alla domanda online) tramite:
 - invio tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.celva.it utilizzando esclusivamente la propria personale casella PEC;
 - spedizione a mezzo raccomandata A/R al CELVA, piazza Narbonne n. 16 – 11100 Aosta (AO);
 - consegna a mani presso l'ufficio Segreteria Organi del CELVA, piazza Narbonne n. 16 – 11100 Aosta (AO) dal lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

Nella fattispecie prevista dal presente comma la Responsabile dell'ufficio Politiche contrattuali del CELVA dispone l'ammissione sotto condizione del candidato alla procedura selettiva.

La documentazione di cui sopra deve pervenire al CELVA, qualunque sia il mezzo scelto per l'inoltro, a pena di esclusione dalla procedura, entro le ore 12:00 del termine ultimo indicato al comma 2 (termine di scadenza del bando).

3. La data di acquisizione della documentazione, in caso di invio a mezzo raccomandata A/R e di consegna a mani, è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto a cura del personale dell'ufficio Segreteria Organi del CELVA.

4. Il candidato, all'atto della stipula del contratto di cui all'articolo 24, deve dichiarare di aver ottenuto il riconoscimento del titolo di studio, ai sensi della vigente normativa, indicando gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni necessarie; in caso contrario il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti.

Articolo 6 - Dichiarazione da formulare nella domanda on-line

1. Il candidato nella domanda *on-line*, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi della legge regionale 06 agosto 2007, n. 19 e consapevole delle sanzioni previste dall'articolo 39, comma 1 della citata legge, nonché dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m., "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*", per le ipotesi di falsità in atti, di uso di atti falsi e di dichiarazioni mendaci, deve dichiarare i propri dati anagrafici e la propria posizione in merito ai requisiti generici e specifici di seguito indicati.

DATI ANAGRAFICI:

- a) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza e, ove differente, il recapito cui devono essere inviate le comunicazioni relative alla procedura selettiva;
- d) i recapiti telefonici, l'indirizzo e-mail e l'eventuale indirizzo, esclusivamente personale, di posta elettronica certificata (PEC);
- e) gli estremi di un documento d'identità in corso di validità;

REQUISITI GENERICI:

- f) di aver versato o di versare il contributo di ammissione, di cui al successivo articolo 10, entro la data di scadenza del bando (è possibile allegare la ricevuta di versamento);
- g) il possesso della cittadinanza italiana ovvero l'appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea o, pur non essendo cittadino di uno Stato membro, di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e familiare di un cittadino italiano o di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o titolare dello *status* di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- h) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; per il cittadino non italiano, di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi che ne impediscono o limitano il godimento;
- i) di **non** avere riportato condanne penali o provvedimenti di prevenzione o altre misure che escludono, secondo la normativa vigente, la costituzione di un rapporto di impiego con una Pubblica Amministrazione. Il candidato è tenuto, a tal fine, a dichiarare tutte le eventuali condanne (comprese le sentenze di patteggiamento equiparate alla condanna) e i provvedimenti riportati, verificando se del caso (presso gli uffici competenti), prima della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, la propria posizione;
- j) di non essere stato destituito, dispensato ovvero licenziato per motivi disciplinari dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- k) la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
- l) di aver raggiunto il 18° anno di età;

REQUISITI SPECIFICI:

- m) il possesso dell'idoneità fisica alle mansioni richieste;
- n) il titolo di studio di cui all'articolo 4, l'indicazione dell'Università e del Comune presso il quale è stato conseguito e dell'anno accademico di conseguimento;
- o) (eventuale) di aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza o di aver avviato l'iter procedurale di riconoscimento del titolo di studio estero, esclusivamente per i titoli conseguiti all'estero, di cui all'articolo 5;
- p) la lingua, italiana o francese, in cui intende sostenere l'esame di cui al successivo articolo 14;
- q) la lingua italiana o francese in cui intende effettuare l'accertamento linguistico, diversa da quella scelta per le prove d'esame, oppure la richiesta di esonero dall'accertamento della

- conoscenza della lingua francese o italiana, ricorrendo uno dei requisiti previsti dall'articolo 14, con particolare riferimento ai commi 5, 6, 7 e 8;
- r) (eventuale) la richiesta di espletamento di prove differenziate di cui al successo articolo 8;
 - s) (eventuale) la richiesta di sostenere le prove d'esame con l'uso di strumenti di ausilio/compensativi e di tempi aggiuntivi, o di sostituire le prove scritte con un colloquio orale, di cui agli articoli 7 e 8;
 - t) i titoli che danno luogo a preferenza, di cui al successivo articolo 20;
 - u) (eventuale) di aver diritto alla riserva dei posti, di cui all'articolo 3, indicando il distretto militare e gli anni di ferma;
 - v) l'espressa richiesta di essere inserito nella graduatoria dell'ente/i di assegnazione prescelto/i per l'assunzione a tempo indeterminato (occorre effettuare almeno una scelta nella sezione appositamente dedicata).

2. Le dichiarazioni in merito al possesso dei requisiti di cui al comma 1, ad eccezione delle certificazioni mediche previste nei casi previsti alle lettere q) e r), esimono il candidato della presentazione contestuale di qualsiasi documento, ai sensi della normativa vigente.

Articolo 7 - Dichiarazione per il candidato con disabilità

1. Il candidato con disabilità sostiene le prove della procedura selettiva con l'uso degli strumenti di ausilio e dei tempi aggiuntivi, eventualmente richiesti, in relazione alla propria situazione personale e conseguentemente deve:

- a) specificare, nell'istanza di partecipazione alla procedura selettiva, lo strumento di ausilio in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (articolo 20, legge 5 febbraio 1982, n. 104 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate");
- b) produrre, entro il termine di scadenza del bando, copia della certificazione medica attestante la disabilità, rilevata a seguito di accertamento medico (articolo 4, legge n. 104/1992) con una delle seguenti modalità:
 - allegandola alla domanda *on-line* in formato elettronico;
 - (solo se non allegata alla domanda online) tramite:
 - invio tramite PEC all'indirizzo protocollo@pec.celva.it utilizzando esclusivamente la propria personale casella PEC;
 - spedizione di apposita raccomandata A/R indirizzata al CELVA, piazza Narbonne, n. 16- 11100 Aosta (AO);
 - consegna a mani presso l'ufficio Segreteria Organi del CELVA dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 13:00.

2. La certificazione di cui sopra deve pervenire, a pena di decadenza dal beneficio, all'ufficio Segreteria Organi del CELVA, qualunque sia il mezzo scelto per l'inoltro, entro le ore 12:00 del termine di scadenza del bando (17 agosto 2023). La data di acquisizione della documentazione per quanto riguarda l'invio a mezzo raccomandata A/R e la consegna a mani, è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto a cura del personale dell'ufficio Segreteria Organi del Consorzio stesso.

3. Il candidato che non presenta la certificazione entro il termine di scadenza del bando è tenuto a sostenere l'accertamento linguistico e le prove d'esame senza gli strumenti e i tempi aggiuntivi richiesti.

Articolo 8 - Dichiarazione per il candidato affetto da disturbi specifici di apprendimento (DSA)

1. In attuazione delle disposizioni di cui al decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione, adottato di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità, in data 09 novembre 2021 *“Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento”*, i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) possono chiedere di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.

2. La possibilità di sostituire le prove scritte con il colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare delle prove scritte.

3. L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita con le modalità stabilite nel presente articolo.

4. Il candidato affetto da disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi dell'articolo 14, comma 5 del regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1, *“Nuove disposizioni sull'accesso, sulle modalità e sui criteri per l'assunzione del personale dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione del regolamento regionale 11 dicembre 1996, n. 6”* e delle disposizioni di cui al comma 1, deve:

- a) fare esplicita richiesta, nell'istanza di partecipazione alla procedura selettiva, di sostituire le prove scritte con un colloquio orale, degli strumenti compensativi di cui necessita e dell'eventuale prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove;
- b) produrre, entro il termine di scadenza del bando, copia dell'apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica di cui all'articolo 2, del DM 09 novembre 2021 sopracitato, con una delle seguenti modalità:
 - allegandola alla domanda *on-line* in formato elettronico;
 - (solo se non allegata alla domanda online) tramite:
 - invio tramite PEC all'indirizzo protocollo@pec.celva.it utilizzando esclusivamente la propria personale casella PEC;
 - spedizione di apposita raccomandata A/R indirizzata al CELVA, piazza Narbonne, n. 16- 11100 Aosta (AO);
 - consegna a mani presso l'ufficio Segreteria Organi del CELVA dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 13:00.

5. La certificazione di cui sopra deve pervenire all'ufficio Segreteria Organi del CELVA, qualunque sia il mezzo scelto per l'inoltro, a pena di decadenza dal beneficio entro le ore 12:00 del termine di

scadenza del bando (17 agosto 2023). La data di acquisizione della documentazione per quanto riguarda l'invio a mezzo raccomandata A/R e la consegna a mani, è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto a cura del personale dell'ufficio Segreteria Organi del Consorzio stesso.

6. Il candidato che non presenta la certificazione entro il termine di scadenza del bando è tenuto a sostenere l'accertamento linguistico e le prove d'esame senza la misura dispensativa o gli strumenti compensativi richiesti.

Articolo 9 - Presentazione della domanda – Termine e modalità

1. La domanda di partecipazione alla procedura selettiva deve essere prodotta, a pena di esclusione, tramite la specifica procedura telematica di cui ai commi successivi entro il 30° giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nel Bollettino Ufficiale della Valle d'Aosta (B.U.R.).

2. La procedura informatica necessaria per la presentazione della domanda di partecipazione sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione dell'estratto del presente bando nel Bollettino Ufficiale della Valle d'Aosta e verrà automaticamente e tassativamente disattivata alle ore 24:00 del giorno di scadenza (17 agosto 2023). Il termine è perentorio. Dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione *on-line* della domanda di partecipazione alla procedura selettiva stessa, né sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della medesima; inoltre, non sarà più possibile integrare e/o modificare la domanda.

3. La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo possibili momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete *internet* e dotato di un *browser* di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione. È possibile accedere alla piattaforma anche da dispositivi mobili (*smartphone, tablet*). È consigliato effettuare la registrazione e la compilazione della domanda con congruo anticipo al fine di evitare un sovraccarico del sistema per il quale il CELVA non si assume alcuna responsabilità.

4. La domanda di partecipazione alla procedura selettiva deve essere redatta esclusivamente in forma telematica, accedendo all'apposita piattaforma necessaria a tal fine, dal link <https://candidature.software-ales.it>

5. La presentazione della domanda con modalità diversa da quella indicata al comma precedente ed all'articolo 11 costituisce motivo di esclusione dalla procedura selettiva, pertanto, eventuali istanze di partecipazione pervenute con modalità diverse non saranno prese in considerazione.

6. Il CELVA si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nelle domande di partecipazione alla procedura selettiva stessa.

Articolo 10 - Contributo di ammissione alla procedura selettiva

1. Il candidato deve, entro termine di scadenza del bando, pena l'ammissione con riserva alla procedura selettiva, effettuare un versamento, non rimborsabile, dell'importo di € 10,00 (euro dieci),

intestato al CELVA, con la seguente causale di versamento: “Cognome e nome – Contributo di ammissione a procedura selettiva funzionari Cat. D – Specialisti per la transizione digitale” (indicando il cognome ed il nome del candidato che intende partecipare alla procedura selettiva).

2. Il versamento deve essere effettuato a mezzo di bonifico di pagamento da effettuare in favore di:

IBAN: IT94 H056 9601 2000 0007 1031 X39,

Filiale: 511 AOSTA

BIC/SWIFT: POSOIT2113R

BIC/SWIFT SEDE: POSOIT22

Intestato a: CONSORZIO DEGLI ENTI LOCALI DELLA VALLE D’AOSTA SOC. COOP..

3. All’atto della compilazione della domanda *on-line* di partecipazione alla procedura, il candidato che abbia già provveduto al pagamento deve allegare alla domanda la ricevuta di pagamento.

4. Il controllo dell’avvenuto pagamento è effettuato d’ufficio dal personale del Consorzio.

Articolo 11 - Procedura di registrazione e di compilazione della domanda on-line

1. La partecipazione alla procedura selettiva avviene esclusivamente mediante compilazione di un modulo di domanda *on-line* secondo le indicazioni del presente articolo. Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o di invio o di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva sia al CELVA, sia alla ditta Ales s.r.l., sia agli Enti cui il personale vincitore o idoneo alla selezione sarà assegnato, **pena l’immediata esclusione**.

2. Il candidato che intende partecipare alla presente procedura deve accedere alla piattaforma utilizzando il seguente link <https://candidature.software-ales.it> nella sezione dedicata alla procedura selettiva e registrarsi con le modalità descritte nella piattaforma, avendo cura di utilizzare un indirizzo di posta elettronica ordinaria valido e verificato prima della registrazione.

3. Dopo la registrazione il candidato deve accedere alla piattaforma dal link ricevuto nella propria mail (si utilizza una sola volta poi si accede sempre dalla pagina principale) e, dopo aver letto la “guida alla compilazione della domanda”, dovrà compilare il modulo in tutti i campi obbligatori. Nei casi previsti dal presente bando, il candidato dovrà allegare la documentazione richiesta, utilizzando gli spazi indicati nel modulo e scegliendo il formato PDF.

4. La domanda di partecipazione deve pervenire, pena l’esclusione, entro e non oltre il trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione dell’estratto del bando sul Bollettino Ufficiale Regionale (BUR).

5. Il candidato riceverà una mail di conferma dell’avvenuto invio della domanda che funge da attestazione della presentazione della stessa nei termini indicati. È possibile modificare i dati della domanda già inviata. In questo caso il sistema mantiene solo l’ultima versione e il candidato riceverà una mail di conferma delle variazioni apportate.

6. Per concludere la domanda il candidato deve, infine, stampare, firmare ed allegare la domanda di partecipazione ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000.

7. Gli uffici del CELVA non forniranno alcuna informazione relativamente alle modalità di presentazione della candidatura e pertanto il candidato dovrà rivolgersi al servizio di assistenza per quanto riguarda problemi in merito alla compilazione della candidatura, unicamente al seguente indirizzo email: assistenza@software-ales.it messo a disposizione dalla ditta Ales s.r.l.

Articolo 12 - Esclusioni dalla procedura selettiva

1. L'esclusione dalla procedura selettiva è prevista nei seguenti casi:

- a) mancato possesso dei requisiti richiesti dall'articolo 4 del bando;
- b) omissione nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva delle dichiarazioni prescritte dall'articolo 6, comma 1, lett. a), h), i), j) e n);
- c) presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'articolo 9 e all'articolo 11;
- d) mancata regolarizzazione della domanda nei termini, nel caso di ammissione con riserva, compreso l'omesso versamento del contributo di ammissione di cui all'articolo 10;
- e) mancata consegna della copia della dichiarazione di equipollenza/equivalenza o della copia del modulo di richiesta di equipollenza/equivalenza o della copia del titolo di studio conseguito all'estero, unitamente alla ricevuta di spedizione (articolo 5), entro il termine di scadenza del bando.

2. L'esclusione dalla procedura selettiva è comunicata al candidato mediante il mancato inserimento del nominativo dello stesso tra i candidati ammessi alle varie fasi della selezione e pubblicata sul sito del CELVA raggiungibile al link <https://www.celva.it/it/it/concorsi-per-gli-enti-locali/>

3. Il CELVA non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni afferenti alla procedura selettiva dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione, né per eventuali ritardi dovuti a disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Articolo 13 - Ammissioni e ammissioni con riserva

1. La comunicazione dell'elenco dei candidati ammessi, dei candidati ammessi sotto condizione e dei candidati ammessi con riserva, con la specificazione dell'integrazione necessaria e la data entro la quale sanare le irregolarità, è pubblicata sul sito istituzionale del CELVA raggiungibile al link <https://www.celva.it/it/it/concorsi-per-gli-enti-locali/>

2. La data di pubblicazione ha valore di comunicazione diretta ai destinatari e, pertanto, non verranno effettuate comunicazioni con altri mezzi.

3. Il candidato ammesso con riserva, entro il termine perentorio di dieci giorni decorrenti dalla data di pubblicazione dell'elenco di cui al punto precedente sul sito istituzionale, deve sanare le irregolarità riscontrate mediante una dichiarazione sostitutiva di certificazione da presentare al CELVA o, nel caso di ammissione con riserva per omesso versamento del contributo di ammissione di cui all'articolo 10 del bando, mediante versamento del contributo stesso e presentazione della ricevuta di pagamento, con una delle seguenti modalità:

- invio tramite PEC all'indirizzo protocollo@pec.celva.it utilizzando esclusivamente la propria personale casella PEC;
- spedizione a mezzo raccomandata A/R indirizzata al CELVA, piazza Narbonne, n. 16- 11100 Aosta (AO);
- consegna a mani presso l'ufficio Segreteria Organi del CELVA, dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 13:00.

4. La dichiarazione sostitutiva di certificazione deve pervenire, qualunque sia il mezzo scelto per l'inoltro, a pena di esclusione dalla procedura selettiva, entro le 12:00 del termine ultimo indicato nella comunicazione. La data di acquisizione delle dichiarazioni sostitutive è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto a cura del personale dell'ufficio Segreteria Organi del CELVA. Se il termine scade in un giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno lavorativo immediatamente successivo.

5. Nel caso in cui il candidato ammesso con riserva, per omesso versamento del contributo di ammissione di cui all'articolo 10, non provveda al relativo pagamento entro il termine di cui al comma 2, lo stesso è escluso dalla procedura ai sensi dell'articolo 14, comma 6 del regolamento regionale n. 1/2013.

Articolo 14 - Accertamento linguistico

1. Il candidato deve sostenere un esame preliminare consistente nell'accertamento della conoscenza della lingua italiana o francese. L'accertamento effettuato in lingua diversa da quella scelta dal candidato nella domanda di ammissione alla procedura selettiva per lo svolgimento delle prove d'esame di cui all'articolo 18, consiste in una prova scritta ed una prova orale, riguardanti la sfera pubblica e la sfera professionale, strutturate secondo le modalità disciplinate con le deliberazioni della Giunta regionale n. 4660 del 3 dicembre 2001 e n. 1501 del 29 aprile 2002.

2. La tipologia della prova è pubblicata su "*Il supplemento ordinario del Bollettino ufficiale della Valle d'Aosta n. 23 del 28 maggio 2002*", nonché visionabile sul sito istituzionale della Regione- sezione Concorsi. Le guide per il candidato utili alla preparazione delle prove sono state pubblicate sui supplementi I e II del Bollettino Ufficiale della Regione Valle d'Aosta n. 49 del 12 novembre 2002; le stesse sono inoltre in consultazione presso le biblioteche della Valle d'Aosta visionabili sul sito istituzionale della Regione- sezione Concorsi.

3. Il candidato che non riporta una votazione di almeno 6/10 in ogni prova, scritta e orale, non è ammesso alle prove della procedura selettiva di cui ai successivi articoli 15 e 18.

4. Sono esonerati dall'accertamento linguistico:

- a) coloro che sono in possesso di un accertamento valido alla data del 13 marzo 2013 (data di entrata in vigore del regolamento regionale n. 1/2013), superato in concorsi, selezioni o procedure non concorsuali per la categoria D/qualifica unica dirigenziale, banditi dall'Amministrazione regionale, dagli enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione, dagli Enti Locali e dalle loro forme associative, dall'Università della Valle d'Aosta (per il personale tecnico-amministrativo) o dall'Azienda regionale sanitaria USL della Valle d'Aosta (in quest'ultimo caso l'accertamento deve essere stato effettuato con le stesse modalità previste per gli enti di cui all'articolo 1, regolamento regionale n. 1/2013). In tal caso nella domanda di partecipazione il candidato è tenuto a specificare l'ente, l'anno e il relativo concorso, procedura selettiva, selezione o procedura non concorsuale in cui ha superato la prova di accertamento della lingua.

L'accertamento linguistico superato in data anteriore 13 marzo 2013 conserva, ai fini dell'esonero:

- validità permanente per il personale assunto a tempo indeterminato (articolo 7, comma 6 del regolamento regionale n. 6/1996, così come modificato dal regolamento regionale n.1/2013);
 - validità permanente per i soggetti, ivi compreso il personale assunto a tempo determinato, che abbiano superato l'accertamento e che abbiano frequentato i corsi di aggiornamento linguistico, con periodicità quadriennale e durata minima di venti ore (articolo 7, comma 7 del regolamento regionale n. 1/1996, come modificato dall'articolo 1, comma 1 del regolamento regionale n. 1/2008 e dal regolamento regionale n. 1/2013);
 - validità di quattro anni negli altri casi;
- b) coloro che hanno superato la prova in concorsi, selezioni o procedure non concorsuali per la categoria D/qualifica unica dirigenziale, banditi dall'Amministrazione regionale, dagli enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione, dagli enti locali e loro forme associative, dall'Università della Valle d'Aosta (per il personale tecnico-amministrativo) o dall'Azienda regionale sanitaria USL della Valle d'Aosta (in quest'ultimo caso l'accertamento deve essere stato effettuato con le stesse modalità previste per gli enti di cui all'articolo 1 del regolamento regionale n. 1/2013) successivamente alla data del 13 marzo 2013 (data di entrata in vigore del regolamento regionale n. 1/2013). In tal caso, nella domanda di partecipazione il candidato è tenuto a specificare l'ente, l'anno e il relativo concorso, procedura selettiva, selezione o procedura non concorsuale in cui ha superato la prova di accertamento della lingua;
- c) coloro che sono in possesso del diploma DALF C1 o C2 (Diplôme approfondi de langue française);
- d) coloro che sono in possesso della certificazione di superamento della prova di accertamento linguistico di cui alla legge regionale 8 marzo 1993, n. 12 *"Accertamento della piena conoscenza della lingua francese per il personale ispettivo direttivo, docente ed educativo delle istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione"*.

5. È soggetto ad esonero o a prove differenziate il candidato cui sia stata riconosciuta una tipologia di invalidità indicata nella tabella pubblicata sul sito istituzionale della Regione, nella sezione

concorsi/guida all'accertamento linguistico/casi di esonero o a prove differenziate, approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 4660/2001, da comprovarsi con idonea documentazione da consegnare al CELVA con le modalità indicate dall'articolo 8.

6. Il candidato con disabilità psichica o sensoriale, associata a massicce difficoltà di eloquio, di comunicazione e di comprensione del linguaggio verbale o scritto, accertata dalla commissione di cui all'articolo 4, legge n. 104/1992, è esonerato dalla prova di accertamento linguistico. Il candidato deve consegnare al CELVA apposita certificazione medica, con le modalità indicate nell'articolo 8.

7. Il candidato che richiede l'esonero dalle prove differenziate è tenuto a dichiarare ogni elemento utile a comprovare l'esonero dall'accertamento linguistico preliminare o la necessità di ausili; in caso contrario è ammesso con riserva. Se lo stesso non provvede a sanare l'irregolarità riscontrata entro il termine assegnatogli è tenuto a sostenere l'accertamento.

8. Il candidato è tenuto a dichiarare e ad allegare apposita autocertificazione ovvero ogni documentazione utile a comprovare l'esonero dall'accertamento linguistico preliminare, inserendo le informazioni sopra indicate; in caso contrario è ammesso con riserva; se lo stesso non provvede a sanare l'irregolarità riscontrata entro il termine assegnatogli è tenuto a sostenere l'accertamento linguistico.

9. L'accertamento linguistico conseguito con esito positivo presso l'Amministrazione regionale, gli enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione, gli Enti Locali e loro forme associative, l'Università della Valle d'Aosta (per il personale tecnico-amministrativo) e presso l'Azienda regionale sanitaria USL della Valle d'Aosta (in quest'ultimo caso l'accertamento deve essere stato effettuato con le stesse modalità previste per gli enti di cui all'articolo 1 del regolamento regionale n. 1/2013) o il conseguimento di un diploma di cui al comma 4, lett. c) del presente articolo, successivamente alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva, deve essere comunicato dal candidato al CELVA entro il giorno antecedente l'inizio delle prove di accertamento linguistico, al fine di poter beneficiare dell'esonero; in caso contrario, il candidato deve risostenere la prova. Il candidato è tenuto a specificare l'ente, l'anno e relativo concorso, procedura selettiva, selezione o procedura non concorsuale, nel quale ha superato la prova di accertamento della lingua.

10. L'accertamento linguistico, conseguito con esito positivo, conserva validità permanente per tutti gli enti di cui all'articolo 1 del regolamento regionale n. 1/2013 e presso l'Azienda regionale sanitaria della Valle d'Aosta, in relazione alla categoria D/dirigenza e alle categorie/posizioni inferiori del Testo unico di cui all'articolo 1, comma 1.

11. La prova di accertamento linguistico di cui al presente articolo si svolgerà prima dell'avvio del corso oggetto della procedura selettiva, di cui all'articolo 15.

Articolo 15 - Procedura selettiva del corso-concorso

1. La procedura selettiva del corso-concorso si articola, ai sensi degli articoli 4bis e 11 del regolamento regionale n. 1/2013, in:

a) un corso finalizzato alla formazione specifica dei candidati organizzato dal CELVA che si concluderà con un esame finale. Al termine del periodo di formazione specialistica della durata di **55 ore complessive** i partecipanti sosterranno l'esame finale che consiste in una prova orale. La partecipazione e la frequenza al corso di formazione sono obbligatorie e al fine dell'ammissione all'esame finale il candidato deve aver frequentato almeno l'ottanta per cento delle ore di durata del corso, pena l'esclusione dalla procedura selettiva. A tal fine verranno registrati tutti gli ingressi e tutte le uscite dall'aula. Il sistema di rilevazione automatica delle presenze consente di monitorare l'esatto monte ore/minuti effettivamente frequentati da ogni partecipante, garantendo, a tutela del singolo candidato, la certezza e la regolarità della rilevazione stessa. Il calcolo delle ore di effettiva presenza in aula sarà effettuato facendo riferimento al modulo formativo, conteggiato a prescindere dall'eventuale conclusione anticipata del modulo stesso da parte del relatore. Il *tutor* d'aula registrerà puntualmente l'inizio e la fine delle lezioni.

L'esame finale verterà sulle materie oggetto della fase di formazione specialistica di cui all'articolo 16 e sulla discussione dell'elaborato predisposto dai partecipanti durante il corso. La Commissione incaricata della valutazione dell'esame finale del corso oggetto della procedura specialistica sarà costituita da n. 3 commissari e da n. 1 segretario verbalizzante e sarà nominata dalla Responsabile dell'ufficio Politiche contrattuali. I Commissari saranno scelti tra alcuni docenti del corso di formazione specialistica (n. 2) e tra esperti esterni, rispetto ai docenti, (n. 1 componente al quale verranno assegnate funzioni di Presidente della Commissione stessa).

La prova d'esame orale conclusiva del corso di formazione di esame si svolgerà in presenza. Della modalità di svolgimento della prova, ivi compresa la disciplina delle linee guida e degli eventuali casi in cui è prevista l'inibizione dell'ingresso del candidato nell'area di svolgimento delle ore di lezione in presenza e in quella in cui si terrà l'esame finale del corso, sarà data l'informazione ai candidati mediante pubblicazione sul sito istituzionale del CELVA al seguente link <https://www.celva.it/it/it/concorsi-per-gli-enti-locali/>

Superano il corso di formazione oggetto della procedura selettiva i candidati che conseguono all'esame finale una votazione minima pari a 6/10. L'ammissione ad ogni prova successiva è subordinata al superamento della prova precedente.

b) una prova scritta, vertente sulle materie d'esame e oggetto del corso a partecipazione obbligatoria e con esame finale di cui alla lettera a). La prova scritta potrà articolarsi in una delle seguenti prove, oppure in una combinazione delle stesse:

- prova scritta a contenuto teorico predisposta anche in forma di domande a risposta sintetica, combinata, eventualmente, a quesiti a risposta chiusa;
- risoluzione di casi o impostazione di progetti nell'ambito lavorativo;

c) una prova orale, avente ad oggetto le materie d'esame di cui alla lettera a), nonché le seguenti:

A) *Salute e sicurezza sul lavoro*:

- D.lgs. 09 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 03 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", limitatamente al Titolo I;

B) *Sistema delle autonomie:*

- legge regionale 07 dicembre 1998, n. 54 “*Sistema delle autonomie locali*”;
- legge regionale 05 agosto 2014, n. 6 “*Nuova disciplina dell’esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane*”;

C) *Atti amministrativi*

- Codice di comportamento del dipendente pubblico appartenente al Comparto unico regionale.

La prova orale prevederà l’approfondimento delle conoscenze delle materie d’esame necessarie per l’espletamento delle competenze richieste per il ruolo da ricoprire nonché l’effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell’ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell’organizzazione degli Enti.

2. Le prove d’esame sono disciplinate dall’articolo 18.

Articolo 16 - Programma delle attività formative del corso di formazione oggetto della procedura selettiva del corso-concorso

1. Le attività formative oggetto del corso-concorso verteranno nelle seguenti materie:
 - a) il Codice dell’amministrazione digitale (CAD) e le novelle successivamente introdotte;
 - b) le linee guida AgID (Agenzia per l’Italia digitale);
 - c) il ruolo di Responsabile per la Transizione digitale (RTD): competenze e responsabilità. La gestione associata del servizio;
 - d) il *project management* e la riorganizzazione dei servizi in logica digitale;
 - e) il documento informatico dalla formazione alla sua conservazione. La gestione del flusso documentale in modalità digitale. La redazione dei manuali di gestione documentale e di conservazione digitale;
 - f) i servizi *online*, l’accessibilità, le identità digitali e il sistema di pagamento elettronico. L’analisi delle carenze e delle esigenze del sito *web*; progettare e gestire il sito *web* dell’ente in osservanza delle previsioni di cui alle linee guida emanate dall’AgID;
 - g) i *datacenter* e la migrazione al *cloud*;
 - h) la sicurezza informatica, la *cybersecurity* e la protezione dei dati personali;
 - i) la scelta e l’acquisizione di *software* (*e-procurement*, riuso, *open source*, licenze), gli *opendata* e l’integrazione dei dati;
 - j) le misure previste dal piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) per la digitalizzazione degli Enti Locali;
 - k) il Piano triennale per l’Informatica dell’ente: redazione del Piano e definizione delle priorità del medesimo;
 - l) la *Governance* regionale per l’innovazione e per l’attuazione dell’agenda digitale.

Articolo 17 - Informazioni inerenti alle modalità organizzative del corso di formazione oggetto della procedura selettiva del corso-concorso

1. Il calendario, gli orari ed il luogo in cui si svolgeranno le n. 55 ore di lezione oggetto del corso, saranno pubblicati sul sito istituzionale del CELVA, al seguente link <https://www.celva.it/it/it/concorsi-per-gli-enti-locali/>, così come tutte le informazioni relative alle successive fasi della procedura selettiva.
2. La data di tale pubblicazione ha valore di comunicazione diretta ai destinatari ai fini del rispetto del termine di 15 giorni di preavviso da garantire i candidati. Le pubblicazioni su tale pagina, comprese tutte le successive comunicazioni relative allo svolgimento del corso stesso, hanno valore di notifica agli interessati.
3. Le lezioni si svolgeranno parte in modalità *on line* e parte in presenza. Più precisamente per due giorni alla settimana (nelle giornate di martedì e di giovedì) la formazione si svolgerà nella fascia oraria preserale (dalle ore 18:00 alle ore 20:30) attraverso la modalità della videoconferenza, mentre nella giornata del sabato il corso si terrà in presenza e per la durata dell'intera giornata (dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 17:00).
4. Il corso di formazione si svolgerà indicativamente a decorrere dalla seconda metà del mese di settembre 2023 e si concluderà nel corso del mese di ottobre c.a., a seguito dello svolgimento della prova di accertamento linguistico (di cui all'articolo 14).
5. Al corso di formazione accederanno tutti i candidati ammessi alla procedura selettiva che avranno superato la prova preliminare di accertamento della conoscenza della lingua francese o italiana.
6. Il candidato deve presentarsi a tutte le lezioni in presenza munito di un documento d'identità personale in corso di validità.

Articolo 18 - Prove d'esame

1. La procedura selettiva si articolerà in:
 - a) una **prova scritta**, vertente sulle materie d'esame oggetto del corso a partecipazione obbligatoria con esame finale di cui all'articolo 15 e più precisamente:
 - D.lgs. 07 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e s.m.;
 - D.L. 76/2020 e D.L. 77/2021, cosiddetti decreti "Semplificazioni";
 - Linee guida AgID (www.agid.gov.it/it/linee-guida)
 - Dlgs. 10 agosto 2018, n. 106 "Riforma dell'attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici";
 - D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";
 - Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali (GDPR).

La prova scritta potrà articolarsi in una delle seguenti prove, oppure in una combinazione delle stesse:

- prova scritta a contenuto teorico predisposta anche in forma di domande a risposta sintetica, combinata, eventualmente, a quesiti a risposta chiusa;
- risoluzione di casi o impostazione di progetti nell'ambito lavorativo.

La valutazione di ogni prova d'esame oggetto della procedura selettiva è espressa in decimi. La correzione e la valutazione della prova scritta sono effettuate alla presenza di tutta la Commissione esaminatrice. L'ammissione alla prova successiva è subordinata al superamento della presente prova, con il conseguimento di una valutazione minima pari al punteggio di 6/10;

b) una prova orale, avente ad oggetto le materie d'esame di cui alla lettera a), nonché le seguenti:

D) *Salute e sicurezza sul lavoro:*

- D.lgs. 09 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 03 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", limitatamente al Titolo I;

E) *Sistema delle autonomie:*

- legge regionale 07 dicembre 1998, n. 54 "Sistema delle autonomie locali";
- legge regionale 05 agosto 2014, n. 6 "Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane";

F) *Atti amministrativi:*

- Codice di comportamento del dipendente pubblico appartenente al Comparto unico regionale.

La prova orale prevederà l'approfondimento delle conoscenze delle materie d'esame necessarie per l'espletamento delle competenze richieste per il ruolo da ricoprire nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell'organizzazione degli Enti.

La prova orale è superata con il raggiungimento di una valutazione minima pari al punteggio di 6/10.

Articolo 19 - Informazioni inerenti alle prove d'esame

1. Il diario e il luogo delle prove stabilite dalla Commissione esaminatrice, sono pubblicati sul sito istituzionale del CELVA, al seguente link <https://www.celva.it/it/it/concorsi-per-gli-enti-locali/>, così come tutte le informazioni relative alle successive fasi della procedura selettiva.
2. La data di tale pubblicazione ha valore di comunicazione diretta ai destinatari ai fini del rispetto del termine di 15 giorni di preavviso da garantire i candidati. L'ammissione ad ogni prova d'esame successiva è resa pubblica mediante affissione dell'elenco degli idonei sulla pagina web del CELVA al seguente link <https://www.celva.it/it/it/concorsi-per-gli-enti-locali/>. Le pubblicazioni su tale pagina, comprese tutte le successive comunicazioni relative allo svolgimento della procedura, hanno valore di notifica agli interessati.

3. La valutazione di ogni prova d'esame è espressa in decimi. L'ammissione ad ogni prova successiva è subordinata al superamento della prova. Ogni prova si intende superata con una votazione minima di 6/10.

4. Il candidato che non si presenta a sostenere le prove d'esame, nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, è dichiarato decaduto dalla procedura stessa quale sia stata la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del singolo. Il candidato non può chiedere alcuna variazione al calendario delle prove medesime.

5. Il candidato deve presentarsi a tutte le prove munito di un documento d'identità personale in corso di validità.

6. Le prove di accertamento linguistico e/o di esame si svolgeranno in presenza. Della modalità di svolgimento delle prove (in presenza), ivi comprese la disciplina delle linee guida e degli eventuali casi in cui è prevista l'inibizione dell'ingresso del candidato nell'area concorsuale, sarà data l'informazione candidati mediante pubblicazione sul sito istituzionale del CELVA al seguente [link](https://www.celva.it/it/it/concorsi-per-gli-enti-locali/) <https://www.celva.it/it/it/concorsi-per-gli-enti-locali/>

Articolo 20 - Titoli che danno luogo a preferenza

1. Agli effetti della formazione della graduatoria, in caso di parità di punteggio di merito, i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani di caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani di caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- m) i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- n) i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;

- r) gli invalidi ed i mutilati civili;
- s) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

2. In armonia con quanto previsto all'articolo 38, comma 3, della legge costituzionale 26 febbraio 1948, n. 4 *"Statuto speciale per la Valle d'Aosta"*, a parità di merito, di merito e di titoli, o di titoli di preferenza di cui al precedente comma, sono ulteriormente preferiti:

- A) i residenti in Valle d'Aosta dalla nascita gli emigrati valdostani figli degli emigrati valdostani;
- B) i residenti in Valle d'Aosta da almeno 10 anni.

3. Ad ulteriore parità del punteggio di merito è preferito il candidato più giovane d'età, ai sensi dell'articolo 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

Articolo 21 - Graduatorie

1. Il punteggio finale, utile alla stesura delle graduatorie è dato dalla somma delle valutazioni ottenute dai candidati in ciascuna prova d'esame. L'accertamento linguistico preliminare di cui all'articolo 14 non è conteggiato ai fini della determinazione della graduatoria.

2. Gli atti e le graduatorie ufficiose sono rimessi dal Presidente della Commissione esaminatrice al CELVA per l'approvazione per quanto di competenza dello stesso. Il CELVA procede alle verifiche di cui al successivo articolo 23 e ne trasmette tempestivamente le risultanze agli enti coinvolti nella procedura, ai fini dell'approvazione delle singole graduatorie, che dovranno essere pubblicate sui siti istituzionali di ciascun Ente e nel Bollettino ufficiale della Regione Autonoma Valle d'Aosta.

3. Ai sensi dell'articolo 3 della legge regionale 21 dicembre 2020, n. 12, al termine della procedura selettiva sono stilate tante graduatorie quanti sono gli Enti coinvolti nella procedura, nel dettaglio:

- Unité des Communes valdôtaines Evançon;
- Unité des Communes valdôtaines Grand-Combin;
- Unité des Communes valdôtaines Grand-Paradis;
- Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin;
- Unité des Communes valdôtaines Mont-Rose;
- Unité des Communes valdôtaines Valdigne-Mont-Blanc;
- Consorzio BIM.

4. I candidati sono collocati esclusivamente nelle graduatorie degli Enti per i quali hanno fatto espressa richiesta di assegnazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva.

5. I candidati vincitori che hanno fatto richiesta di assegnazione in più Enti hanno diritto, seguendo l'ordine della graduatoria, di scegliere l'Ente e il posto presso il quale essere assunti.

6. Le graduatorie hanno validità triennale dalla data di approvazione. Entro tale termine gli Enti si riservano la facoltà di utilizzarle a scorrimento per l'eventuale copertura di posti da funzionario, categoria/posizione D del Comparto unico della Valle d'Aosta, con profilo di *"Specialista per la*

transizione digitale” che si rendessero vacanti e disponibili, anche per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, fatte salve, diverse, eventuali e future novelle normative e/o giurisprudenziali di carattere regionale e/o nazionale di segno diverso e/o contrario.

7. Entro il termine di validità delle graduatorie, l'Unité des Communes valdôtaines Evançon, quella del Grand-Combin, quella del Grand-Paradis, quella del Mont-Émilis, quella del Mont-Cervin, quella del Mont-Rose, quella della Valdigne-Mont-Blanc e quella Walser, il Comune di Aosta ed il BIM possono utilizzarle, a scorrimento, per la copertura di posti che si rendessero successivamente vacanti nell'ambito degli organici degli stessi o dei Comuni appartenenti al territorio delle Unités stesse.

8. La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato da parte dei vincitori determina la cancellazione degli stessi dalla graduatoria.

9. La rinuncia all'assunzione a tempo determinato da parte degli idonei non determina la cancellazione dalla graduatoria, salvo la perdita dopo la seconda rinuncia, del diritto a essere chiamati per le assunzioni a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 11, comma 3 della legge regionale n. 32/2022.

Articolo 22 - Decadenza dalle graduatorie

1. In caso di mancato rispetto del termine indicato all'articolo 24, o in mancanza dei requisiti prescritti il Segretario dell'Ente interessato comunica al CELVA, con proprio provvedimento, la decadenza del candidato dalla graduatoria dalla quale si è attinto.

Articolo 23 - Controlli sul contenuto delle dichiarazioni sostitutive

1. Il CELVA può effettuare i debiti controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive acquisendone i relativi dati/documenti dai candidati collocatisi utilmente in graduatoria.

2. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto e delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere i sensi dell'articolo 76 del DPR n. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Articolo 24 - Assunzione in servizio

1. I candidati dichiarati vincitori della procedura selettiva, nonché i candidati chiamati, eventualmente ad assumere servizio, sono invitati dall'Ente nel termine di 30 giorni, prorogabili eventualmente di ulteriori 30 giorni per giustificati motivi, a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

2. La stipulazione del contratto individuale e l'inizio del servizio sono comunque subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti dal presente bando e all'effettiva possibilità

d'assunzione da parte del singolo datore di lavoro, in rapporto alle disposizioni di legge previste per il personale degli Enti Locali.

3. Il candidato che non sottoscriverà il contratto, nei modi e nei tempi previsti sarà considerato rinunciatario all'assunzione.

4. Dopo la stipulazione del contratto gli assunti che, senza giustificato motivo, non assumano servizio nel termine loro assegnato saranno dichiarati decaduti.

5. Il personale assunto a tempo indeterminato dovrà rimanere in servizio presso l'Ente che lo assumerà per un periodo di almeno cinque anni, fatta salva diversa ipotesi assunta nell'interesse dell'Amministrazione datrice di lavoro e, pertanto, durante tale lasso temporale non sarà possibile richiedere, l'attuazione dell'istituto della mobilità o l'attivazione di comandi presso altri Enti/datori di lavoro. La medesima disposizione si applica anche al personale assunto a tempo determinato per l'intero periodo di durata del rapporto di lavoro a termine.

Articolo 25 - Periodo di prova

1. Il Testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle Categorie del Comparto unico della Valle d'Aosta del 13 dicembre 2010 e s.m. di cui all'articolo 1, dispone l'effettuazione del periodo di prova di sei mesi. Ai fini del compimento del suddetto periodo si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

2. Decorso la metà del tempo di prova di cui al comma 1, nel restante periodo, ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di corresponsione di indennità sostitutiva del preavviso. Il recesso opera dal momento del ricevimento della comunicazione dalla controparte. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato.

3. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

4. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta a tutti gli effetti l'anzianità di servizio conseguente dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

5. Nel caso in cui il lavoratore assunto sia già titolare di un posto presso un Ente del comparto, ha diritto alla conservazione del posto, senza retribuzione, presso l'ente di provenienza e, in caso di recesso di una delle parti o di mancato superamento del periodo di prova rientra, a domanda, nella precedente categoria e profilo di inquadramento, alle dipendenze del precedente datore di lavoro. La presente disposizione si applica anche al dipendente in prova proveniente da un ente di diverso comparto il cui contratto preveda analoga disciplina.

Articolo 26 - Diritto di accesso

1. Il candidato ha facoltà di esercitare il diritto di accesso agli elaborati delle prove, alla conclusione della procedura selettiva, ai sensi dell'articolo 43 della legge regionale 06 agosto 2007, n. 19, "Nuove

disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” con le modalità ivi previste, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti debitamente motivate.

Articolo 27 - Norme applicabili

1. Le prescrizioni contenute nel presente bando sono vincolanti per gli Enti, per i candidati, per i membri della Commissione esaminatrice e per tutti coloro che intervengono nella procedura selettiva.
2. Per quanto non previsto dal presente bando, si applicano le norme previste per l’assunzione in servizio del personale di cui alla legge regionale n. 22/2010, al regolamento regionale n. 1/2013 e le norme di cui al *“Testo unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d’Aosta”* del 13 dicembre 2010 e s.m., nonché le disposizioni in materia di personale di cui alla legge regionale n. 12/2020 e s.m., *“Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d’Aosta/Vallée d’Aoste (Legge di stabilità regionale per il triennio 2021/2023). Modificazioni di leggi regionali”*.

Articolo 28 - Informativa in materia di privacy

1. Con la partecipazione alla procedura selettiva è implicita da parte dei concorrenti l’accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle aziende ed Enti della Pubblica Amministrazione.
2. Ai sensi dell’articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito *“RGPD”*), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, i dati personali forniti dai candidati formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza.
3. Il Titolare del trattamento dei dati è il CELVA, nella persona della Responsabile del CELVA e del CPEL: Sara Pinet. Il conferimento dei dati personali da parte dei candidati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura di selezione; il mancato conferimento comporta l’esclusione dalla suddetta selezione.
4. Il candidato può conferire all’ente dati qualificabili come *“categorie particolari di dati personali”* e in questo caso, tali dati potranno essere trattati, anche senza il consenso, secondo le deroghe stabilite dall’articolo 9, paragrafo 1 del RGPD.
5. I dati personali conferiti sono trattati per finalità di rilevante interesse pubblico connesse allo svolgimento della selezione in oggetto.
6. I dati saranno trattati e conservati per tutto il tempo necessario allo svolgimento della procedura in oggetto, successivamente alla conclusione saranno conservati in conformità alle norme sulla

conservazione della documentazione amministrativa. I dati personali saranno conservati comunque nel rispetto dei termini di conservazione previsti per legge o dal regolamento.

7. Il trattamento avverrà in modo lecito corretto e trasparente, limitato a quanto necessario rispetto alle finalità e sarà svolto con modalità prevalentemente informatiche o telematiche.

8. Ai dati relativi ai candidati potranno accedere:

- a) il personale del CELVA espressamente autorizzato al trattamento, nonché quello degli enti convenzionati;
- b) i fornitori dei servizi di supporto alla gestione della procedura selettiva che saranno nominati responsabili esterni del trattamento;
- c) il personale tecnico amministratore di sistema, sia dipendente del Consorzio, sia terzo fornitore delle attrezzature informatiche del portale di gestione delle domande.

9. I dati raccolti dal CELVA saranno eventualmente oggetto di comunicazione ad altre Pubbliche Amministrazioni interessate all'utilizzo della graduatoria.

10. Il candidato potrà, in ogni momento, esercitare i suoi diritti, ai sensi degli articoli 15, 16, 17, 18, 19, 21 e 22 del RGDP con richiesta scritta inviata al Responsabile della protezione dei dati.

Articolo 29 - Pari opportunità

1. Gli Enti di cui all'articolo 2 garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, per il trattamento economico e per il trattamento sul luogo di lavoro, ai sensi delle disposizioni vigenti.

2. I posti messi a bando sono riferiti a candidati uomini e donne.

3. Il termine candidato utilizzato nel presente bando è da intendersi rapportato ad aspiranti uomini e donne.

Articolo 30 - Informazioni varie

1. Per informazioni relative alle modalità di compilazione della domanda *online*, il candidato potrà rivolgersi al servizio di assistenza dedicato così come indicato dall'articolo 11.

2. Altre eventuali informazioni di ordine generale potranno essere richieste agli uffici del CELVA a mezzo mail al seguente indirizzo mail: info@celva.it del Consorzio.

La responsabile dell'ufficio Politiche contrattuali
Carmela Macheda
(documento sottoscritto digitalmente)

SOMMARIO

<i>Articolo 1 - Trattamento economico</i>	2
<i>Articolo 2 - Assegnazione dei posti</i>	2
<i>Articolo 3 - Riserva di posti per le forze armate</i>	4
<i>Articolo 4 - Requisiti di ammissione</i>	4
<i>Articolo 5 - Titoli di studio conseguiti all'estero</i>	5
<i>Articolo 6 - Dichiarazione da formulare nella domanda on-line</i>	6
<i>Articolo 7 - Dichiarazione per il candidato con disabilità</i>	8
<i>Articolo 8 - Dichiarazione per il candidato affetto da disturbi specifici di apprendimento (dsa)</i>	9
<i>Articolo 9 - Presentazione della domanda – termine e modalità</i>	10
<i>Articolo 10 - Contributo di ammissione alla procedura selettiva</i>	10
<i>Articolo 11 - Procedura di registrazione e di compilazione della domanda on-line</i>	11
<i>Articolo 12 - Esclusioni dalla procedura selettiva</i>	12
<i>Articolo 13 - Ammissioni e ammissioni con riserva</i>	12
<i>Articolo 14 - Accertamento linguistico</i>	13
<i>Articolo 15 - Procedura selettiva del corso-concorso</i>	15
<i>Articolo 16 - Programma delle attività formative del corso di formazione oggetto della procedura selettiva del corso-concorso</i>	17
<i>Articolo 17 - Informazioni inerenti alle modalità organizzative del corso di formazione oggetto della procedura selettiva del corso-concorso</i>	18
<i>Articolo 18 - Prove d'esame</i>	18
<i>Articolo 19 - Informazioni inerenti alle prove d'esame</i>	19
<i>Articolo 20 - Titoli che danno luogo a preferenza</i>	20
<i>Articolo 21 - Graduatorie</i>	21
<i>Articolo 22 - Decadenza dalle graduatorie</i>	22
<i>Articolo 23 - Controlli sul contenuto delle dichiarazioni sostitutive</i>	22
<i>Articolo 24 - Assunzione in servizio</i>	22
<i>Articolo 25 - Periodo di prova</i>	23
<i>Articolo 26 - Diritto di accesso</i>	23
<i>Articolo 27 - Norme applicabili</i>	24
<i>Articolo 28 - Informativa in materia di privacy</i>	24
<i>Articolo 29 - Pari opportunità</i>	25
<i>Articolo 30 - Informazioni varie</i>	25