



Dipartimento personale e organizzazione
Gestione del personale e concorsi
Ufficio Concorsi

Piazza Deffeyes, n. 1 - 11100 AOSTA
☎ 0165/273825/273824/273160
Telefax 0165/273197

Département du personnel et de l'organisation
Gestion du personnel et concours
Bureau des concours

www.region.vda.it/amministrazione/concorsi/
u-concorsi@region.vda.it
personale@pec.region.vda.it

AVVISO DI SELEZIONE, PER TITOLI E PROVA ORALE, PER L'ASSUNZIONE IN VIA STRAORDINARIA E URGENTE DI 11 FUNZIONARI (CAT./POS. D) NEL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DA ASSEGNARE A TEMPO PIENO E DETERMINATO FINO AL 31 DICEMBRE 2021 ALL'ORGANICO DELLA GIUNTA REGIONALE AI SENSI DELL'ART. 31 COMMA 2 DELLA L.R. 15/2021.

Art. 1 – DURATA DEL RAPPORTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Il rapporto di lavoro è a tempo determinato sino al 31 dicembre 2021, eventualmente prorogabile.
2. Ai posti predetti è attribuito il seguente trattamento economico:
 - stipendio iniziale tabellare di annui lordi 26.965,45 euro, oltre all'indennità di bilinguismo, all'eventuale assegno per il nucleo familiare, alla tredicesima mensilità, all'indennità di vacanza contrattuale ed altre eventuali indennità da corrispondere secondo le norme in vigore per i dipendenti degli enti di cui all'art. 1, comma 1, della l.r. 22/2010.
3. Tutti i predetti emolumenti sono soggetti alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali ed erariali.

Art. 2 – ASSEGNAZIONE DEI POSTI

1. I posti messi a bando sono assegnati come di seguito riportato:

11 posti all'organico della Giunta regionale come segue:

- S.O. Emergenza COVID-19 sostegno economico ai titolari di partita IVA – 2 posti;
- S.O. Ufficio di rappresentanza a Bruxelles – 1 posto;
- S.O. Amministrazione e formazione del personale – 1 posto;
- Dipartimento sviluppo economico ed energia – 1 posto;
- S.O. Strutture ricettive e commercio – 1 posto;
- S.O. Competitività del sistema economico e incentivi – 2 posti;
- S.O. Assistenza economica, trasferimenti finanziari e servizi esternalizzati – 1 posto;

- S.O. Servizi alla persona e alla famiglia e politiche abitative – 1 posto;
- S.O. Enti e professioni del turismo – 1 posto.

Art. 3 – RISERVA DI POSTI PER LE FORZE ARMATE

1. Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010, i seguenti posti n. 4 posti sono prioritariamente riservati ai volontari delle Forze Armate.

2. Le eventuali frazioni di posto riservate alle categorie di cui all'art. 1014, comma 3 e all'art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010, saranno accantonate per cumularle ad altre sino al raggiungimento dell'unità e quindi del posto da riservare, ai sensi del comma 4 del succitato art. 1014.

3. I soggetti militari destinatari della riserva di posti sono tutti i volontari in ferma prefissata (VFP1 e VFP4, rispettivamente ferma di 1 anno e di 4 anni), i volontari in ferma breve (VFB) triennale e gli ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata.

Art. 4 - REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Per la partecipazione alla procedura selettiva è richiesto il possesso di diploma di laurea in **giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio**, o diplomi di laurea equipollenti per legge o equiparati ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 "Equiparazioni tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) e lauree magistrali (LM) ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici", conseguiti presso una università o altro istituto universitario statale o legalmente riconosciuto, o i corrispondenti titoli di studio di I livello, denominati laurea (L), previsti dall'art. 3 del regolamento adottato dal Ministro dell'Università, dell'Istruzione e della Ricerca con decreto del 22 ottobre 2004, n. 270.

2. Il titolo di studio superiore (laurea magistrale), dichiarato ai fini dell'ammissione alla procedura, è considerato assorbente e non è valutabile tra i titoli di studio. A tal proposito i candidati sono invitati all'attenta lettura dell'art. 16 del bando (titoli).

3. Il candidato deve, inoltre, possedere i seguenti requisiti:

a) con riguardo alla cittadinanza, essere in una delle seguenti condizioni:

- cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- familiare di un cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- cittadino di Paesi terzi titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

b) aver raggiunto il 18° anno di età;

c) avere l'idoneità fisica alle mansioni richieste per il profilo di responsabile amministrativo contabile. L'Amministrazione regionale ha facoltà di sottoporre a visita medica di accertamento il vincitore della selezione e i candidati eventualmente chiamati ad assumere servizio;

d) conoscere le lingue italiana e francese;

e) non essere escluso dall'elettorato politico attivo;

- f) essere in posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva per i soli cittadini italiani soggetti a tale obbligo (candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- g) non essere stato destituito o dispensato ovvero licenziato per motivi disciplinari dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- h) **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.** I candidati sono tenuti a verificare, prima della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, l'ostatività all'assunzione nel pubblico impiego di eventuali sentenze pronunciate a proprio carico.

4. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione nonché al momento della stipulazione del contratto.

Art. 5 – TITOLI DI STUDIO CONSEGUITI ALL'ESTERO

1. I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, **pena la non ammissione alla procedura selettiva**, devono dichiarare nella domanda online, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001, di aver avviato 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 www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica.

2. Al fine dell'ammissione alla procedura selettiva è necessario altresì produrre all'Ufficio concorsi copia del modulo di richiesta di equivalenza del titolo di studio, unitamente alla ricevuta di spedizione entro il termine di scadenza del bando con una delle seguenti modalità:

- allegando tali documenti alla domanda online, in formato elettronico;
- **(solo se non allegati alla domanda online)** tramite:
 - consegna a mano all'Ufficio concorsi dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 14:00 **previo appuntamento da concordare telefonicamente o tramite posta elettronica;**
 - spedizione a mezzo raccomandata A/R all'Ufficio concorsi – Gestione del personale e concorsi, Piazza Deffeyes, 1 - Aosta;
 - invio a mezzo fax (0165/273197); l'Amministrazione non è responsabile di ricezioni incomplete o illeggibili, pertanto si prega di contattare l'Ufficio concorsi al fine di verificare la completa ricezione;
 - invio con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo personale@pec.regione.vda.it tramite **la propria personale casella PEC.**

In questo caso il Dirigente della struttura Gestione del personale e concorsi dispone l'ammissione sotto condizione del candidato.

3. La documentazione di cui sopra deve pervenire all'Ufficio concorsi, qualunque sia il mezzo scelto per l'inoltro, **a pena di esclusione dalla procedura selettiva, entro le ore 14:00** del termine ultimo indicato al comma 2. La data di acquisizione della documentazione è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto a cura del personale dell'Ufficio protocollo.

4. Il candidato, all'atto della stipula del contratto, deve dichiarare di aver ottenuto la dichiarazione di equivalenza, ai sensi della vigente normativa, indicando gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni; in caso contrario il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato.

Art. 6 - DICHIARAZIONI DA FORMULARE NELLA DOMANDA ON-LINE

1. I candidati nella domanda on-line devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 e s.m.i. e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 39, comma 1, della citata legge, nonché dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., per le ipotesi di falsità in atti, di uso di atti falsi e di dichiarazioni mendaci:

ANAGRAFICA

- a) il cognome, il nome, la data e 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 concorsuale;
- d) i recapiti telefonici, l'indirizzo e-mail/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 art. 10, entro la data di scadenza del bando (è possibile allegare la ricevuta del 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.** In caso contrario, devono essere specificate le condanne subite o i carichi pendenti;
- 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 31.12.1985);
- l) di aver raggiunto il 18° anno di età;

REQUISITI SPECIFICI

- m) il **titolo di studio** di cui all'art. 4, comma 1, l'indicazione dell'Università, del Comune presso il quale è stato conseguito e dell'anno accademico di conseguimento;
- n) (eventuale) di aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza o di aver avviato l'iter procedurale di equipollenza o equivalenza, esclusivamente per i titoli conseguiti all'estero, di cui all'art. 5;
- o) **la lingua**, italiana o francese, in cui si intendono sostenere la **prova orale**, di cui al successivo art. 17;
- p) **la lingua**, italiana o francese, in cui si intende effettuare **l'accertamento linguistico preliminare** (art. 14), **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 casi previsti dall'art. 14 comma 4;
- q) (eventuale) la richiesta di esonero o prove differenziate di cui al successivo art. 14, commi 5 e 6;

- r) (eventuale) la richiesta di sostenere le prove d'esame con l'uso di strumenti di ausilio/compensativi e di tempi aggiuntivi, di cui agli artt. 7 e 8;
- s) i titoli che danno luogo a preferenza, di cui al successivo art. 19;
- t) (eventuale) di aver diritto alla **riserva dei posti**, di cui all'art. 3, indicando il distretto militare e gli anni di ferma;
- u) i titoli che danno luogo a punteggio di cui al successivo art. 16.

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

Art. 7 – DICHIARAZIONE PER IL CANDIDATO CON DISABILITA'

1. Il candidato con disabilità sostiene le prove della procedura selettiva con l'uso degli strumenti di ausilio e dei tempi aggiuntivi, eventualmente necessari, in relazione allo specifico handicap e conseguentemente deve:

- **specificare, nell'istanza di partecipazione alla procedura, lo strumento di ausilio in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi** (art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 – Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate);
- **produrre, entro il termine di scadenza del bando**, copia della certificazione attestante la disabilità, rilevata a seguito di accertamento medico (art. 4 della legge n. 104/1992), dalla quale sia possibile comprendere la tipologia di disabilità, ai fini di accordare o meno gli ausili richiesti, con una delle seguenti modalità:
 - allegandola alla domanda online, in formato elettronico;
 - **(solo se non allegata alla domanda online)** tramite:
 - consegna a mano all'Ufficio concorsi dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 14:00 **previo appuntamento da concordare telefonicamente o tramite posta elettronica**;
 - spedizione a mezzo raccomandata A/R all'Ufficio concorsi – Gestione del personale e concorsi, Piazza Deffeyes, 1 - Aosta;
 - invio a mezzo fax (0165/273197); l'Amministrazione non è responsabile di ricezioni incomplete o illeggibili, pertanto si prega di contattare l'Ufficio concorsi al fine di verificare la completa ricezione;
 - invio con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo personale@pec.regione.vda.it tramite **la propria personale casella PEC**.

2. La certificazione di cui sopra deve pervenire all'Ufficio concorsi, **a pena di decadenza dal beneficio**, qualunque sia il mezzo scelto per l'inoltro, entro le ore 14:00 del termine di scadenza del bando. La data di acquisizione della documentazione è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto a cura del personale dell'Ufficio protocollo.

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

Art. 8 – DICHIARAZIONE PER IL CANDIDATO AFFETTO DA DSA

1. Il candidato affetto da disturbi specifici di apprendimento (DSA) deve, ai sensi dell'art. 14, comma 5 del regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1:

- **dichiarare, nell'istanza di partecipazione alla procedura, gli strumenti compensativi di cui necessita e l'eventuale prolungamento dei tempi stabiliti per l'espletamento delle prove, la cui ammissibilità è valutata dalla Commissione esaminatrice;**
- **produrre, entro il termine di scadenza del bando, copia della certificazione rilasciata dalla competente ASL, con una delle seguenti modalità:**
 - allegandola alla domanda online, in formato elettronico;
 - **(solo se non allegata alla domanda online)** tramite:
 - consegna a mano all'Ufficio concorsi dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 14:00 **previo appuntamento da concordare telefonicamente o tramite posta elettronica;**
 - spedizione a mezzo raccomandata A/R all'Ufficio concorsi – Gestione del personale e concorsi, Piazza Deffeyes, 1 - Aosta;
 - invio a mezzo fax (0165/273197); l'Amministrazione non è responsabile di ricezioni incomplete o illeggibili, pertanto si prega di contattare l'Ufficio concorsi al fine di verificare la completa ricezione;
 - invio con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo personale@pec.regione.vda.it tramite **la propria personale casella PEC.**

2. La certificazione di cui sopra deve pervenire all'Ufficio concorsi, qualunque sia il mezzo scelto per l'inoltro, a pena di decadenza dal beneficio, entro le ore 14:00 del termine di scadenza del bando. La data di acquisizione della documentazione è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto a cura del personale dell'Ufficio protocollo.

3. Il candidato che non presenta la certificazione entro il termine di scadenza del bando è tenuto a sostenere l'accertamento linguistico e la prova orale senza gli strumenti compensativi richiesti.

Art. 9 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINE E MODALITÀ

1. La domanda di ammissione, prodotta esclusivamente tramite procedura telematica, deve pervenire entro il **27 luglio 2021**. La procedura sarà disattivata tassativamente alle ore 24:00 della suddetta data e, pertanto, dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione della domanda di partecipazione.

2. La presentazione della domanda con modalità diversa da quella indicata nel presente articolo e nel successivo art. 11 costituisce motivo di esclusione dalla procedura.

3. La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet **a decorrere dal 12 luglio 2021**, data di pubblicazione del bando della selezione.

Art. 10 – CONTRIBUTO DI AMMISSIONE

1. Il candidato deve, entro il termine di scadenza del bando, **pena l'ammissione con riserva alla selezione**, effettuare un versamento, non rimborsabile, dell'importo di **euro 10,00** (dieci), che deve avvenire con sistemi di pagamento elettronici, accedendo alla Piattaforma regionale dei pagamenti:

- **dal sito web/mobile della Regione Autonoma Valle d'Aosta** <http://www.regione.vda.it> e selezionando nella parte destra della schermata l'icona "Pagamento" della Piattaforma regionale dei pagamenti;

oppure

- **direttamente dal link** <https://riscossione.regione.vda.it>

e selezionando la funzione **Pagamenti online**.

2. Le istruzioni per effettuare il pagamento sono reperibili nell'informativa consultabile nella sezione dedicata ai concorsi del sito istituzionale della Regione, alla voce "Informativa pagamento elettronico spontaneo", il candidato dovrà indicare **la causale di pagamento** "**Procedura straordinaria istruttori amministrativi 2021**".

3. All'atto della compilazione della domanda on-line di partecipazione alla procedura, di cui all'art. 11, il candidato che abbia già provveduto al pagamento deve allegare alla domanda la ricevuta di pagamento, recapitata all'interessato tramite posta elettronica all'esito della procedura di pagamento elettronico, caricando il relativo file.

Art. 11 - PROCEDURA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ON-LINE

1. Per procedere alla compilazione della domanda il candidato deve essere munito di Identità Digitale (SPID/CIE/CNS).

2. Il candidato **non ancora registrato** nella piattaforma  presente sul sito dell'Amministrazione regionale dovrà:

- collegarsi al sito istituzionale della Regione (www.regione.vda.it) nella sezione dedicata ai concorsi e selezionare l'icona  oppure collegarsi direttamente all'indirizzo: <https://regione-vda.iscrizioneconcorsi.it>;
- selezionare l'icona  **Entra con SPID**  **Accedi** e autenticarsi scegliendo una delle modalità tra quelle proposte (SPID/CIE/CNS);
- entrare nella pagina di registrazione, completare e confermare i dati personali richiesti e prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali;
- entrare nella sezione "selezioni" e scegliere la procedura dall'elenco dei concorsi cui è possibile iscriversi on-line;
- compilare il modulo di iscrizione on-line in tutte le sue parti; il candidato può accedere più volte alla propria domanda e compilare/modificare/correggere/cancellare i dati inseriti, utilizzando i bottoni "compila" e "salva";
- occorre cliccare, nel menù a sinistra, su "**conferma e invio**" una volta terminata la compilazione, al fine di inviare definitivamente la domanda di partecipazione alla procedura selettiva.

3. Il candidato **già registrato** sulla piattaforma  presente sul sito dell'Amministrazione regionale dovrà:

- collegarsi al sito istituzionale della Regione (www.regione.vda.it) nella sezione dedicata ai concorsi e selezionare l'icona  oppure collegarsi direttamente all'indirizzo: <https://regione-vda.iscrizioneconcorsi.it>;
- selezionare l'icona  **Entra con SPID**  **Accedi** e autenticarsi scegliendo una delle modalità tra quelle proposte (SPID/CIE/CNS);
- completare la domanda con le medesime modalità previste alle lettere d)-f) del comma 2.

4. Il candidato riceve un messaggio di posta elettronica a conferma dell'avvenuta iscrizione al concorso, è onere del candidato accertarsi della ricezione suddetta entro il termine di scadenza del bando.

5. Nel caso di inserimenti errati, il candidato può richiedere l'annullamento della domanda presentata, utilizzando le richieste di assistenza. Una volta accolta tale richiesta, il candidato troverà l'icona per procedere all'annullamento sotto alla scritta "Annulla" nella pagina di riepilogo dei concorsi aperti. L'annullamento e la presentazione di una nuova domanda devono avvenire entro il termine di scadenza del bando.

6. Il candidato in possesso delle credenziali ISON, rilasciate in data anteriore al 28 febbraio 2021, potrà accedere alla piattaforma mediante utilizzo delle credenziali in suo possesso compilando i campi "Utente" e "Password" presenti nella pagina iniziale di iscrizione (<https://regione-vda.iscrizionesconcorsi.it>) **fino alla scadenza delle stesse e comunque non oltre il 30 settembre 2021. A partire dal 28 febbraio 2021 non saranno rilasciate nuove credenziali ISON (neppure in caso di smarrimento di quelle ancora in corso di validità).**

7. I candidati sono invitati ad utilizzare il link "Richiesta di assistenza" esclusivamente per problemi tecnici riscontrati in fase di registrazione o iscrizione e a contattare l'Ufficio concorsi telefonicamente o tramite posta elettronica per ogni altra informazione inerente la procedura.

Art. 12 – ESCLUSIONI DALLA PROCEDURA

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

- a) mancato possesso dei requisiti richiesti all'art. 4;
- b) omissione nella domanda di partecipazione alla selezione delle dichiarazioni prescritte dal precedente art. 6, comma 1, lett. a), h), i), j) e m);
- c) presentazione della domanda con modalità diversa da quella indicata all'art. 11;
- d) mancata regolarizzazione della domanda di partecipazione nei termini di cui all'art. 13, nel caso di ammissione con riserva, compreso l'omesso versamento del contributo di ammissione di cui all'art. 10;
- e) mancata consegna della copia della dichiarazione di equipollenza o della copia del modulo di richiesta di equipollenza o equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero, unitamente alla ricevuta di spedizione (art. 5), entro il termine di scadenza del bando.

2. La comunicazione inerente all'esclusione è comunicata al candidato mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o consegna a mano.

3. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni afferenti alla procedura concorsuale 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.

Art. 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 delle integrazioni necessarie e la data entro la quale sanare le irregolarità, è pubblicata sul sito istituzionale della Regione autonoma Valle

d'Aosta/avvisi e documenti/concorsi e all'albo notiziario della Regione il giorno **30 luglio 2021**. La data di pubblicazione all'albo notiziario della Regione ha valore di comunicazione diretta ai destinatari, non saranno effettuate comunicazioni con altri mezzi.

2. Il candidato ammesso con riserva, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di cinque giorni di calendario decorrenti dalla data di pubblicazione dell'elenco di cui al punto precedente, deve sanare le irregolarità riscontrate mediante una dichiarazione sostitutiva di certificazione da presentare all'Ufficio concorsi o, nel caso di ammissione con riserva per omesso versamento del contributo di ammissione di cui all'art. 10 del bando, mediante versamento del contributo stesso e presentazione della ricevuta di pagamento, con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 14:00 **previo appuntamento da concordare telefonicamente o tramite posta elettronica**;
- spedizione a mezzo raccomandata A/R all'Ufficio concorsi della struttura Gestione del personale e concorsi, Piazza Deffeyes, 1 - Aosta;
- invio a mezzo fax (0165/273197); l'Amministrazione non è responsabile di ricezioni incomplete o illeggibili, pertanto si prega di contattare l'Ufficio concorsi al fine di verificare la completa ricezione;
- invio con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo personale@pec.regione.vda.it tramite **la propria personale casella PEC**.

3. La dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al precedente comma 2 deve pervenire all'Ufficio concorsi, qualunque sia il mezzo scelto per l'inoltro, **a pena di esclusione, entro le ore 14:00** del termine ultimo indicato nella comunicazione di cui al comma 1. La data di acquisizione delle dichiarazioni sostitutive è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto a cura del personale dell'Ufficio protocollo. Se il termine scade in un giorno festivo, è prorogato al primo giorno lavorativo immediatamente successivo.

4. Nel caso in cui il candidato ammesso con riserva, per omesso versamento del contributo di ammissione di cui all'art. 10, non provveda al relativo pagamento entro il termine di cui al comma 2, lo stesso è **escluso dalla procedura**.

Art. 14 - ACCERTAMENTO LINGUISTICO

1. Il candidato deve sostenere un esame preliminare consistente nell'accertamento della conoscenza della lingua italiana o francese. L'accertamento, effettuato sulla lingua diversa da quella scelta dal candidato per lo svolgimento della prova orale di cui all'art. 17, consiste in una prova scritta ed una prova orale riguardanti la sfera pubblica e la sfera professionale, strutturate secondo le modalità disciplinate con deliberazioni della Giunta regionale n. 4660 del 3 dicembre 2001 e n. 1501 del 29 aprile 2002.

2. La tipologia della prova è pubblicata sul II supplemento ordinario del Bollettino ufficiale della Regione 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 e 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 alla prova orale di cui al successivo art. 17.

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 r.r. 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 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'art. 1 del r.r. 1/2013). In tal caso nella domanda di partecipazione il candidato è tenuto a specificare l'ente e il relativo concorso, selezione o procedura non concorsuale nel quale ha superato la prova di accertamento della lingua e l'anno in cui l'ha superata;

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

- **validità permanente** per il personale assunto a tempo indeterminato (art. 7, comma 6, regolamento regionale n. 6/1996);
- **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 (art. 7, comma 7, regolamento regionale n. 6/1996, come modificato dall'art. 1, comma 1, del regolamento regionale n. 1/2008);
- **validità di quattro anni** negli altri casi.

L'accertamento della conoscenza della lingua francese o italiana, superato presso l'Amministrazione regionale o uno degli enti di cui all'art. 1 del regolamento, valido alla data del 13 marzo 2013, conserva validità permanente, ai sensi dell'art. 43, comma 2, del regolamento regionale n. 1/2013;

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 (in quest'ultimo caso l'accertamento deve essere stato effettuato con le stesse modalità previste per gli enti di cui all'art. 1 del r.r. 1/2013) successivamente alla data del 13 marzo 2013 (data di entrata in vigore del r.r. 1/2013). In tal caso nella domanda di partecipazione il candidato è tenuto a specificare l'ente e il relativo concorso, selezione o procedura non concorsuale nel quale ha superato la prova di accertamento della lingua e l'anno in cui l'ha superata;

c) coloro che sono in possesso della certificazione di cui all'articolo 7 della l.r. 52/1998, accompagnata dal compimento di uno dei percorsi formativi di cui agli articoli 3, 5 e 6 della legge regionale 8 settembre 1999, n. 25 (Disposizioni attuative dell'articolo 8, comma 3, della legge regionale 3 novembre 1998, n. 52 "Disciplina dello svolgimento della quarta prova scritta di francese agli esami di Stato in Valle d'Aosta");

d) coloro che sono in possesso del diploma DALF C1 o C2 (Diplôme approfondi de langue française); nel caso tale diploma sia stato conseguito presso un istituto privato (es. Alliance française) occorre consegnare l'attestato, di cui l'Ufficio concorsi farà una copia autentica, entro il giorno della prova orale;

e) 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 a esonero o a prove differenziate il candidato cui sia stata riconosciuta una tipologia di invalidità indicata dalla tabella pubblicata sul sito istituzionale della Regione: www.regione.vda.it/amministrazione/concorsi/guida_accertamento_linguistico.i.asp, approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 4660/2001, da comprovarsi con idonea documentazione da consegnare all'Ufficio concorsi con le modalità indicate all'art. 7.

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'art. 4 della legge n. 104/1992, è esonerato dalla prova di accertamento linguistico. Il candidato deve consegnare apposita certificazione medica dalla quale sia possibile comprendere la tipologia di disabilità ai fini di accordare o meno l'esonero, con le seguenti modalità:

- in allegato alla domanda online la documentazione scansionata in formato elettronico;
- **(solo se non allegata alla domanda online)**, entro il termine di scadenza del bando:
 - consegna all'Ufficio concorsi a mano dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 14:00 **previo appuntamento da concordare telefonicamente o tramite posta elettronica**;
 - spedizione a mezzo raccomandata A/R all'Ufficio concorsi della struttura Gestione del personale e concorsi, Piazza Deffeyes, 1 - Aosta;
 - invio a mezzo fax (0165/273197); l'Amministrazione non è responsabile di ricezioni incomplete o illeggibili, pertanto si prega di contattare l'Ufficio concorsi al fine di verificare la completa ricezione;
 - invio con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo personale@pec.regione.vda.it tramite **la propria personale casella PEC**.

7. Il candidato è tenuto a dichiarare ogni elemento utile a comprovare l'esonero dall'accertamento linguistico preliminare; 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.

8. 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'art. 1 del r.r. 1/2013), o il conseguimento di un diploma di cui alla lettera d) del comma 4 del presente articolo, successivamente alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura deve essere comunicato dal candidato all'Ufficio concorsi 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 e il relativo concorso, selezione o procedura non concorsuale nel quale ha superato la prova di accertamento della lingua e l'anno in cui l'ha superata.

9. L'accertamento linguistico, conseguito con esito positivo, conserva validità permanente per tutti gli enti di cui all'art. 1 del r.r. 1/2013 e presso l'Azienda regionale sanitaria USL della Valle d'Aosta, in relazione alla categoria D – Qualifica unica dirigenziale e alle categorie/posizioni inferiori.

Art. 15 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice per la valutazione dei titoli e per la prova orale, nominata con provvedimento del dirigente della struttura Gestione del personale e concorsi, sarà composta da esperti nelle materie oggetto del colloquio orale funzionari dell'Amministrazione regionale e/o estranei alla medesima.

Art. 16 – TITOLI CHE DANNO LUOGO A PUNTEGGIO

1. Ai seguenti titoli è attribuito un punteggio complessivo non superiore a **10 punti** come di seguito specificato:

- a) Laurea magistrale attinente il profilo ricercato, se non dichiarata ai fini dell'ammissione alla procedura, per ciascuna laurea, fino ad un massimo di 2 (punti 0,25);
- b) Titoli di studio *post lauream* attinenti al profilo ricercato, se conseguiti in istituzioni universitarie pubbliche, Università non statali legalmente riconosciute o istituzioni formative, pubbliche o private, autorizzate o accreditate dal Ministero dell'Università e della ricerca:
 - dottorati di ricerca (max punti 1);
 - diplomi di specializzazione (max punti 1);
 - master universitari di primo livello (max punti 0,50);
 - master universitari di secondo livello (max punti 1)
- c) Abilitazione professionale in settori attinenti al profilo di istruttore amministrativo (punti 0,50);
- d) Frequenza di corsi di formazione, perfezionamento e aggiornamento professionale cui sia seguita valutazione di profitto attraverso il superamento di esame finale o elaborazione della tesi conclusiva, organizzati da enti pubblici o altri enti legalmente riconosciuti, purché attinenti al profilo di istruttore amministrativo, per ogni corso, sino ad un massimo di 4, punti 0,25;
- e) Pubblicazioni a stampa, su quotidiani o periodici, regolarmente registrati o pubblicazioni o saggi di gruppo dai quali sia riconoscibile il lavoro svolto dal candidato, purché attinenti al profilo di istruttore amministrativo, per ogni pubblicazione, sino ad un massimo di 4, punti 0,10
- f) servizio effettivamente prestato presso enti pubblici a tempo indeterminato o determinato nella qualifica di funzionario e nel profilo di istruttore amministrativo, per ogni anno di servizio, punti 0,41 (max punti 4,10);
- g) servizio effettivamente prestato presso enti pubblici a tempo indeterminato o determinato in posti di pari posizione economica, o in posizione economica immediatamente superiore, ma di diverso profilo purché di area amministrativa o contabile, per ogni anno di servizio, punti 0,30 (max punti 3);
- h) servizio effettivamente prestato presso enti pubblici a tempo indeterminato o determinato in posti di categoria C in ambito amministrativo o contabile, per ogni anno di servizio, punti 0,20 (max 2 punti);

- i) esperienza lavorativa maturata nel settore privato in posti di profilo professionale attinente con il profilo di istruttore amministrativo, per ogni anno, punti 0,30 (max punti 3)

2. Il candidato può autocertificare un titolo di studio superiore (laurea magistrale) a quello richiesto per l'ammissione alla procedura (laurea), in luogo di quest'ultimo, in quanto considerato assorbente. In questo caso, tuttavia, il titolo di studio superiore assorbente è considerato esclusivamente al fine dell'ammissione alla procedura selettiva, ma non è valutabile tra i titoli di studio.

3. Per i periodi di servizio alle dipendenze di enti pubblici o privati occorre indicare la denominazione del datore di lavoro e la sede (completa di indirizzo) dello stesso, nonché il periodo di servizio effettivo svolto, al netto di eventuali aspettative.

4. L'esperienza maturata nell'ambito del lavoro autonomo o dell'esercizio dell'attività libero-professionale deve essere comprovata dall'iscrizione all'albo professionale, se prevista, o da idonea documentazione, da cui risulti l'effettivo svolgimento dell'attività dichiarata nella domanda di partecipazione alla procedura.

5. L'esperienza lavorativa maturata nel settore privato dovrà essere comunque indicata dal candidato nella sezione della domanda on-line denominata "servizi presso enti pubblici".

6. I periodi lavorativi valutabili non possono superare i 10 anni complessivi. In caso di più servizi è valutato soltanto il servizio più favorevole al candidato.

7. Nella valutazione di servizi, per periodi inferiori all'anno, il punteggio è attribuito in relazione ai mesi di servizio effettivamente prestato. I periodi di 16 giorni o superiori sono considerati come mesi interi. I periodi inferiori non sono valutati.

8. I periodi di effettivo servizio militare prestati presso le Forze armate sono valutati ai sensi dell'art. 2050 del decreto legislativo 66/2010 (Codice dell'ordinamento militare) come segue:

- servizio prestato con il grado di sottufficiale o superiore, come servizio negli enti pubblici nel profilo professionale di istruttore amministrativo (lett. f);

- servizio prestato con il grado inferiore a quello di sottufficiale, come servizio negli enti pubblici in posto di pari posizione economica e di diverso profilo professionale di area amministrativa o contabile (lett. g).

9. Ai sensi dell'art. 9, comma 3, della legge regionale 30/2007 e dell'art. 2103 del d.lgs. 66/2010, il periodo di servizio civile effettivamente prestato è valutato come servizio di pari posizione economica e di diverso profilo professionale (lett. g).

Art. 17 – PROVA ORALE

1. La prova orale consiste in un colloquio articolato nella presentazione, per ciascun candidato, del percorso di studi e dell'esperienza lavorativa maturata e nella formulazione di quesiti, anche di carattere teorico-pratico, volti ad accertare le capacità comunicative e la conoscenza delle seguenti materie:

- Diritto amministrativo (normativa nazionale e regionale sul procedimento amministrativo e diritto d'accesso);

- Nozioni di contabilità armonizzata delle Regioni e degli enti locali, con particolare riferimento ai principi contabili generali di cui all'allegato 1 del d.lgs. 23 giugno 2011, n. 118;
- Ordinamento della Regione autonoma Valle d'Aosta (Statuto speciale);
- Conoscenza del pacchetto Office.

2. Al colloquio sarà attribuito un punteggio complessivo non superiore a 30 punti, suddiviso secondo i seguenti criteri:

- grado di conoscenza degli argomenti oggetto dei quesiti posti: max 20 punti;
- capacità comunicative e argomentative: max 10 punti.

3. La prova orale s'intende superata se il candidato riporta una valutazione di almeno 18/30.

Art. 18 – INFORMAZIONI INERENTI ALLE PROVE

1. La prova di accertamento linguistico si svolgerà l' **11 agosto 2021** e nei giorni seguenti, la prova orale si svolgerà il **23 agosto 2021** e nei giorni seguenti. Sono fatte salve eventuali modifiche al calendario delle prove disposte dalle Commissioni esaminatrici

2. Il diario definitivo e il luogo/modalità di svolgimento delle prove (artt. 14 e 17) sono pubblicati sul sito istituzionale della Regione autonoma Valle d'Aosta/avvisi e documenti/concorsi e all'albo notiziario della Regione il **9 agosto 2021**.

3. L'ammissione alle prove è resa pubblica mediante affissione dell'elenco degli idonei nella sede dell'Amministrazione regionale, in Piazza Deffeyes, n.1 ad Aosta e mediante contestuale pubblicazione sul sito istituzionale della Regione: www.regione.vda.it/amministrazione/concorsi.

4. Il candidato che non si presenta a sostenere le prove di selezione, nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, è dichiarato decaduto dalla procedura stessa, quale ne 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 di selezione munito di un documento di identità personale in corso di validità.

6. Le prove di accertamento linguistico e/o di esame si svolgeranno in presenza, in ottemperanza delle misure per il contenimento del contagio da COVID-19 vigenti alla data di espletamento della prova, o a distanza con l'utilizzo di mezzi telematici e nel rispetto di apposite linee guida. Della modalità di svolgimento delle prove (in presenza/a distanza), 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 informazione ai candidati mediante pubblicazione nel sito istituzionale della Regione: www.regione.vda.it/amministrazione/concorsi, nel termine di cui al comma 2.

Non saranno in ogni caso previste modalità di svolgimento delle prove differenti a richiesta dei candidati.

7. In caso di svolgimento delle prove a distanza con l'utilizzo di mezzi telematici il candidato dovrà obbligatoriamente disporre di:

- a) una stanza isolata, idonea alla collocazione della postazione di lavoro, con porte e finestre che devono rimanere chiuse per tutta la durata del collegamento, all'interno della quale deve essere garantito il silenzio e impedito l'accesso a terzi, pena l'esclusione dalla prova;
- b) un personal computer connesso ad internet e collegato all'alimentazione della corrente elettrica, dotato del sistema operativo e della configurazione minima necessari, comunicati ai candidati con apposito avviso pubblicato nel sito istituzionale dell'Amministrazione;
- c) un dispositivo mobile (smartphone o tablet) munito di telecamera e microfono, connesso ad internet, collegato all'alimentazione della corrente elettrica e dotato di sistema operativo e delle eventuali applicazioni necessarie al collegamento comunicati ai candidati con apposito avviso pubblicato nel sito istituzionale dell'Amministrazione;
- d) una connessione internet stabile con velocità consigliata di 1,5 Mbps in download e di 1 Mbps in upload.

Art. 19 - TITOLI CHE DANNO LUOGO A PREFERENZA

1. Agli effetti della formazione della graduatoria, in caso di parità 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 ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle ed 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 dall'art. 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 preferiti:

- a) i residenti in Valle d'Aosta dalla nascita, gli emigrati valdostani ed i figli degli emigrati valdostani;
- b) i residenti in Valle d'Aosta da almeno dieci anni.

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

Art. 20 – GRADUATORIA

1. Il punteggio finale utile alla stesura della graduatoria è dato dalla somma dei punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e della prova orale, con esclusione dell'accertamento linguistico preliminare.

2. Al termine della procedura concorsuale, gli atti e la graduatoria ufficiosa sono rimessi dal Presidente della Commissione alla struttura organizzativa Gestione del personale e concorsi – Ufficio concorsi, per l'approvazione della graduatoria. Il dirigente della struttura competente, con proprio atto, approva la graduatoria di merito che è pubblicata sul sito istituzionale e nel Bollettino ufficiale della Regione.

3. La graduatoria ha validità triennale dalla data dell'approvazione. Entro tale termine l'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di utilizzarla sia per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, finalizzati alla copertura temporanea di posti da istruttore amministrativo, responsabile amministrativo-contabile, istruttore analista di investimenti, istruttore contabile, e capo dei servizi di segreteria, nell'ambito della categoria D, nell'ambito delle finalità previste dall'art. 31 comma 2 della l.r. 15/2021.

4. La posizione in graduatoria dà diritto al candidato di scegliere il posto.

Art. 21 – CONTROLLI SUL CONTENUTO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

1. I candidati devono far pervenire all'Ufficio concorsi, **entro il termine di scadenza del bando**, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli che danno luogo a punteggio, qualora i relativi dati siano detenuti da privati, pena la non valutazione degli stessi, con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 14:00 **previo appuntamento da concordare telefonicamente o tramite posta elettronica;**
- spedizione a mezzo raccomandata A/R all'Ufficio concorsi della struttura Gestione del personale e concorsi, Piazza Deffeyes, 1 - Aosta;
- invio a mezzo fax (0165/273197); l'Amministrazione non è responsabile di ricezioni incomplete o illeggibili, pertanto si prega di contattare l'Ufficio concorsi al fine di verificare la completa ricezione;
- invio con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo personale@pec.regione.vda.it tramite **la propria personale casella PEC.**

2. L'Amministrazione regionale può procedere ad effettuare i debiti controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive acquisendo d'ufficio i relativi dati presso l'Amministrazione pubblica e i gestori di pubblici servizi che li detengono, ai sensi dell'art. 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183.

3. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 33 della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19.

Art. 22 - PERIODO DI PROVA

1. Il contratto individuale di lavoro prevede l'effettuazione di un periodo di prova di due settimane. Ai fini del compimento del suddetto periodo si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.

2. Durante il periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato.

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.

Art. 23 – DECADENZA DALLA GRADUATORIA

1. Il candidato chiamato ad assumere servizio che risulti non in possesso dei requisiti prescritti dalla normativa vigente e dal bando della presente procedura o che rinunci espressamente all'assunzione o, infine, che non sottoscriva il contratto di lavoro nel termine di quindici giorni dalla data di convocazione per l'accettazione del posto, o entro il maggior termine eventualmente stabilito dall'Amministrazione, è dichiarato decaduto dalla graduatoria di merito.

Art. 24 – DIRITTO DI ACCESSO

1. Il candidato ha facoltà di esercitare il diritto di accesso agli elaborati delle prove, alla conclusione del procedimento concorsuale, ai sensi dell'art. 43 della Legge regionale 19/2007, con le modalità ivi previste.

Art. 25 - NORME APPLICABILI

Per quanto non previsto dal presente bando, si applicano le norme previste per l'assunzione in servizio del personale regionale di cui alla legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 e al regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1 e loro successive modificazioni e le norme previste dal Testo di accordo delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie per il comparto unico della Valle d'Aosta sottoscritto il 13/12/2010, e s.m.i.

Art. 26 - INFORMAZIONI VARIE

Per informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio concorsi della struttura organizzativa Gestione del personale e concorsi, sito in Piazza Deffeyes, 1 ad Aosta, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 14,00 (☎ 0165/273825; 0165/273824; 0165/273160) www.regione.vda.it; u-concorsi@regione.vda.it).

Il dirigente
Raffaella MATAR-SAHM