UNITÉ DES COMMUNES VALDÔTAINES
VALDIGNE-MONT-BLANC
P.za Cavalieri di Vittorio Veneto, 2 Tel. 0165.862545 / 0165.862546 – Fax 0165.862849
11015 LA SALLE (Ao) P.I.: 00567860077 – C.F.: 80004030070
www.cm-valdigne.vda.it E-mail: info@cm-valdigne.vda.it - PEC: protocollo@pec.cm-valdigne.vda.it
COURMAYEUR – LA SALLE – LA THUILE – MORGEX – PRÉ-SAINT-DIDIER

BANDO DI PROCEDURA SELETTIVA PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI 2 FUNZIONARI (CATEGORIA/POSIZIONE D), NEL PROFILO DI ISTRUTTORE CONTABILE, CON RISERVA DI 1 POSTO AL PERSONALE INTERNO DELL'UNITÉ DES COMMUNES VALDÔTAINES VALDIGNE-MONT-BLANC E DEI COMUNI DELL'UNITÉ DES COMMUNES VALDÔTAINES VALDIGNE-MONT-BLANC.

Art. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Ai posti messi a bando è attribuito il seguente trattamento economico:

   - stipendio iniziale tabellare di annui lordi 32.335,73 euro, oltre all'indennità di bilinguismo, all'eventuale assegno per il nucleo familiare, alla tredicesima mensilità ed altre eventuali indennità da corrispondere secondo le norme in vigore per i dipendenti regionali.

2. 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 saranno assegnati come segue:
   a) **un** posto presso il Comune di Courmayeur;
   b) **un** posto presso il Comune di La Thuile, con riserva a favore del personale interno dell'Unité des Communes valdôtaines Valdigne-Mont-Blanc e dei Comuni dell'Unité des Communes valdôtaines Valdigne-Mont-Blanc.

Art. 3 – RISERVA DI POSTI A FAVORE DEL PERSONALE INTERNO ALL' UNITÉ DES COMMUNES VALDÔTAINES VALDIGNE-MONT-BLANC E AI COMUNI DELL'UNITÉ DES COMMUNES VALDÔTAINES VALDIGNE-MONT-BLANC

1. Ai sensi dell'art. 41, comma 14, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, e dell'art. 34 del regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1, e in attuazione di quanto previsto con deliberazione della Giunta n. 38 del 10/06/2026, è prevista la riserva del posto (uno) vacante presso il Comune di La Thuile, a favore del personale assunto a **tempo indeterminato** interno all'Unité des Communes valdôtaines Valdigne-Mont-Blanc e interno ai Comuni dell'Unité des Communes valdôtaines Valdigne-Mont-Blanc, in possesso:

   a) del **titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno** o, in alternativa,
   b) dei seguenti **requisiti di anzianità professionale**: titolarità, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione, nella **categoria C, posizione C2**, con almeno **cinque anni** di servizio effettivamente prestato **o** nella categoria **C, posizione C1**, con almeno **sette anni** di servizio effettivamente prestato.

Art. 4 – RISERVA DI POSTI PER LE FORZE ARMATE

1. Ai sensi dell'articolo 1014, commi 3 e 4 e dell'articolo 678, comma 9 del D.lgs. 66/2010, non è prevista la riserva per i volontari delle Forze Armate.

2. Le 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 **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 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. 5 - REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Fatti salvi i requisiti di partecipazione previsti all'art. 3 lett. b) del bando per i candidati aventi diritto alla riserva di posto a favore del personale interno, per la partecipazione alla procedura selettiva è richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

Lauree di primo livello (L)

Laurea di primo livello (L) appartenente a una delle seguenti classi, di cui al Decreto Ministeriale 16 marzo 2007 e successive modifiche e integrazioni, adottato in attuazione del D.M. 22 ottobre 2004, n. 270, nonché alle corrispondenti classi di cui al D.M. 3 novembre 1999, n. 509:

- L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale;
- L-33 Scienze economiche;
- L-41 Statistica

Lauree magistrali (LM)

Laurea magistrale appartenente a una delle seguenti classi, di cui al Decreto Ministeriale 16 marzo 2007 e successive modifiche e integrazioni, adottato in attuazione del D.M. 22 ottobre 2004, n. 270:

- LM-16 Finanza
- LM-56 Scienze dell'economia;
- LM-76 Scienze economiche per l'ambiente e la cultura
- LM-77 Scienze economico-aziendali;
- LM-82 Scienze statistiche
- LM-83 Scienze statistiche attuariali e finanziarie

Lauree specialistiche (LS)

Laurea specialistica (LS) appartenente a una delle seguenti classi, di cui al Decreto Ministeriale 28 novembre 2000 e successive modifiche e integrazioni, tra loro corrispondenti ai sensi del D.M. 3 novembre 1999, n. 509:

- 19/S Finanza
- 48/S Metodi per l'analisi valutativa dei sistemi complessi
- 64/S Scienze dell'economia;
- 84/S Scienze economico-aziendali;
- 83/S Scienze economiche per l'ambiente e la cultura
- 90/S Statistica demografica e sociale
- 91/S Statistica economica, finanziaria ed attuariale
- 92/S Statistica per la ricerca sperimentale

Sono altresì valide **le lauree conseguite secondo il vecchio ordinamento** equiparate alle nuove classi di laurea sopra citate ai sensi del decreto interministeriale 9 luglio 2009 e successive modifiche ed integrazioni.

2. 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 cui trattasi. Le Amministrazioni hanno facoltà di sottoporre a visita medica di accertamento i vincitori della procedura concorsuale 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 tal fine, a dichiarare tutte le eventuali condanne e provvedimenti riportati, verificando se del caso, prima della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, la propria posizione;

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

Art. 6 – TITOLI DI STUDIO CONSEGUITI ALL'ESTERO

1. I candidati, in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero devono dichiarare all'atto della presentazione dell'istanza di partecipazione che provvederanno a richiedere, nei termini previsti, il riconoscimento del titolo di studio come stabilito all'art. 38 del d.lgs. 165/2001 e ss.mm. (https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/);

2. I candidati che in sede di domanda dichiarano che provvederanno a richiedere l'equivalenza del titolo estero saranno ammessi sotto condizione dal Segretario dell'Unité, fermo restando che il riconoscimento del titolo dovrà sussistere al momento dell'assunzione. É' onere dell'aspirante produrre tempestivamente la documentazione relativa all'avvenuto ottenimento dell'equivalenza del

proprio titolo di studio.

3. Il candidato, all'atto della stipula del contratto, deve aver ottenuto il riconoscimento del titolo di studio, 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. 7 - DICHIARAZIONI DA FORMULARE NELLA DOMANDA ON-LINE

1. Gli aspiranti 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;
d) i recapiti telefonici, l'indirizzo e-mail e l'indirizzo PEC personale che dal 1° gennaio 2026 è obbligatorio per la partecipazione alle procedure selettive (art. 41 co 6bis l.r.22/2010);
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. 11, 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. I candidati sono tenuti, a tal fine, a dichiarare tutte le eventuali condanne (comprese le sentenze di patteggiamento equiparate alla condanna) e provvedimenti riportati, verificando se del caso, 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 31.12.1985);
l) di aver raggiunto il 18° anno di età;

REQUISITI SPECIFICI

m) il **titolo di studio** di cui all'art. 5, comma 1, l'indicazione dell'Istituzione scolastica/Università e del Comune presso il quale è stato conseguito e dell'anno scolastico/accademico di conseguimento;
n) (eventuale) che provvederanno a richiedere il riconoscimento del titolo di studio estero (equivalenza), esclusivamente per i titoli conseguiti all'estero, di cui all'art. 6;

o) la lingua, italiana o francese, **in cui intendono sostenere le prove d'esame**, di cui al successivo art. 16;
p) la lingua italiana o francese, **in cui intendono 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;
q) (eventuale) la richiesta di prove differenziate di cui al successivo art. 15, 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, o di sostituire le prove scritte con un colloquio orale, di cui agli artt. 8 e 9;
s) i titoli che danno luogo a preferenza, di cui al successivo art. 18;
t) (eventuale) di aver diritto alla riserva dei posti per il personale interno all'Unité, di cui all'art. 3, nonché il possesso dei requisiti di cui all'art. 3, comma 1, lett. a) o b) del bando;
u) (eventuale) di aver diritto alla riserva dei posti, di cui all'art. 4, 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).

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.

3. Nella domanda on-line il candidato dovrà indicare (eleggere) il proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) quale "domicilio digitale speciale", ai sensi dell'art. 3-bis, comma 4-quinquies, del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), affinché l'Unité des Communes valdôtaines Valdigne-Mont-Blanc possa utilizzarlo per l'invio delle comunicazioni inerenti alla procedura di assunzione.

Art. 8 – DICHIARAZIONE PER IL CANDIDATO CON DISABILITA'

1. Il candidato con disabilità sostiene le prove concorsuali con l'uso degli strumenti di ausilio e dei tempi aggiuntivi, eventualmente richiesti, in relazione alla sua situazione personale 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, 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 medica attestante la disabilità, rilevata a seguito di accertamento medico (art. 4, legge n. 104/1992) con una delle seguenti modalità:
  - allegandola alla domanda online in formato elettronico;
  - (**solo se non allegata alla domanda online**) tramite:
    - invio con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.cm-valdigne.vda.it tramite la propria personale casella PEC;
    - consegna a mano presso gli uffici dell'Unité des Communes valdôtaines Valdigne - Mont-Blanc, Piazza Cavalieri di Vittorio Veneto n. 2 – 11015 La Salle AO, dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00.

entro le ore 24:00 del giorno di scadenza del bando.

2. La certificazione di cui sopra deve pervenire entro i termini sopra riportati, **a pena di**

decadenza dal beneficio, all'Ufficio Segreteria dell'Unité des Communes valdôtaines Valdigne - Mont-Blanc, qualunque sia il mezzo scelto per l'inoltro. La data di acquisizione della documentazione è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto a cura del personale dell'Ufficio protocollo nel caso di consegna a mano o dalla data della ricevuta di avvenuta consegna in caso di trasmissione via PEC.

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

4. In caso di svolgimento delle prove scritte a distanza con l'utilizzo di mezzi telematici sarà onere del candidato dotarsi degli strumenti compensativi accordati, con particolare riferimento ad eventuali programmi di video scrittura, dettatore vocale o di lettura vocale, nel rispetto delle disposizioni impartite dall'Amministrazione e/o dall'operatore economico eventualmente incaricato dello svolgimento delle prove.

Art. 9 – DICHIARAZIONE PER IL CANDIDATO AFFETTO DA DSA

1. L'Amministrazione procedente, al fine di garantire pari trattamento nello svolgimento delle prove concorsuali, ai sensi del D.M. 9 novembre 2021 *(Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento)*, assicura a tutti i soggetti con DSA l'adozione di misure adeguate consistenti nella possibilità di:
1) sostituire le prove scritte con un colloquio orale avente il medesimo contenuto delle prime, nel caso in cui la documentazione presentata attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia;
2) utilizzare a titolo compensativo i seguenti strumenti:
- programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
- programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
- la calcolatrice, nei casi di discalculia;
- ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice;
3) concedere tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove comunque non superiori al 50% del tempo assegnato per le stesse.

2. L'adozione delle predette misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione allegata dal/dalla candidato/a alla domanda di partecipazione.

3. Qualora per esigenze organizzative e/o economiche non sia possibile garantire gli strumenti compensativi richiesti sarà definita una misura alternativa di uguale valore compensativo.

4. Il candidato affetto da disturbi specifici di apprendimento (DSA) deve:
- **fare richiesta, nell'istanza di partecipazione al concorso, di sostituire le prove scritte con un colloquio orale, degli strumenti compensativi di cui necessita e dell'eventuale prolungamento dei tempi stabiliti per l'espletamento delle prove;**
- **produrre,** entro il termine di scadenza del bando, copia dell'apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale della ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di cui all'art. 2 del D.M. 9-11-2021 succitato, con una delle seguenti modalità:
  - allegandola alla domanda online, in formato elettronico;
  - (**solo se non allegata alla domanda online**) tramite:
    - invio con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.cm-valdigne.vda.it tramite la propria personale casella PEC;
    - consegna a mano presso gli uffici dell'Unité des Communes valdôtaines Valdigne - Mont-Blanc, Piazza Cavalieri di Vittorio Veneto n. 2 – 11015 La Salle AO, dal lunedì al venerdì dalle ore

09:00 alle ore 12:00.
entro le ore 24:00 del giorno di scadenza del bando.

5. La certificazione di cui sopra deve pervenire all'Ufficio Segreteria, qualunque sia il mezzo scelto per l'inoltro, **a pena di decadenza dal beneficio,** entro i termini sopra riportati. La data di acquisizione della documentazione è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto a cura del personale dell'Ufficio protocollo nel caso di consegna a mano o dalla data della ricevuta di avvenuta consegna in caso di trasmissione via PEC.

6. Il candidato che non presenta la certificazione entro i termini di cui sopra è tenuto a sostenere l'accertamento linguistico e le prove d'esame senza la misura dispensativa o gli strumenti compensativi richiesti.

7. In caso di svolgimento delle prove scritte a distanza con l'utilizzo di mezzi telematici sarà onere del candidato dotarsi degli strumenti compensativi accordati, con particolare riferimento ad eventuali programmi di video scrittura, dettatore vocale o di lettura vocale, nel rispetto delle disposizioni impartite dall'Amministrazione e/o dall'operatore economico eventualmente incaricato dello svolgimento delle prove.

Art. 10 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINE E MODALITÁ

1. La domanda di ammissione, prodotta esclusivamente tramite procedura telematica, deve pervenire entro il **29 ottobre 2026**. La procedura informatica di presentazione delle domande verrà 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 al successivo art. 12 costituisce motivo di esclusione dalla procedura selettiva.

3. La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet **a decorrere dal 29 settembre 2026**, data di pubblicazione del bando di procedura selettiva.

Art. 11 – CONTRIBUTO DI AMMISSIONE

1. Il candidato deve, entro il termine di scadenza del bando, pena l'ammissione con riserva alla procedura concorsuale, effettuare un versamento, non rimborsabile, dell'importo di euro 10,00 (dieci), intestato all'Unité des Communes valdôtaines Valdigne - Mont-Blanc con la seguente causale di versamento: **"ISTRUTTORI CONTABILI 2026 – NOME COGNOME";**

2. Il versamento deve avvenire direttamente dal link https://vdapay.regione.vda.it/mypay4/cittadino/home mediante la funzione **"Altre tipologie di pagamento",** selezionando **l'Unité des Communes valdôtaines Valdigne Mont-Blanc,** scegliere in **"Tipologie di pagamento"** la voce **"Contributi concorsi e selezioni",** compilare i campi richiesti e procedere con il pagamento**;**
3. All'atto della compilazione della domanda on-line di partecipazione al concorso, di cui all'art. 10, il candidato che abbia già provveduto al pagamento può allegare alla domanda la ricevuta di pagamento caricando il relativo file.
4. Il controllo dell'avvenuto pagamento è effettuato d'ufficio.

Art. 12 - PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ON-LINE

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

2. Il candidato **non ancora registrato** nella piattaforma ISCRIZIONI ONLINE dovrà:

a) collegarsi direttamente all'indirizzo https://entilocalivda.iscrizioneconcorsi.it;
b) autenticarsi scegliendo una delle modalità tra quelle proposte (SPID/CIE);
c) entrare nella pagina di registrazione, completare e confermare i dati personali richiesti e prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali;
d) entrare nella sezione "selezioni" e scegliere la procedura dall'elenco dei concorsi cui è possibile iscriversi on-line;
e) 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";
f) 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 concorsuale.

3. Il candidato **già registrato** sulla piattaforma ISCRIZIONI ONLINE dovrà:

a) collegarsi direttamente all'indirizzo https://entilocalivda.iscrizioneconcorsi.it;
b) autenticarsi scegliendo una delle modalità tra quelle proposte (SPID/CIE);
c) 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 alla procedura concorsuale, è onere del candidato accertarsi della ricezione suddetta entro il termine di scadenza del bando.

5. **Ciascun partecipante è tenuto a conservare il numero identificativo univoco (ID n.)** che sarà utilizzato nelle comunicazioni di ammissione e convocazione dei candidati a ciascuna prova pubblicate sul sito internet istituzionale dell'Unité des Communes valdôtaines Valdigne-Mont-Blanc, all'albo pretorio e nella bacheca dell'ente, in sostituzione dei dati personali dei partecipanti (nome e cognome). Il codice identificativo non sarà in nessun caso comunicato ai candidati dal personale degli Uffici ed è reperibile:
- nel messaggio di conferma dell'iscrizione, in calce alla domanda di partecipazione prodotta dal sistema;
- accedendo alla domanda presentata con le modalità previste al comma 3.

6. 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.

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 Segreteria telefonicamente o tramite posta elettronica per ogni altra informazione inerente la procedura.

Art. 13 – ESCLUSIONI DALLA PROCEDURA

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

a) mancato possesso dei requisiti richiesti all'art. 5 e per il personale interno anche dell'art. 3;

b) omissione nella domanda di partecipazione alla procedura delle dichiarazioni prescritte dal precedente art. 7, comma 1, lett. a), h), i), j) m);
c) presentazione della domanda con modalità diversa da quella indicata all'art. 12;
d) mancata regolarizzazione della domanda di partecipazione nei termini di cui all'art. 14, nel caso di ammissione con riserva, compreso l'omesso versamento del contributo di ammissione di cui all'art. 11;

2. La comunicazione inerente all'esclusione è comunicata al candidato alla casella di posta elettronica certificata (PEC) indicata nella domanda di partecipazione. L'Amministrazione si riserva di utilizzare ogni altro mezzo di comunicazione che sia ritenuto idoneo e necessario per lo svolgimento della procedura.

3. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni afferenti alla procedura concorsuale dipendenti da mancata o erronea indicazione nella domanda di partecipazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata, valido e strettamente personale, o per la tardiva comunicazione della variazione dello stesso e per eventuali problemi di trasmissione dovuti a disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 14 – 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 dell'Unité des Communes valdôtaines Valdigne-Mont-Blanc al link https://cm-valdigne.vda.it/it-it/amministrazione/atti-pubblicazioni/bandi-di-concorso. La data di pubblicazione ha valore di comunicazione diretta ai destinatari, non verranno effettuate comunicazioni con altri mezzi.

2. Il candidato ammesso con riserva, entro il termine perentorio di dieci giorni, a pena di esclusione, 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 Segreteria o, nel caso di ammissione con riserva per omesso versamento del contributo di ammissione di cui all'art. 11 del bando, mediante versamento del contributo stesso e presentazione della ricevuta di pagamento, con una delle seguenti modalità:

- invio con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.cm-valdigne.vda.it tramite la propria personale casella PEC;
- consegna a mano presso gli uffici dell'Unité des Communes valdôtaines Valdigne - Mont-Blanc, Piazza Cavalieri di Vittorio Veneto n. 2 – 11015 La Salle AO, dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00.

3. La dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al precedente comma 2 deve pervenire all'Ufficio Segreteria, qualunque sia il mezzo scelto per l'inoltro, **a pena di esclusione**, **entro le ore 12:00** 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 nel caso di consegna a mano o dalla data della ricevuta di avvenuta consegna in caso di trasmissione via PEC. 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. 11, non provveda al relativo pagamento entro il termine di cui al comma 3, lo stesso **è escluso dalla procedura** ai sensi dell'art. 14, comma 6, del r.r. 1/2013.

5. Gli elenchi di cui al comma 1 saranno pubblicati con la sola indicazione del numero identificativo (ID n.) associato al candidato e riportato nella domanda di partecipazione, omettendo l'indicazione dei dati personali dello stesso.

Art. 15 - 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 delle prove d'esame di cui all'art. 16, 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 alle prove d'esame di cui al successivo art. 16.

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 Segreteria 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. É 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: http://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 Segreteria con le modalità indicate all'art. 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'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**:
  - invio con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.cm-valdigne.vda.it tramite la propria personale casella PEC;
  - consegna a mano presso gli uffici dell'Unité des Communes valdôtaines Valdigne - Mont-Blanc, Piazza Cavalieri di Vittorio Veneto n. 2 – 11015 La Salle AO, dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00.

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 Segreteria 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 il 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. 16 - PROVE D'ESAME

1. Le prove d'esame comprendono:

a) **una prova scritta** vertente su:

- Contabilità pubblica armonizzata - decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118:
  - Titolo I e Titolo III;
  - Allegato 1 (Principi generali o postulati), Allegato 4/1 (Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio), Allegato 4/2 (Principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria), Allegato 4/3 (principio contabile applicato concernente la contabilità economico-patrimoniale degli enti in contabilità finanziaria) e l'Allegato 4/4 (principio contabile applicato concernente il bilancio consolidato);
- Norme in materia di contratti pubblici - decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36:
  - Libro I - Parte I - Titolo I e Titolo II
  - Libro II - Parti I, II, III e IV;
  - TUTTI GLI ALLEGATI RICHIAMATI NEGLI ARTICOLI SOPRACITATI;

b) **una prova orale** vertente su una o più materie oggetto della prova scritta, nonché sulle seguenti:

- Elementi di diritto amministrativo: atto, procedimento amministrativo e diritto di accesso (normativa statale e regionale);
- Ordinamento della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste;
- Norme sull'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti del Comparto unico della Valle d'Aosta (legge regionale 23 luglio 2010, n. 22).

Art. 17 – INFORMAZIONI INERENTI LE PROVE D'ESAME

1. Il diario e il luogo delle prove concorsuali (artt. 15 e 16) sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Unité des Communes valdôtaines Valdigne Mont-Blanc al link https://cm-valdigne.vda.it/it-it/amministrazione/atti-pubblicazioni/bandi-di-concorso. La data di pubblicazione ha valore di comunicazione diretta ai destinatari, non verranno effettuate comunicazioni con altri mezzi, ai fini del rispetto del termine dei 15 giorni di preavviso da garantire ai candidati.

2. L'ammissione ad ogni prova d'esame successiva è resa pubblica, con indicazione del solo numero identificativo (ID) abbinato a ciascuno di essi, mediante pubblicazione dell'elenco

degli idonei sul sito istituzionale dell'Unité des Communes valdôtaines Valdigne Mont-Blanc al link https://cm-valdigne.vda.it/it-it/amministrazione/atti-pubblicazioni/bandi-di-concorso

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

4. Il candidato che non si presenta a sostenere le prove della procedura concorsuale, 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 concorsuali 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 o a distanza con l'utilizzo di mezzi telematici e nel rispetto di apposite linee guida. Della modalità di svolgimento di ciascuna prova (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 dell'Unité des Communes valdôtaines Valdigne Mont-Blanc al link https://www.cm-valdigne.vda.it/it-it/amministrazione/atti-pubblicazioni/bandi-di-concorso nel termine di cui al comma 1.
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. 18 - 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 e 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 è preferito il candidato più giovane di età, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

Art. 19 – 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 non è conteggiato ai fini della determinazione della graduatoria.

2. Gli atti e le graduatorie ufficiose sono rimessi dal Presidente della Commissione esaminatrice all'Unité des Communes valdôtaines Valdigne-Mont-Blanc per l'approvazione della graduatoria.Il dirigente della struttura competente, con proprio atto, approva le graduatorie di merito che sono pubblicate sul sito istituzionale e nel Bollettino ufficiale della Regione.

3. Sono stilate una graduatoria generale degli idonei e una graduatoria dei riservatari di cui al comma 9 del presente articolo.

4. I candidati vincitori, in ordine di posizionamento in graduatoria, hanno diritto di scegliere il posto a concorso presso il quale essere assunti.

5. La graduatoria ha validità triennale dalla data dell'approvazione. Entro tale termine le Amministrazioni si riservano la facoltà di utilizzarle per l'eventuale copertura di posti, di pari categoria e profilo professionale, che si rendessero successivamente vacanti e disponibili, sia per le assunzioni a tempo determinato, relativamente al fabbisogno sia dell'Unité des Communes valdôtaines Valdigne-Mont-Blanc sia dei Comuni dell'Unité des Communes valdôtaines Valdigne-Mont-Blanc.

6. In caso di utilizzo della graduatoria generale per l'assunzione a tempo indeterminato da parte di enti non coinvolti nella procedura, la rinuncia per due volte all'assunzione determina la

cancellazione dalla medesima. Resta ferma in tal caso la collocazione nelle graduatorie degli enti coinvolti nella procedura.

7. Il candidato chiamato ad assumere servizio a tempo determinato che rinunci per due volte consecutive è collocato nell'ultima posizione utile della graduatoria da cui è stata effettuata la chiamata.

8. Le graduatorie, nel periodo di vigenza, potranno essere utilizzate dagli enti convenzionati ai sensi dell'art. 6 del r.r. 1/2013.

9. Ai fini dell'applicazione della riserva per il personale interno, di cui all'art. 3 del bando, è stilata un'apposita graduatoria dei riservatari. Ai sensi dell'art. 34, comma 4, del regolamento regionale n. 1/2013, tale graduatoria è formata dal punteggio conseguito nel concorso, ai sensi dell'art. 31, commi 1 e 2, del r.r. n. 1/2013, cui si aggiunge **un punto** in caso di valutazione positiva conseguita dal candidato per almeno tre anni nell'ultimo triennio.

10. La graduatoria dei riservatari opera solo per la copertura del posto riservato messo a concorso e non per l'utilizzo di posti che si rendessero successivamente disponibili.

11. Il personale interno è inserito anche nella graduatoria dell'Amministrazione con il punteggio conseguito nel concorso ai sensi dell'art. 31, commi 1 e 2, del regolamento regionale n. 1/2013.

12. La copertura del posto riservato, ai sensi dell'art. 3 del bando, non assegnato ai riservatari è effettuato mediante lo scorrimento della graduatoria dell'Amministrazione.

Art. 20 – CONTROLLI SUL CONTENUTO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

1. L'Amministrazione 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.

2. 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. 21 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. I candidati dichiarati vincitori del concorso nonché i candidati idonei chiamati, eventualmente, ad assumere servizio sono invitati, con convocazione inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata dichiarato nella domanda di partecipazione, a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro nel termine di trenta giorni, prorogabili di ulteriori trenta giorni per giustificati motivi.

Art. 22 - PERIODO DI PROVA

1. Il contratto individuale di lavoro prevede l'effettuazione di un periodo di prova di sei mesi. 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.

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 l'anzianità 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. La presente disposizione si applica anche al dipendente in prova proveniente da un Ente di diverso comparto il cui contratto preveda analoga disciplina.

Art. 23 – DECADENZA DALLA GRADUATORIA

1. In caso di mancato rispetto del termine indicato all'art. 21 o di mancanza dei requisiti prescritti, il dirigente competente in materia di assunzioni dispone, con proprio provvedimento, la decadenza dalla graduatoria.

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

1. Per quanto non previsto dal presente bando, si applicano le norme previste per l'assunzione in servizio del personale regionale di cui alla l.r. 22/2010 e al r.r. 1/2013 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

1. Per informazioni relative alla modalità di compilazione della domanda on-line il candidato potrà rivolgersi al servizio di assistenza dedicato così come indicato all'articolo 12 del bando.
2. Altre eventuali informazioni di ordine generale potranno essere richieste al Settore Amministrativo dell'Unité des Communes valdôtaines Valdigne - Mont-Blanc, telefonicamente dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 14:00 (☎0165 862545) oppure tramite e-mail all'indirizzo info@cm-valdigne.vda.it.

LA SEGRETARIA DELL'ENTE
Matilde TANGO