

PARTE TERZA

AVVISI DI CONCORSI

Regione Autonoma Valle d'Aosta.

Estratto del bando di selezione, per titoli ed esami, per il passaggio interno del personale appartenente alle categorie A e B (pos. B1) ad un posto di coadiutore (categoria B – posizione B2: operatore specializzato) da assegnare alla Direzione amministrazione del personale.

IL DIRETTORE
DELLA DIREZIONE
SVILUPPO ORGANIZZATIVO

rende noto

che è indetta una selezione, per titoli ed esami, per il passaggio interno del personale appartenente alle categorie A e B (pos. B1) ad un posto di coadiutore (cat. B – pos. B2: operatore specializzato) da assegnare alla Direzione amministrazione del personale.

Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla selezione i dipendenti regionali titolari della posizione B1 con due anni di servizio effettivamente prestato presso l'Amministrazione regionale nella posizione B1 nonché i dipendenti regionali titolari della posizione A con quattro anni di servizio effettivamente prestato presso l'Amministrazione regionale nella posizione A.

Prova pre-selettiva attitudinale

Sarà effettuata un'apposita prova di pre-selezione attitudinale nel caso in cui i candidati siano più di 15. I dipendenti utilmente collocati nei primi 15 posti della graduatoria saranno ammessi alle prove di accertamento linguistico o, in caso di esonero, al percorso formativo.

Accertamento linguistico

I dipendenti devono sostenere un esame preliminare consistente nell'accertamento della conoscenza della lingua italiana o francese. L'accertamento, effettuato sulla lingua diversa da quella scelta dal dipendente nella domanda di ammissione alla selezione, consiste in una prova scritta ed una prova orale riguardanti i temi della sfera quotidiana e professionale, strutturate secondo le modalità disciplinate con deliberazioni della Giunta regionale n. 4660 del 3 dicembre 2001 e n. 1501 del 29 aprile 2002. L'accertamento è superato solo qualora il candidato riporti in ogni prova, scritta e orale, una votazione di almeno 6/10.

TROISIÈME PARTIE

AVIS DE CONCOURS

Région autonome Vallée d'Aoste.

Extrait de l'avis de sélection, sur titres et épreuves, en vue de l'avancement d'un fonctionnaire appartenant à la catégorie A ou à la catégorie B (position B1) à un poste d'agent de bureau (catégorie B, position B2 : agent spécialisé), à affecter à la Direction de la gestion du personnel.

LE DIRECTEUR
DU DÉVELOPPEMENT
ORGANISATIONNEL

donne avis

du fait qu'une sélection, sur titres et épreuves, est ouverte en vue de l'avancement d'un fonctionnaire appartenant à la catégorie A ou à la catégorie B (position B1) à un poste d'agent de bureau (catégorie B, position B2 : agent spécialisé), à affecter à la Direction de la gestion du personnel.

Conditions requises pour l'admission à la sélection

Peuvent faire acte de candidature les fonctionnaires régionaux titulaires d'un emploi relevant soit de la position B1 (deux ans de service effectif dans ladite position au sein de l'Administration régionale), soit de la position A (quatre ans de service effectif dans ladite position au sein de l'Administration régionale).

Sélection préliminaire

Au cas où le nombre de candidats serait supérieur à 15, il est procédé à une sélection préliminaire. Les candidats qui se trouvent dans les quinze premiers rangs de la liste d'aptitude y afférente sont admis à l'épreuve préliminaire de français ou d'italien ou, s'ils en sont dispensés, directement au cours de formation.

Épreuve préliminaire

Les candidats doivent passer un examen préliminaire de français ou d'italien consistant en une épreuve écrite et en une épreuve orale sur des sujets relevant du domaine de la vie quotidienne et de la vie professionnelle. Ayant déclaré dans leur acte de candidature la langue qu'ils entendent utiliser pour les épreuves de la sélection, les candidats devront subir ledit examen dans l'autre langue, selon les modalités visées aux délibérations du Gouvernement régional n° 4660 du 3 décembre 2001 et n° 1501 du 29 avril 2002. Les candidats qui n'obtiennent pas une note d'au moins 6/10 à l'épreuve écrite et à l'épreuve orale ne sont pas admis au cours de formation.

Percorso formativo

– CONTENUTI:

- Acquisizione delle conoscenze sull'impiego delle macchine affrancatrici:
 - brevi cenni storici sulle macchine affrancatrici (con supporto fotografico);
 - cenni tecnico-pratici sull'utilizzo delle macchine affrancatrici (in Power Point);
 - cenni amministrativi e contabili – predisposizione dei prospetti di rendiconto mensili;
 - presentazione del programma «GIADA» – software di riferimento della macchina affrancatrice in uso presso l'Amministrazione regionale;
 - funzionamento delle macchine affrancatrici attualmente in uso presso l'ufficio affrancatura e spedizione della corrispondenza dell'Amministrazione regionale (video).
- Prodotti postali – caratteristiche e tempistiche di consegna – tariffe:
 - posta prioritaria, posta raccomandata, posta assicurata, pacco ordinario, pacco celere (nazionale e internazionale), pacco maxi, prodotti internazionali;
- Dizionario dei termini postali – bustometro – aree geografiche per la definizione dei prezzi internazionali;
- Telegrammi.
- Codice di comportamento e codice disciplinare.

– DURATA: 12 ore suddivise in 4 lezioni da 3 ore ciascuna.

Prove d'esame

L'esame di selezione prevede una prova teorico/pratica vertente sulle materie oggetto del percorso formativo. L'ammissione ad ogni prova successiva è resa pubblica mediante affissione nella bacheca dell'Ufficio concorsi, loc. Grand Chemin, 20, SAINT-CHRISTOPHE, e/o pubblicazione sul sito Internet della Regione: www.regione.vda.it/amministrazione/concorsi. Conseguono l'idoneità i dipendenti che riportano nella prova teorico/pratica una votazione di almeno 12/20.

Sede e data delle prove

Saranno comunicate direttamente ai candidati tramite raccomandata A.R. almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

Parcours de formation

– CONTENUS :

- Acquisition des connaissances sur l'utilisation des machines à affranchir ;
 - bref aperçu historique sur les machines à affranchir (avec support photographique) ;
 - notions techniques et pratiques sur l'utilisation des machines à affranchir (en Power Point) ;
 - notions administratives et comptables – préparation des tableaux pour les comptes rendus mensuels ;
 - présentation du logiciel *GIADA*, qui est le logiciel de référence de la machine à affranchir utilisée dans le cadre de l'Administration régionale ;
 - fonctionnement des machines à affranchir actuellement utilisées dans le bureau chargé de l'affranchissement et de l'expédition du courrier de l'Administration régionale (vidéo) ;
- Produits postaux – caractéristiques et délais de livraison – tarifs :
 - poste prioritaire, envois recommandés, envois assurés, colis ordinaires, colis rapides (service national et international), colis maxi, produits internationaux ;
- Dictionnaire des termes postaux – *bustometro* – aires géographiques pour la fixation des tarifs internationaux ;
- Télégrammes ;
- Code de conduite et code disciplinaire.

– DURÉE : 12 heures, réparties en 4 journées de 3 heures chacune.

Épreuve de la sélection

La sélection prévoit une épreuve théorique et pratique portant sur les matières du parcours de formation. La liste des candidats admis est publiée au tableau d'affichage du Bureau des concours (20, Grand-Chemin – SAINT-CHRISTOPHE) et/ou sur le site Internet de la Région (www.regione.vda.it/amministrazione/concorsi). Sont inscrits sur la liste d'aptitude les candidats ayant obtenu, à l'épreuve théorique et pratique, une note d'au moins 12/20.

Lieu et date des épreuves

Le lieu et la date des épreuves sont communiqués aux candidats par lettre recommandée avec accusé de réception au moins quinze jours auparavant.

Scadenza presentazione domande

Giovedì 29 luglio 2010.

La domanda deve essere redatta compilando il modulo di iscrizione allegato al bando integrale o, comunque, seguendo lo schema proposto.

Il bando di selezione integrale sarà pubblicato sul sito Internet della Regione (www.regione.vda.it/amministrazione/concorsi) e potrà essere ritirato direttamente dagli interessati presso l'Ufficio concorsi della Direzione Sviluppo organizzativo – loc. Grand Chemin, 20 – SAINT-CHRISTOPHE – dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, il lunedì e il giovedì dalle 14,30 alle 16,30 (Tel. 0165/27.40.52; 0165/27.40.53; 0165/27.40.54).

Saint-Christophe, 9 giugno 2010.

Il Dirigente
RAVAGLI CERONI

N. 134

Regione Autonoma Valle d'Aosta.

Publicazione esito selezione, per titoli ed esami, per il passaggio interno del personale appartenente alla categoria C (pos. C1 e C2) ad un posto di istruttore amministrativo (categoria D – posizione D: funzionario) da assegnare al Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali.

Ai sensi dell'art. 31, comma 4, del Regolamento regionale 6/96, si rende noto che in relazione alla selezione di cui sopra, si è formata la seguente graduatoria di merito:

Graduatoria	Nominativo	Punti su 30
1 ^a)	PIVOT Anna	20.52
2 ^o)	WILLIEN Roberto	20.28
3 ^a)	DEGANI Ornella Iris	20.01

Il Funzionario
VIERIN

N.D.R.: La traduzione del presente atto è stata redatta a cura della Redazione del Bollettino Ufficiale.

N. 135

Date limite de dépôt des actes de candidature

Au plus tard le jeudi 29 juillet 2010.

L'acte de candidature doit être rédigé selon le modèle de formulaire annexé à l'avis intégral ou en remplissant directement ledit formulaire.

L'avis de sélection intégral est publié sur le site Internet de la Région (www.regione.vda.it/amministrazione/concorsi) et peut être demandé au Bureau des concours de la Direction du développement organisationnel (20, Grand-Chemin – SAINT-CHRISTOPHE), du lundi au vendredi, de 9 h à 12 h et, le lundi et le jeudi, également de 14 h 30 à 16 h 30 (tél. : 01 65 27 40 52 – 01 65 27 40 53 – 01 65 27 40 54).

Fait à Saint-Christophe, le 9 juin 2010.

Le directeur,
Lucia RAVAGLI CERONI

N° 134

Région autonome Vallée d'Aoste.

Publication de l'avis de sélection, sur titres et épreuves, en vue de l'avancement d'un fonctionnaire appartenant à la catégorie C (positions C1 et C2) à un poste d'inspecteur administratif (catégorie D : cadre), à affecter au Département de la surintendance des activités et des biens culturels.

Aux termes du quatrième alinéa de l'art. 31 du règlement régional n° 6/1996, avis est donné du fait que la liste d'aptitude ci-après a été établie à l'issue de la sélection en question :

Le fonctionnaire,
Eva VIÉRIN

N.D.R. : Le présent acte a été traduit par les soins de la rédaction du Bulletin officiel.

N° 135
