



Avviso pubblico di procedura selettiva, per titoli ed esami, relativo alla formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo determinato, per un periodo di 12 mesi, a tempo pieno, di n. 2 impiegati amministrativi con mansioni impiegatizie da inquadrare al 3° livello del contratto Collettivo Nazionale Di Lavoro (CCNL) per i dipendenti da aziende del terziario di mercato: distribuzione e servizi – Confcommercio, con possibilità di trasformazione in tempo indeterminato.

Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta
Piazza Narbonne n. 16 - 11100 Aosta
posta elettronica certificata: protocollo@pec.celva.it

IL CONSORZIO DEGLI ENTI LOCALI DELLA VALLE D'AOSTA soc. coop.

CONSORTIUM DES COLLECTIVITÉS LOCALES DE LA VALLÉE D'AOSTE soc. coop.

CELVA

PREMESSO CHE:

- *l'art. 4 dello Statuto del CELVA (Finalità e funzioni) statuisce che: "1. Il CELVA può stipulare specifici accordi o convenzioni con gli enti locali singoli o riuniti e comunque con organismi analoghi nazionali o comunitari, al fine di esplicitare la propria funzione di supporto alle attività amministrative e di perseguire gli scopi stabiliti dal presente Statuto. 2. La Cooperativa esplicita la propria funzione di rappresentanza, di assistenza e di tutela degli organismi soci, con particolare riguardo alla promozione e allo sviluppo degli enti locali della Regione autonoma della Valle d'Aosta, e svolge le funzioni espressamente attribuite dalla legge, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa nazionale e regionale in materia di società a partecipazione pubblica. 3. Il CELVA, nell'ambito mutualistico e considerata la natura dei propri soci, può svolgere, quando ne ricorrano i presupposti di legge, la propria attività anche con soggetti diversi dagli enti pubblici soci. 4. Il CELVA può aderire, su delibera del Consiglio di Amministrazione, ad associazioni e organizzazioni rappresentative di categoria";*
- *l'art. 5 dello Statuto del CELVA (Oggetto sociale) statuisce che: "1. La Cooperativa è retta e disciplinata secondo il principio della mutualità, senza fini di speculazione privata, e svolge la propria attività mutualistica con l'obiettivo di garantire agli organismi soci la rappresentanza e la tutela degli interessi morali ed economici, nonché l'erogazione di servizi e mezzi tecnici per l'esercizio della loro attività, a condizioni più vantaggiose rispetto al mercato. 2. Gli Amministratori devono rispettare il principio di parità di trattamento nei confronti dei soci. 3. Considerati rispettivamente l'attività mutualistica della cooperativa, così come definita al comma 1 del presente art., nonché i requisiti e gli interessi dei soci come più oltre determinati, il CELVA nello specifico: a) presta ai soci ogni forma di assistenza e consulenza, anche attraverso servizi, con particolare riguardo al settore contrattuale, amministrativo, contabile, legale, sindacale, organizzativo, economico e tecnico; b) attua le iniziative e compie le operazioni atte a favorire l'ottimale assetto organizzativo degli enti soci, operando nei rapporti con enti e istituti sia pubblici sia privati, promuovendo in particolare opportune iniziative legislative per il loro sostegno e sviluppo; c) promuove la formazione, la qualificazione e l'aggiornamento professionale degli Amministratori e dei dipendenti degli enti soci; d) assiste i soci nell'applicazione degli impegni contrattuali per il rispetto dei reciproci obblighi e diritti; e) svolge funzioni di rappresentanza, difesa e tutela degli interessi dei soci intrattenendo, allo scopo, opportuni contatti con enti, istituzioni, uffici e organi di ogni ordine e grado; f) gestisce e sviluppa l'esercizio in comune di sistemi informatici compresa la scelta, la produzione e/o la distribuzione di hardware e software; g) promuove e organizza convegni e manifestazioni di interesse comune; h) assume dagli enti soci mandati con o senza rappresentanza per l'attuazione di progetti e iniziative d'interesse generale e/o settoriale; i) promuove e partecipa ad azioni di partenariato nell'ambito di progetti a valere sul Fondo Sociale Europeo; j) concede, anche a terzi non soci, contributi e patrocinio per finalità di valorizzazione, di sviluppo, di miglioramento e di elevazione civica, sempre che siano rispettati i criteri per la mutualità prevalente stabiliti dalla legge. 4. La Cooperativa potrà compiere tutti gli atti e negozi giuridici necessari o utili alla realizzazione degli scopi sociali, compresa l'assunzione di partecipazioni in enti, associazioni e organismi anche consortili, le cui finalità non siano in contrasto con gli scopi previsti dal presente Statuto, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge. 5. La Cooperativa potrà ricevere prestiti da soci, finalizzati al raggiungimento dell'oggetto sociale, secondo i criteri e i limiti fissati dalla legge e dai regolamenti vigenti. 6. La Cooperativa realizza e gestisce le attività ad essa attribuite dallo Statuto e dalla legge per conto degli enti soci che esercitano sulla stessa un controllo analogo congiunto. 7. La Società è vincolata ad esercitare*

la parte della propria attività con gli enti locali soci e comunque con le collettività e nei territori rappresentati dai soci”.

DATO ATTO che il CELVA necessita, per poter far fronte alle proprie esigenze organizzative ed operative, di inserire nel proprio organigramma n. 2 impiegati amministrativi con mansione impiegatizia da inquadrare al **3° livello del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) per i dipendenti da aziende del terziario di mercato: distribuzione e servizi – Confcommercio, quali addetti agli uffici dei servizi associati erogati dal CELVA, ai sensi dell’art. 4 della l.r. 6/2014 e s.m.i.**;

CONSIDERATO che al CELVA, per quanto non previsto dal titolo VI del libro V del Codice civile e dalle leggi speciali sulla cooperazione, si applicano, in quanto compatibili, le norme sulle società per azioni e comunque le norme di cui al decreto legislativo del 19 agosto 2016, n. 175 e s.m.i.;

RICHIAMATO l’art. 19, comma 2, del decreto legislativo del 19 agosto 2016, n. 175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica” e s.m.i.;

VISTO l’art. 35, commi 3 e 5ter, del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e s.m.i.;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, recante “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.;

VISTA la legge regionale del 6 agosto 2007, n. 19, recante “Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.” e s.m.i.;

VISTO il decreto legislativo dell’11 aprile 2006, n. 198, in materia di pari opportunità nel trattamento tra uomini e donne;

VISTO il decreto legislativo del 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge del 6 agosto 2008, n. 133;

VISTO il Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

RICHIAMATO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) per i dipendenti da aziende del terziario di mercato: distribuzione e servizi - Confcommercio;

RICHIAMATO lo Statuto del CELVA approvato dall’Assemblea straordinaria del CELVA nella seduta del 31 luglio 2017;

RICHIAMATO il Regolamento per il reclutamento del personale del CELVA, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 26 febbraio 2025;

RICHIAMATO il Regolamento di gestione delle risorse umane del CELVA, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 20 del 10 febbraio 2026;

RICHIAMATO il Piano delle risorse umane del CELVA per il periodo dal 1° aprile 2026 al 28 febbraio 2029, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 23 del 26 febbraio 2026;

DISPONE

l'indizione di un Avviso pubblico di procedura selettiva, per titoli ed esami, nel rispetto delle normative vigenti, relativo alla formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo determinato, per un periodo di 12 mesi, a tempo pieno, di n. 2 impiegati amministrativi con mansione impiegatizia da inquadrare al 3° livello del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) per i dipendenti da aziende del terziario di mercato: distribuzione e servizi – Confcommercio, quali addetti agli uffici dei servizi associati erogati dal CELVA, ai sensi dell'art. 4 della l.r. 6/2014 e s.m.i., con possibilità di trasformazione in tempo indeterminato, secondo le modalità e i termini specificati nel presente Avviso.

La graduatoria avrà validità di 36 mesi a decorrere dal momento della sua pubblicazione e potrà, durante la sua vigenza, essere utile anche ai fini di eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato e/o indeterminato in caso di:

- esigenze sostitutive di personale, anche ai sensi ed ai fini di cui alla legge 68/1999;
- ampliamento dell'organico, anche ai sensi ed ai fini di cui alla legge 68/1999;
- altre necessità approvate dal Consiglio di Amministrazione, volte a garantire il corretto svolgimento dell'attività del CELVA.

Art. 1 - Requisiti generici e specifici

1. I candidati dovranno possedere i seguenti:

- A. requisiti generici;
- B. requisiti specifici.

Tutti i requisiti generici e specifici richiesti dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva e dovranno permanere al momento dell'instaurazione del rapporto di lavoro.

A. Requisiti generici

I candidati devono necessariamente possedere i requisiti generici di seguito riportati:

- a) in merito al requisito della cittadinanza, essere:
 - 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 UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il diritto alla pensione;
- c) conoscere la lingua italiana;
- d) avere l'idoneità fisica alle mansioni richieste per il profilo di cui trattasi; il CELVA ha facoltà di sottoporre a visita medica di accertamento i candidati idonei eventualmente chiamati ad assumere servizio, per verificarne l'idoneità alla mansione;

- e) non essere escluso dall'elettorato politico attivo, indicando il Comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- f) non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, con la precisazione che detto requisito si intende riferito ai soli provvedimenti definitivi iscritti nel casellario giudiziale, permanendo tuttavia la facoltà in capo al CELVA di valutare eventuali provvedimenti non definitivi, anche emergenti da evidenze diverse, i quali, ad insindacabile giudizio del Consorzio, potranno condurre alla non ammissione della candidatura o alla motivata esclusione del candidato dalla graduatoria;
- g) non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per motivi disciplinari;
- h) non essere incorso in cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del d.lgs. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4, del medesimo decreto. Resta fermo quanto previsto dagli artt. 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del d.lgs. 159/2011, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia;
- i) non essere incorso nelle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. 165/2001;
- j) non essere incorso in alcuna delle cause di inconfiribilità e/o incompatibilità previste dal d.lgs. 39/2013.

B. Requisiti specifici

I candidati devono, inoltre, necessariamente possedere, quale requisito specifico, il titolo di studio di seguito indicato, in considerazione delle mansioni prevalenti sotto riportate.

Mansioni prevalenti:

- attività di segreteria dell'ufficio;
- supporto tecnico-organizzativo all'ufficio;
- gestione operativa per l'erogazione dei servizi associati;
- gestione della sezione dedicata del sito web del CELVA relativa all'ufficio.

Si specifica che il Responsabile CELVA e CPEL, con proprio atto, assegnerà la risorsa selezionata ad uno specifico servizio associato erogato dal CELVA, ai sensi dell'art. 4 della l.r. 6/2014 e s.m.i.

Per ricoprire il ruolo di addetto agli uffici dei servizi associati erogati dal CELVA, il candidato deve possedere un profilo caratterizzato da adeguate competenze organizzative e operative, tra cui autonomia operativa, precisione, capacità di valutazione delle priorità, di gestione del tempo lavorativo e di gestione degli imprevisti. Inoltre, il candidato deve garantire un efficace orientamento all'utente e possedere un'ottima attitudine alla collaborazione e al lavoro in team, nonché una solida padronanza degli strumenti digitali necessari all'espletamento delle mansioni dell'ufficio.

Titolo di studio:

- a) essere in possesso del titolo finale di istruzione di secondo grado;
- b) in ipotesi di **titolo di studio conseguito all'estero**, pena la non ammissione alla procedura selettiva, i candidati devono dichiarare all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva:

- i. o di aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza del titolo di studio estero a quello italiano;
- ii. o di aver avviato, ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., l'iter procedurale di richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero, inoltrando la relativa richiesta (per diploma di maturità/diploma conclusivo del secondo ciclo di istruzione) ad un qualsiasi ufficio scolastico regionale del territorio nazionale (l'ufficio scolastico regionale per la Valle d'Aosta è la Sovrintendenza agli Studi, ad Aosta in Piazza A. Deffeyes, 1) oppure (per laurea) al Dipartimento della Funzione pubblica e al Ministero dell'Istruzione e del merito ovvero al Ministero dell'Università e della ricerca, mediante posta elettronica certificata (PEC), utilizzando il modulo disponibile sul sito web del Dipartimento della Funzione pubblica (<https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/>).

I candidati dovranno produrre copia della documentazione comprovante quanto sopra specificato, allegandola in formato elettronico alla domanda online di partecipazione.

Nella fattispecie di cui al punto ii., è disposta l'ammissione con riserva del candidato alla procedura selettiva, fermo restando che il riconoscimento del titolo dovrà sussistere al momento dell'assunzione. Il candidato, all'atto della proposta di assunzione, deve aver ottenuto il riconoscimento del titolo di studio, ai sensi della vigente normativa; in caso contrario, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti.

2. I candidati, 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'arti. 39, comma 1 della citata legge, nonché dall'art. 76 del D.P.R. dicembre 2000, n. 445 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti, di uso di atti falsi e di dichiarazioni mendaci, dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione i propri dati anagrafici, un indirizzo di posta elettronica, un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e la propria posizione in merito ai requisiti generici e specifici sopra indicati.
3. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei suddetti requisiti generici e specifici comporta l'esclusione dalla procedura selettiva ovvero, successivamente, l'impedimento alla prosecuzione del rapporto di lavoro.

Art. 2 - Titoli ed esperienze lavorative che daranno titolo ad ulteriori punteggi

1. Daranno titolo ad ulteriore punteggio il possesso di titoli ed esperienze lavorative di cui all'art. 13 del presente Avviso.

Art. 3 - Dichiarazione per il candidato con disabilità

1. Il candidato con disabilità sostiene le prove della procedura selettiva con l'uso degli strumenti di ausilio e dei tempi aggiuntivi, eventualmente richiesti, in relazione alla propria situazione personale e conseguentemente deve:
 - a) specificare, nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva, 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");

- b) produrre copia della certificazione medica attestante la disabilità, rilevata a seguito di accertamento medico (art. 4, legge n. 104/1992), allegandola in formato elettronico alla domanda online di partecipazione.
2. Il candidato che non presenta copia della certificazione medica di cui sopra è tenuto a sostenere le prove d'esame senza gli strumenti e i tempi aggiuntivi richiesti.

Art. 4 - Dichiarazione per il candidato affetto da disturbi specifici di apprendimento (DSA)

1. In attuazione delle disposizioni di cui al decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione, adottato di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità, in data 9 novembre 2021 "*Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento*", i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) possono chiedere di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove medesime.
2. La possibilità di sostituire le prove scritte con il colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare delle prove scritte.
3. L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita con le modalità stabilite nel presente articolo.
4. Il candidato affetto da disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi delle disposizioni di cui al precedente comma 1 e all'art. 14, comma 5, del regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1, deve:
 - a) fare esplicita richiesta, nella domanda online di partecipazione, di sostituire le prove scritte con un colloquio orale, degli strumenti compensativi di cui necessita e dell'eventuale prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove;
 - b) produrre copia dell'apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica di cui all'art. 2 del DM 9 novembre 2021 sopracitato, allegandola in formato elettronico alla domanda online di partecipazione.
5. Il candidato che non presenta copia della dichiarazione di cui sopra è tenuto a sostenere le prove d'esame senza la misura compensativa, gli strumenti compensativi e i tempi aggiuntivi richiesti.

Art. 5 - Termini e modalità di presentazione della domanda

1. La domanda di partecipazione alla procedura selettiva deve essere prodotta, a pena di esclusione, esclusivamente tramite la specifica procedura telematica di cui ai commi successivi, **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 23:59 di giovedì 18 giugno 2026.**
2. La procedura telematica per la presentazione della domanda di partecipazione sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente Avviso e verrà automaticamente e tassativamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza, di cui al precedente comma. Dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione alla procedura selettiva stessa, né sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della medesima; inoltre, non sarà più possibile integrare e/o modificare la domanda.

3. La compilazione della domanda online potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo eventuali momentanee interruzioni per manutenzione del sito web) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione, che supporti e abbia abilitati JavaScript e cookies. La compatibilità con i dispositivi mobili non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione della domanda con congruo anticipo, al fine di evitare l'ultimo giorno utile un sovraccarico del sistema per il quale il CELVA non si assume alcuna responsabilità.
4. La domanda di partecipazione alla procedura selettiva deve essere redatta esclusivamente in forma telematica, accedendo all'apposita sezione del portale web, tramite il seguente link:
<https://entilocalivda.iscrizioneconcorsi.it/>
5. Il candidato che intende partecipare alla procedura selettiva deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e deve completare la registrazione con i dati personali richiesti secondo le modalità descritte nella piattaforma, avendo cura di indicare un indirizzo di posta elettronica ordinaria e un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) entrambi in corso di validità e di prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali. La corretta indicazione dei recapiti digitali è ad esclusivo carico del candidato; pertanto, il CELVA declina ogni responsabilità in caso di mancata ricezione delle comunicazioni dovuta a errori di compilazione, caselle sature o indirizzi non validi indicati in fase di registrazione, restando ogni onere di verifica a carico del candidato stesso.
6. Nel caso non sia ancora registrato, per la prima volta, il candidato dovrà entrare nella pagina di registrazione, completare e confermare i dati personali richiesti e prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali. Successivamente, il candidato dovrà entrare nella sezione "Selezioni" e scegliere dall'elenco la procedura a cui iscriversi.
7. Il candidato deve compilare il modulo di iscrizione online in tutte le sue parti; può accedere più volte alla propria domanda e compilare/modificare/cancellare i dati inseriti, utilizzando i bottoni "Compila" e "Salva".
8. Per concludere l'iscrizione alla procedura selettiva, terminata la compilazione, il candidato deve cliccare su "Conferma e invio", al fine di inviare definitivamente la domanda di partecipazione alla procedura selettiva. Il candidato riceverà una mail di conferma dell'avvenuto invio della domanda che funge da attestazione della presentazione della stessa nei termini indicati. È onere del candidato accertarsi della ricezione della suddetta conferma entro il termine di scadenza del presente Avviso.
9. Le richieste di assistenza tecnica relative all'utilizzo del portale web e le eventuali informazioni di ordine generale sul presente Avviso possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile nella sezione "Richiedi assistenza" presente nel pannello a sinistra delle pagine web. Le risposte ai quesiti posti saranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni degli uffici, entro 5 giorni lavorativi. Non saranno presi in considerazione i quesiti inviati nei 3 giorni antecedenti al termine di scadenza del presente Avviso.
10. Si suggerisce di leggere attentamente la sezione "Domande frequenti" e il documento recante "Manuale istruzioni" per l'uso della procedura, disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine e nella homepage del portale web.
11. Dopo l'invio online della domanda, il candidato può riaprire la domanda entro il termine di scadenza del presente Avviso tramite la funzione "Annulla domanda", disponibile tramite l'icona che si attiverà, a registrazione conclusa nella colonna "Annulla" sulla destra dell'oggetto dell'Avviso. La riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti, pur non cancellando le informazioni già caricate a sistema, comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta online, con conseguente

perdita di validità della ricevuta di avvenuta registrazione. Tale prassi prevede, a seguito delle modifiche e/o integrazioni apportate a quanto già caricato, la ripresentazione integrale della domanda online da parte del candidato.

12. Nelle comunicazioni pubblicate dal CELVA, in sostituzione dei dati personali di ciascun candidato (nome e cognome), sarà utilizzato esclusivamente il codice identificativo univoco della domanda (in breve "ID domanda"), che è reperibile in calce alla propria domanda di partecipazione inviata, in basso a sinistra. La domanda di partecipazione è disponibile nel messaggio di conferma dell'iscrizione ricevuto via mail o accedendo alla procedura telematica consultando il PDF scaricabile.
13. La presentazione della domanda con modalità diversa da quella indicata nel presente articolo costituisce motivo di esclusione dalla procedura selettiva e, pertanto, eventuali istanze di partecipazione pervenute con modalità diverse non saranno prese in considerazione.

Art. 6 - Contributo di iscrizione alla procedura selettiva

1. Il candidato deve, entro il termine di scadenza di cui al precedente art. 5, pena l'ammissione con riserva alla procedura selettiva, effettuare un versamento non rimborsabile a favore del CELVA dell'importo di **euro 10,00** (dieci/00), quale contributo spese per la copertura dei costi della procedura selettiva, con la seguente causale di versamento:

"Cognome Nome del candidato – Candidatura procedura selettiva per impiegati servizi associati".

2. Il versamento deve essere effettuato a mezzo di bonifico eseguito sul conto corrente bancario intestato al "CONSORZIO DEGLI ENTI LOCALI DELLA VALLE D'AOSTA SOC. COOP.":
 - IBAN: **IT44F0538701201000049610311**
 - per i bonifici dall'estero: BIC/SWIFT BPMOIT22XXX.
3. La ricevuta del pagamento dovrà essere allegata in formato elettronico, quale parte integrante, alla domanda di partecipazione alla procedura selettiva. Il contributo non è rimborsabile, sia in caso di esclusione o di non ammissione alle prove selettive, sia in caso di assenza alle prove suddette.
4. Il controllo dell'avvenuto pagamento è effettuato d'ufficio dal personale del CELVA.

Art. 7 - Ammissioni ed ammissioni con riserva

1. Le comunicazioni relative all'elenco dei candidati ammessi e dei candidati ammessi con riserva, con la specificazione dell'integrazione necessaria e la data entro la quale sanare le irregolarità, sono pubblicate unicamente nell'area riservata della procedura telematica di cui all'art. 5 del presente Avviso, con valore di comunicazione diretta e di notifica agli interessati a partire dalla data di pubblicazione stessa, a tutti gli effetti di legge, senza necessità alcuna di ulteriori comunicazioni con altri mezzi.
2. Il candidato ammesso con riserva, entro il termine perentorio di dieci giorni decorrenti dalla data di pubblicazione sul sito web del CELVA dell'elenco di cui al precedente comma 1, deve sanare le irregolarità riscontrate mediante una dichiarazione sostitutiva di certificazione da presentare al CELVA o, nel caso di ammissione con riserva per omesso versamento del contributo di ammissione di cui al precedente art. 6, mediante versamento del contributo stesso e presentazione della ricevuta di pagamento, con una delle seguenti modalità:

- invio tramite PEC all'indirizzo protocollo@pec.celva.it utilizzando esclusivamente la propria casella PEC personale;
 - spedizione a mezzo raccomandata A/R indirizzata al CELVA, piazza Narbonne n. 16 – 11100 Aosta (AO);
 - consegna a mani presso l'ufficio Procedure selettive del CELVA, dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 13:00.
3. La dichiarazione sostitutiva e/o la documentazione utile a sanare le irregolarità riscontrate devono pervenire, qualunque sia il mezzo scelto per l'inoltro, a pena di esclusione dalla procedura selettiva, entro il termine ultimo di cui al precedente comma 2. La data di acquisizione delle dichiarazioni sostitutive e della documentazione per quanto riguarda l'invio a mezzo raccomandata A/R e la consegna a mani è stabilita e comprovata dal timbro e dalla data apposti a cura del personale dell'ufficio Procedure selettive del CELVA. Se il termine scade in un giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno lavorativo immediatamente successivo.

Art. 8 – Cause di esclusione dalla procedura selettiva

1. L'esclusione del candidato dalla procedura selettiva avverrà qualora ricorrano uno o più dei seguenti casi:
 - a) mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 1, comma 1, lettere A e B, del presente Avviso;
 - b) omissione nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva delle dichiarazioni prescritte dall'art. 1, comma 1, lettere a), b), e), f), g), h), i) e j) del presente Avviso;
 - c) mancata produzione della documentazione richiesta per l'ammissione alla procedura selettiva;
 - d) presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente Avviso;
 - e) mancata regolarizzazione del pagamento del contributo di cui all'art. 6 del presente Avviso;
 - f) mancata integrazione documentale entro il termine assegnato di cui all'art. 7 del presente Avviso;
 - g) mancata consegna della copia della dichiarazione di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero, ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., di cui all'art. 1, comma 1, lettera B, lettera b), del presente Avviso.
2. L'esclusione dalla procedura selettiva è comunicata al candidato mediante il mancato inserimento dello stesso negli elenchi pubblicati dei candidati ammessi alle varie fasi della selezione.
3. Il CELVA non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni afferenti alla procedura selettiva dipendenti da inesatte indicazioni dei recapiti da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione della variazione degli indirizzi indicati nella domanda di partecipazione, né per eventuali ritardi dovuti a disguidi telematici o postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 9 - Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Responsabile CELVA e CPEL, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per il reclutamento del personale del CELVA, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

Art. 10 – Prova preselettiva

1. Nel caso il numero di candidati complessivi sia inferiore o uguale a 100 (cento), il CELVA potrà procedere direttamente con l'espletamento delle prove selettive.
2. Qualora il numero di candidati complessivi sia superiore a 100 (cento), il CELVA potrà procedere ad una preselezione di un numero massimo di 100 candidati, che si svolgerà mediante prova scritta. In questo caso, i candidati formalmente idonei saranno convocati a sostenere una prova preselettiva con risposta multipla su materie di cultura generale.
3. Il luogo e l'ora della prova preselettiva saranno resi noti esclusivamente attraverso apposita informativa.
4. La prova preselettiva si intende superata con il punteggio minimo di 60/100 o punteggio equivalente.
5. I candidati che hanno superato la prova preselettiva collocati nei primi 100 posti in graduatoria, in base al punteggio conseguito, sono ammessi alle prove selettive di cui al successivo art. 11. In caso di parità di punteggio, ai fini dell'ammissione alle prove selettive, si applica l'art. 14 del presente Avviso.
6. Il punteggio conseguito nella prova preselettiva vale esclusivamente come accesso alle successive prove selettive e non contribuisce a formare il punteggio della graduatoria di cui all'art. 15 del presente Avviso.
7. Per la prova preselettiva, non è prevista alcuna giustificazione di assenza per nessun motivo, neanche con documento attestante cause di forza maggiore. L'assenza del candidato sarà considerata quale formale rinuncia alla partecipazione alla procedura selettiva.
8. I candidati dovranno presentarsi alla prova preselettiva muniti di un documento di identità personale in corso di validità.

Art. 11 – Prove selettive

1. I candidati che avranno accesso alle prove selettive saranno sottoposti a valutazione con n. 2 prove:

a) **prova scritta [massimo 35 punti]:**

- legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 "Sistema delle Autonomie in Valle d'Aosta." e s.m.i.;
- legge regionale 5 agosto 2014, n. 6 "Nuova disciplina dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali e soppressione delle Comunità montane." e s.m.i.;
- decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e s.m.i. e linee guida AgID (www.agid.gov.it/it/linee-guida) per i temi riferiti a: documento informatico, firme elettroniche, protocollo informatico, gestione documentale, trasmissione informatica dei documenti, elementi di accessibilità degli strumenti informatici e dei siti web;
- Statuto e Regolamenti del CELVA, nonché il Codice di comportamento;
- Regolamento del CPEL e Regolamento della Conferenza dei Presidenti delle Unités;
- convenzione tra CPEL e CELVA;
- funzionamento dei servizi associati erogati dal CELVA, ai sensi dell'art. 4 della l.r. 6/2014 e s.m.i.

La prova scritta a contenuto teorico sarà predisposta in forma di domande aperte a risposta sintetica, combinate a quesiti a risposta chiusa.

Per accedere alla prova orale, la prova scritta si intende superata con il conseguimento di un punteggio minimo di 21 punti.

b) prova orale [massimo 50 punti]:

prova orale specifica sulle materie oggetto della prova scritta di cui alla precedente lettera, nonché risoluzione di casi, simulazioni operative o impostazione di situazioni tipiche dell'ambito lavorativo.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio minimo di 30 punti.

2. Le comunicazioni relative alle prove selettive, con la specificazione del calendario delle stesse, sono pubblicate nell'area riservata della procedura telematica di cui all'art. 5 del presente Avviso e/o sul sito web del CELVA, con valore di comunicazione diretta e di notifica agli interessati a partire dalla data di pubblicazione stessa, a tutti gli effetti di legge, senza necessità alcuna di ulteriori comunicazioni con altri mezzi.
3. Per le prove di cui al presente articolo, non è prevista alcuna giustificazione di assenza per nessun motivo, neanche con documento attestante cause di forza maggiore. L'assenza del candidato sarà considerata quale formale rinuncia alla partecipazione alla procedura selettiva.
4. I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove muniti di un documento di identità personale in corso di validità.

Art. 12 – Collocamento mirato/obbligatorio

1. Gli iscritti negli appositi elenchi di cui all'art. 8 della legge 68/1999 e s.m.i., istituiti presso gli uffici competenti del servizio del collocamento mirato/obbligatorio, che risulteranno formalmente idonei in graduatoria potranno, a scorrimento, essere prioritariamente assunti dal CELVA nel caso in cui il Consorzio si trovasse nella necessità di dover ottemperare ad obblighi specifici di legge.

Art. 13 – Titoli ed esperienze lavorative che danno luogo ad ulteriore punteggio

1. I titoli ed esperienze lavorative che danno luogo ad ulteriore punteggio per un **massimo complessivo di 15 punti** sono i seguenti:

a) Votazione del titolo finale di istruzione di secondo grado [massimo 1 punto]:

- Votazione del titolo finale di istruzione di secondo grado per titoli espressi in sessantesimi:
 - A. 0 punti: per votazioni da 36 a 40;
 - B. 0,25 punti: per votazioni da 41 a 45;
 - C. 0,50 punti: per votazioni da 46 a 50;
 - D. 0,75 punti: per votazioni da 51 a 55;
 - E. 1 punto: per votazioni da 56 a 60.

- Votazione del titolo finale di istruzione di secondo grado per titoli espressi in centesimi:
 - A. 0 punti: per votazioni da 60 a 67;
 - B. 0,25 punti: per votazioni da 68 a 75;
 - C. 0,50 punti: per votazioni da 76 a 83;
 - D. 0,75 punti: per votazioni da 84 a 91;
 - E. 1 punto: per votazioni da 92 a 100.

b) Titoli di studio [massimo 2 punti]:

- Titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso alla procedura selettiva:
 - A. laurea triennale o di primo livello: 1 punto;
 - B. laurea specialistica, magistrale o di secondo livello: 1 punto;

I punteggi per i titoli della lettera A. e della lettera B. devono sommarsi qualora siano posseduti.

- C. laurea vecchio ordinamento o magistrale a ciclo unico: 2 punti;

I punteggi per i titoli della lettera A. unitamente alla lettera B. e della lettera C. sono alternativi.

c) Riconoscimento dell'accertamento della lingua francese [2 punti]:

- La conoscenza della lingua francese risulta attestata da:
 - A. certificazione del conseguimento del diploma di maturità valido per l'iscrizione all'università in una scuola della Valle d'Aosta a partire dall'anno scolastico 1998/99, qualora la sezione riservata all'attestazione della piena conoscenza della lingua francese riporti la relativa votazione;
 - B. certificazione di superamento della prova di accertamento della conoscenza della lingua francese in concorsi, selezioni o procedure non concorsuali per la "categoria C – posizioni C1 e C2" o per la "categoria D/qualifica 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 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);
 - C. diploma DELF B2 (Diplôme d'études en langue française) o DALF C1 o C2 (Diplôme approfondi de langue française), tenuto conto che il diploma di livello superiore assorbe quello di livello inferiore;
 - D. certificazione di superamento della prova di accertamento della conoscenza della lingua francese 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" e s.m.i.

d) Esperienze lavorative pregresse riferite alle "Mansioni prevalenti" di cui all'art. 1, comma 1, lettera B, "Requisiti specifici" [massimo 10 punti]:

- i. attività lavorativa negli ultimi cinque anni (ossia a far data dal 1° giugno 2021 al 18 maggio 2026) presso il CELVA o presso sedi ANCI: **massimo 10 punti** ovvero 0,3 per ogni mese lavorato. Le frazioni di mese si contano quale mese intero qualora superino nel mese i 17 giorni calendariali;
- ii. esperienza lavorativa pregressa negli ultimi cinque anni (ossia a far data dal 1° giugno 2021 al 18 maggio 2026) sia presso datori di lavoro pubblici, sia presso datori di lavoro privati, per profilo analogo a quello della presente procedura selettiva: **massimo 10 punti** ovvero 0,2 punti per ogni mese di lavoro debitamente certificato. Le frazioni di mese si contano quale mese intero qualora superino nel mese i 17 giorni calendariali.

I punteggi per le esperienze lavorative di cui al punto i. e al punto ii. sono alternativi qualora siano posseduti.

2. I titoli ed esperienze lavorative di cui al presente articolo dovranno essere posseduti all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva.
3. Per l'attestazione dei suddetti titoli ed esperienze lavorative che danno luogo ad ulteriore punteggio, il candidato dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione e/o allegare la seguente documentazione:
 - per il punto a) e per il punto b) copia dei titoli di studio posseduti;
 - per il punto c) il titolo di attestazione, l'Ente/l'Istituto, la data di conseguimento e il relativo concorso/selezione/diploma in cui ha superato la prova di accertamento della lingua francese e copia dell'attestato/certificato/diploma rilasciato dall'Ente competente;
 - per il punto d) l'elenco delle esperienze lavorative pregresse, indicando il datore di lavoro, la data di inizio e la data di fine, nonché specificando le mansioni svolte.
4. Quanto dichiarato nella domanda di partecipazione e la suddetta documentazione comprovante i titoli ed esperienze lavorative che danno luogo ad ulteriore punteggio dovranno risultare completi e leggibili al fine di consentirne la valutazione e l'attribuzione del relativo punteggio. Nel caso di dichiarazione o di documentazione parziale, incompleta o illeggibile, il CELVA si riserva di attribuire il punteggio per ciascun titolo o esperienza lavorativa solo per quanto valutabile. Nel caso di mancata trasmissione della documentazione relativa ad uno dei suddetti titoli di cui alle lettere a), b) e c), il CELVA non attribuirà il rispettivo punteggio.
5. Le dichiarazioni e le attestazioni fornite dai candidati saranno soggette a controllo diretto alla verifica di veridicità delle medesime da parte del CELVA, con le modalità di cui al successivo art. 15.
6. In caso di dichiarazioni mendaci, i candidati saranno automaticamente esclusi dalla procedura selettiva e dalla relativa graduatoria, oltre ad essere segnalati agli organi competenti.

Art. 14 – Titoli che danno luogo a preferenza

1. In caso di parità di punteggio di merito e di titoli, ed 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", hanno preferenza nell'ordine:
 - 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 10 anni.
2. Ad ulteriore parità di merito è preferito il candidato più giovane di età, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge 127/1997.

Art. 15 – Graduatoria

1. Il punteggio finale utile alla stesura della graduatoria è dato dalla somma delle valutazioni ottenute dai candidati in ciascuna prova e della valutazione dei titoli ed esperienze lavorative, per un massimo di 100 punti complessivi, così attribuiti:
 - 35 punti massimi per la prova scritta, di cui all'art. 11, comma 1, lettera a);
 - 50 punti massimi per la prova orale, di cui all'art. 11, comma 1, lettera b);
 - 15 punti massimi per i titoli e le esperienze di cui all'art. 13.

2. La Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito della procedura selettiva secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato ed il Presidente della Commissione la rimetterà al CELVA per la relativa approvazione.
3. Gli uffici del CELVA procederanno alle verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, le quali saranno svolte sui candidati idonei prima dell'approvazione della graduatoria definitiva.
4. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto e delle dichiarazioni, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
5. La graduatoria avrà validità di 36 mesi a decorrere dal momento della sua pubblicazione sul sito web del CELVA e potrà, durante la sua vigenza, essere utile anche ai fini di eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato e/o indeterminato in caso di:
 - esigenze sostitutive di personale, anche ai sensi ed ai fini di cui alla legge 68/1999;
 - ampliamento dell'organico, anche ai sensi ed ai fini di cui alla legge 68/1999;
 - altre necessità approvate dal Consiglio di Amministrazione, volte a garantire il corretto svolgimento dell'attività del CELVA.
6. I candidati formalmente idonei ma non assunti resteranno in graduatoria per possibili ed eventuali assunzioni, anche temporanee, per la durata di 36 mesi dalla pubblicazione della graduatoria definitiva.

Art. 16 – Costituzione del rapporto di lavoro

1. Previa verifica della sussistenza e permanenza dei requisiti richiesti nel presente Avviso, anche con riferimento all'idoneità fisica all'impiego ai sensi di legge e comunque in applicazione del dettato di cui al d.lgs. 81/2008, il candidato inserito in graduatoria verrà assunto, secondo le necessità del CELVA, con contratto individuale di lavoro a tempo determinato, per un periodo di 12 mesi, a tempo pieno, con inquadramento impiegatizio al livello 3° del CCNL per i dipendenti da aziende del terziario di mercato: distribuzione e servizi – Confcommercio, con possibilità di trasformazione in tempo indeterminato, secondo le modalità e i termini specificati nel presente Avviso.
2. L'assunzione verrà effettuata mediante scorrimento della graduatoria.
3. La definitività dell'assunzione è subordinata al compimento con esito favorevole del periodo di prova che avrà la durata prevista dal CCNL applicato. Durante il periodo di prova, ciascuna delle Parti potrà recedere dal contratto, senza obbligo di preavviso e di pagamento della connessa indennità.
4. Il potere di recesso per mancato superamento del periodo di prova potrà essere esercitato nel corso della prova non essendo stabilito un termine minimo necessario per la compiuta attuazione dell'esperimento della prova stessa. Il recesso opera dal momento del ricevimento della comunicazione alla controparte.
5. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.
6. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle Parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta a tutti gli effetti l'anzianità di servizio conseguente dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.
7. Il patto di prova riguarderà le mansioni indicate nel presente Avviso e meglio specificate nel contratto individuale e sarà volto alla verifica delle competenze professionali del dipendente e della sua idoneità a svolgere le mansioni assegnate.

8. La mancata presentazione in servizio nel giorno di convocazione senza giustificato motivo, la mancata produzione della documentazione richiesta, l'omessa regolarizzazione della documentazione stessa nei termini prescritti o la produzione di documenti mendaci costituiscono rinuncia alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.
9. Il candidato selezionato sarà inquadrato nel livello corrispondente alle mansioni previste dal Contratto Collettivo applicato. L'assegnazione e l'eventuale modifica delle mansioni avverranno nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 2103 del Codice Civile, garantendo che le attività affidate siano coerenti con la qualifica professionale del dipendente, fatto salvo quanto previsto dal CCNL di riferimento in materia di variazioni di mansioni e mobilità interna.
10. Al termine del periodo di 12 mesi, il CELVA, previa valutazione positiva della prestazione lavorativa svolta dal dipendente, potrà procedere alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
11. La trasformazione del contratto da tempo determinato a tempo indeterminato non costituirà un diritto automatico del dipendente, ma una facoltà discrezionale del CELVA, nel rispetto delle esigenze organizzative e delle disposizioni normative vigenti.

Art. 17 – Decadenza dalla graduatoria

1. La rinuncia all'assunzione comporta la cancellazione definitiva del candidato risultato idoneo dalla graduatoria.
2. Anche in caso di accertamento della mancanza dei requisiti prescritti, il CELVA dispone, con provvedimento, la decadenza dalla graduatoria.

Art. 18 – Informativa in materia di privacy

1. L'informativa relativa al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679, è disponibile al seguente link <https://entilocalivda.iscrizioneconcorsi.it/privacy.aspx>.

Art. 19 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i., il Responsabile del procedimento per il presente Avviso è Sara Pinet.

Art. 20 – Pari opportunità

1. Il CELVA garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, per il trattamento economico e per il trattamento sul luogo di lavoro, ai sensi delle disposizioni vigenti.
2. Il presente Avviso fa riferimento a candidati uomini e donne e, pertanto, i termini "candidato", "dipendente" e "impiegato" utilizzati sono da intendersi rapportati a uomini e donne.

Art. 21 – Disposizioni finali

1. La pubblicazione del presente Avviso, di tutti gli atti ad esso conseguenti e di eventuali informazioni relative alla procedura selettiva, sia sul sito web del CELVA, sia nell'area riservata della procedura telematica di cui all'art. 5 del presente Avviso, ha valore di comunicazione diretta e di notifica agli interessati a partire dalla data di pubblicazione stessa, a tutti gli effetti di legge, senza necessità alcuna di ulteriori comunicazioni con altri mezzi.

2. La pubblicazione del presente Avviso e l'espletamento della procedura selettiva non comportano in alcun modo un obbligo di assunzione da parte del CELVA, riservandosi quest'ultimo in ogni momento la facoltà di revocare o interrompere la procedura selettiva, senza che i candidati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta.
3. 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 6 agosto 2007, n. 19 e s.m.i., con le modalità ivi previste.

Art. 22 – Informazioni varie

1. Per informazioni relative alle modalità di compilazione della domanda online di partecipazione e per eventuali informazioni di ordine generale sul presente Avviso, il candidato potrà utilizzare il servizio di assistenza dedicato così come indicato dall'art. 5 del presente Avviso, fino a 3 giorni prima del termine di presentazione delle candidature di cui all'art. 5 medesimo.

Aosta, il 19 maggio 2026

Il Responsabile CELVA e CPEL

Sara Pinet

(documento firmato digitalmente)