

**BANDO DI PROCEDURA SELETTIVA UNICA, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 2 FUNZIONARI (CATEGORIA/POSIZIONE D), NEL PROFILO DI FUNZIONARIO TECNICO – RESPONSABILE AREA TECNICA, DA ASSEGNARE ALL'ORGANICO DELL'UNITE' DES COMMUNES VALDOTAINES MONT-CERVIN E DEI COMUNI DEL COMPRESORIO.**

**Art. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Al posto messo a bando è attribuito il seguente trattamento economico:  
stipendio iniziale tabellare di annui lordi **28.267,69** euro, oltre all'indennità di bilinguismo, alla tredicesima mensilità ed altre eventuali indennità da corrispondere secondo le norme in vigore per i dipendenti degli enti di cui all'art. 1, comma 1, della l.r. 22/2010.
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 così assegnati:
  - n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato per il Comune di Torgnon;
  - n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato per il Comune di Valtournenche.

**Art. 3 – RISERVA DI POSTI PER LE FORZE ARMATE**

1. Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del d.lgs. 66/2010, non è prevista la riserva per i volontari delle Forze Armate.
2. Le frazioni di posto riservate alle categorie di cui all'articolo 1014, comma 3 e all'articolo 678, comma 9 del Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66 saranno accantonate per cumularle ad altre sino al raggiungimento dell'unità e quindi del posto da riservare, ai sensi del comma 4 del succitato art. 1014.

**Art. 4 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

1. Per la partecipazione alla procedura è richiesto il possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
  - laurea triennale in L-17 scienze dell'architettura o L-23 scienze e tecniche dell'edilizia o L-21 scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale o L-7 ingegneria civile e ambientale o equipollente/equiparato.
  - diploma di laurea magistrale e/o specialistica (o vecchio ordinamento) in ingegneria civile o ingegneria edile o architettura o pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale o equipollente/equiparato.
2. I candidati in possesso della laurea specialistica e laurea vecchio ordinamento, conseguite presso una università o altro istituto universitario statale o legalmente riconosciuto, devono far riferimento al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 "Equiparazioni tra diplomi di lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) e lauree magistrali (LM) ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici".
3. Il candidato deve, inoltre, possedere i seguenti requisiti:
  - a) con riguardo alla cittadinanza, essere in una delle seguenti condizioni:
    - cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
    - familiare di un cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

- cittadino di Paesi terzi titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b) aver raggiunto il 18° anno di età;
- c) avere l' idoneità fisica alle mansioni richieste per il profilo di cui trattasi. L' ente sottoporrà a visita medica pre-assuntiva, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, i vincitori della procedura selettiva ed i candidati eventualmente chiamati ad assumere servizio, per verificare l' idoneità alla mansione;
- 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 che si trovano in una delle situazioni di cui al punto a), tranne che per la cittadinanza italiana, dovranno allegare nella procedura on-line, idonea documentazione.

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

#### **Art. 5 – TITOLI DI STUDIO CONSEGUITI ALL'ESTERO**

1. I candidati, in possesso di un titolo di studio conseguito all' estero, pena la non ammissione alla procedura selettiva, devono dichiarare all' atto della presentazione dell' istanza di partecipazione:

- a) di aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza del titolo di studio straniero a quello italiano o di aver avviato l' iter procedurale per l' equipollenza del titolo di studio c/o l' Ufficio riconoscimento titoli di studio della Sovrintendenza agli Studi – Piazza A. Deffeyes, 1 – Aosta (per i residenti in Valle d' Aosta) o presso i competenti uffici provinciali o regionali (per i non residenti);

**oppure**

- b) ai sensi dell' art. 38 del D.Lgs. 165/2001 di aver avviato l' iter procedurale di equivalenza del titolo di studio inoltrando la relativa richiesta al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca mediante raccomandata A/R, entro il termine di scadenza del bando utilizzando il modulo disponibile sul sito [www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica](http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica) nonché sul sito istituzionale della Regione Autonoma Valle d' Aosta nella sezione concorsi/normativa.

2. **Al fine dell' ammissione alla procedura** è necessario altresì far pervenire all' Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin copia del modulo di richiesta di equivalenza del titolo di studio, unitamente alla ricevuta di spedizione con una delle seguenti modalità:
- allegando tali documenti alla domanda online, in formato elettronico;
  - **(solo se non allegati alla domanda online)** tramite:
    - consegna a mano presso l' Ufficio protocollo dell' Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin, via Martiri della Libertà n. 3 Châtillon, dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00;
    - invio a mezzo raccomandata A/R all' Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin, via Martiri della Libertà n. 3 11024 Châtillon (AO);

- invio con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo [protocollo@pec.cm-montecervino.vda.it](mailto:protocollo@pec.cm-montecervino.vda.it) tramite **la propria personale casella PEC**.

In questo caso il Segretario Generale dispone l'ammissione sotto condizione del candidato.

3. La documentazione di cui sopra deve pervenire all'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin, qualunque sia il mezzo scelto per l'invio, a pena di esclusione dalla procedura selettiva, entro le ore 12:00 del termine di scadenza del bando. La data di acquisizione della documentazione è stabilita e comprovata dal timbro apposto a cura del personale dell'Ufficio protocollo.
4. Il candidato, all'atto della stipula del contratto, deve dichiarare di aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza/determina di equivalenza, ai sensi della vigente normativa, indicando gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni; in caso contrario il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato.

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

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

#### ANAGRAFICA

- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza e, ove differente, il recapito cui devono essere inviate le comunicazioni relative alla procedura selettiva;
- d) i recapiti telefonici, l'indirizzo e-mail/PEC (la casella PEC deve essere strettamente personale);
- e) gli estremi di un documento d'identità in corso di validità da allegare alla domanda;

#### REQUISITI GENERICI

- f) di versare il contributo di ammissione, di cui al successivo art. 10, entro la data di scadenza del bando;
- g) il possesso della cittadinanza italiana ovvero l'appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea o, pur non essendo cittadino di uno Stato membro, di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e familiare di un cittadino italiano o di un cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- h) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; per il cittadino non italiano, di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi che ne impediscono o limitano il godimento;
- i) di non avere riportato condanne penali o provvedimenti di prevenzione o altre misure che escludono, secondo la normativa vigente, la costituzione di un rapporto di impiego con una pubblica amministrazione. In caso contrario, devono essere specificate le condanne subite o i carichi pendenti;
- j) di non essere stato destituito, dispensato ovvero licenziato per motivi disciplinari dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- k) la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

l) di aver raggiunto il 18° anno di età;

## REQUISITI SPECIFICI

- m) possesso di idoneità fisica alle mansioni richieste per il profilo di cui trattasi;
- n) il titolo di studio di cui all'art. 4 del bando, l'indicazione dell'Università, del Comune presso il quale è stato conseguito e dell'anno accademico di conseguimento;
- o) (eventuale) di aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza o di aver avviato l'iter procedurale di equipollenza o equivalenza, esclusivamente per i titoli conseguiti all'estero, di cui all'art. 5;
- p) la lingua, italiana o francese, in cui intende sostenere le prove d'esame, di cui al successivo art. 15;
- q) la lingua italiana o francese, in cui si intende effettuare l'accertamento linguistico, diversa da quella scelta per le prove d'esame, oppure la richiesta di esonero dall'accertamento della conoscenza della lingua francese o italiana ricorrendo uno dei casi previsti dall'art. 14 del bando;
- r) (eventuale) richiesta di prove differenziate di cui al successivo art. 14, commi 5 e 6;
- s) (eventuale) richiesta di sostenere le prove d'esame con l'uso di strumenti di ausilio/compensativi e di tempi aggiuntivi, di cui agli artt. 7 e 8;
- t) i titoli che danno luogo a preferenza, di cui al successivo art. 17

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

### **Art. 7 – DICHIARAZIONE PER IL CANDIDATO CON DISABILITA'**

1. Il candidato con disabilità, beneficiario delle disposizioni contenute nella legge 05.02.1992 n. 104, sostiene le prove della procedura selettiva con l'uso degli strumenti di ausilio e dei tempi aggiuntivi, eventualmente richiesti, in relazione alla sua situazione personale, ai sensi dell'art. 14 co. 4 del Regolamento regionale 12 febbraio 2013 n. 1 e conseguentemente deve:

- specificare, nell'istanza 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);
- **produrre** copia della certificazione attestante la disabilità, rilevata a seguito di accertamento medico (art. 4 della legge n. 104/1992), dalla quale sia possibile comprendere la tipologia di disabilità, ai fini di accordare o meno gli ausili richiesti, con una delle seguenti modalità:
  - allegandola alla domanda online, in formato elettronico;
  - **(solo se non allegata alla domanda online)** tramite:
    - consegna a mano all'Ufficio protocollo dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin, via Martiri della Libertà n. 3 Châtillon, dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00;
    - invio a mezzo raccomandata A/R all'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin, via Martiri della Libertà n. 3 11024 Châtillon (AO);
    - invio con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo [protocollo@pec.cm-montecervino.vda.it](mailto:protocollo@pec.cm-montecervino.vda.it) tramite **la propria personale casella PEC**.

2. La certificazione di cui sopra deve pervenire all'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin, qualunque sia il mezzo scelto per l'inoltro, entro le ore 12:00 del termine di scadenza

del bando. La data di acquisizione della documentazione è stabilita e comprovata dal timbro apposto a cura del personale dell'Ufficio protocollo.

3. Il candidato che non presenta la certificazione medica entro il termine di scadenza del bando sostiene 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 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'ente e/o dall'operatore economico eventualmente incaricato dello svolgimento delle prove.

#### **Art. 8 – DICHIARAZIONE PER IL CANDIDATO AFFETTO DA DSA**

1. In attuazione delle disposizioni di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione, 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 i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento), i soggetti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) possono chiedere di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove.
2. La possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare delle prove scritte.
3. L'adozione delle misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita con le modalità stabilite nel presente articolo.
4. Il candidato con diagnosi di DSA, nella domanda di partecipazione, ai sensi dell'articolo 14, comma 5 del Regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1, e delle norme sopracitate, deve:
  - fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, selezionando l'opzione tra:
    - i. colloquio orale;
    - ii. strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, di cui all'articolo 4 del Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 9 novembre 2021;
    - iii. prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove;
  - documentare ed esplicitare con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica la propria necessità:
    - 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-montecervino.vda.it](mailto:protocollo@pec.cm-montecervino.vda.it) tramite **la propria personale casella PEC**;
      - invio a mezzo raccomandata A/R all'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin, via Martiri della Libertà n. 3 11024 Châtillon (AO);
      - consegna a mano presso l'Ufficio protocollo dell'Unité Mont-Cervin, sito in via Martiri della Libertà n. 3 Châtillon, dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00.
5. La certificazione di cui sopra deve pervenire all'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin, qualunque sia il mezzo scelto per l'inoltro, entro le ore 12:00 del termine di scadenza del bando. La data di acquisizione della documentazione è stabilita e comprovata dal timbro apposto a cura del personale dell'Ufficio protocollo.

6. Il candidato che non presenta la certificazione medica entro il termine di scadenza del bando sostiene l'accertamento linguistico e le prove d'esame senza gli strumenti d'ausilio e i tempi aggiuntivi richiesti.
7. In caso di svolgimento delle prove 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'ente e/o dall'operatore economico eventualmente incaricato dello svolgimento delle prove.

#### **Art. 9 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINE E MODALITÀ**

1. La domanda di partecipazione alla procedura selettiva dovrà essere prodotta a pena di esclusione tramite la specifica procedura telematica descritta di seguito entro il 27 luglio 2023.
2. La procedura per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Valle d'Aosta dell'estratto del presente bando e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza. Il termine è perentorio. Dopo tale termine non sarà più possibile provvedere alla compilazione on line della domanda di partecipazione, né sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della stessa; inoltre, non sarà più possibile effettuare aggiunte o rettifiche alla stessa domanda.
3. La domanda di ammissione alla procedura selettiva deve essere redatta esclusivamente in forma telematica, accedendo alla piattaforma dal link <http://candidature.software-ales.it>.
4. È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.
5. L'Ente si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte.
6. La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione. È possibile accedere alla piattaforma anche da dispositivi mobili (smartphone, tablet).
7. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione con congruo anticipo per evitare un sovraccarico del sistema per il quale l'ente non si assume alcuna responsabilità.

#### **Art. 10 – CONTRIBUTO DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA**

1. Il candidato deve, entro il termine di scadenza del bando, **pena l'ammissione con riserva alla procedura selettiva**, effettuare un versamento, non rimborsabile, dell'importo di **euro 10,00** (dieci), intestato all'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin con la seguente causale di versamento: Concorso funzionario tecnico - (indicare Nome e Cognome del candidato che intende partecipare alla procedura selettiva).;
2. Il versamento deve avvenire direttamente dal link:  
<https://it.riscossione.regione.vda.it/pagonet2AO/pagonet/default.do>  
Occorre procedere mediante la funzione "Pagamenti OnLine" (Accedi per pagamenti spontanei con ricerca per Ente creditore senza codice Avviso pagoPA®.), selezionare l'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin e cliccare su "Contributi ammissione concorsi e selezioni".
3. Qualora il candidato riscontrasse delle difficoltà nell'effettuazione del pagamento potrà contattare l'assistenza al numero verde 800 610061 o tramite email a: [infoservizi@regione.vda.it](mailto:infoservizi@regione.vda.it).
4. All'atto della compilazione della domanda online di partecipazione alla procedura, il candidato può allegare alla domanda la ricevuta di pagamento, recapitata all'interessato tramite posta elettronica all'esito della procedura di pagamento elettronico, caricando il

relativo file.

5. Il controllo dell'avvenuto pagamento è effettuato d'ufficio.

## **Art. 11 - PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ON-LINE**

1. La partecipazione alla selezione avviene **esclusivamente** mediante compilazione di un **modulo di domanda on-line** secondo le modalità di seguito riportate. Tale modalità di iscrizione/partecipazione on line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, quali ad esempio in formato cartaceo e/o mezzo PEC o email sia all'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin che alla Ales S.r.l., **pena l'immediata esclusione**.
2. Il candidato che intende partecipare alla selezione deve accedere alla piattaforma utilizzando il seguente link <https://candidature.software-ales.it> nella sezione dedicata alla procedura selettiva e registrarsi con le modalità descritte nella piattaforma, avendo cura di utilizzare un indirizzo di posta elettronica ordinaria valido e verificato prima della registrazione. Qualora il candidato, per motivi inderogabili, abbia l'esigenza di modificare l'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, dovrà darne comunicazione tempestiva all'Unité Mont-Cervin tramite PEC all'indirizzo: [protocollo@cm-montecervino.vda.it](mailto:protocollo@cm-montecervino.vda.it).
3. Dopo la registrazione il candidato dovrà accedere alla piattaforma dal link pervenuto nella propria mail (si utilizza una sola volta poi si accede sempre dalla pagina principale) e procederà alla compilazione del modulo in tutti i campi obbligatori. Nei casi previsti dal presente bando il candidato dovrà allegare la documentazione richiesta, utilizzando gli spazi indicati nel modulo e scegliendo il formato PDF.
4. La domanda di partecipazione deve pervenire, pena l'esclusione, entro e non oltre il trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione dell'estratto di bando sul Bollettino regionale. Dopo le ore 23:59 del 27 luglio 2023 il collegamento al link si interromperà automaticamente e non consentirà alcun inserimento e/o modifica delle domande in fase di completamento. Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, per i quali non si assume nessuna responsabilità.
5. **Per concludere la domanda sarà necessario stamparla, firmarla ed allegare la domanda di partecipazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000. La domanda dovrà essere inviata completa di tutte le pagine, altrimenti non verrà considerata valida ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva.**
6. Alla scadenza delle candidature, i candidati dovranno scaricare la ricevuta di invio della domanda. **La ricevuta conterrà un numero di protocollo che il candidato dovrà conservare con attenzione. Tale codice permetterà l'identificazione del candidato durante tutto l'iter selettivo.** In caso di difficoltà/impossibilità a scaricare la ricevuta o perdita del numero di protocollo si prega di contattare la ditta Ales S.r.l. al seguente indirizzo: [assistenza@software-ales.it](mailto:assistenza@software-ales.it).
7. È possibile modificare i dati della domanda già inviata contattando la ditta Ales S.r.l. al seguente indirizzo: [assistenza@software-ales.it](mailto:assistenza@software-ales.it).
8. Si informa che gli uffici dell'Unité non forniranno alcuna informazione in merito alle modalità di presentazione della domanda e pertanto il candidato dovrà rivolgersi al servizio di assistenza appositamente istituito e raggiungibile tramite l'indirizzo email: [assistenza@software-ales.it](mailto:assistenza@software-ales.it).

## Art. 12 - ESCLUSIONI DALLA PROCEDURA

1. L'esclusione dalla procedura selettiva è prevista nei seguenti casi:
  - a. Mancato possesso dei requisiti richiesti all'art.4 del bando;
  - b. omissione nella domanda online delle dichiarazioni prescritte dal precedente art. 6, comma 1, lett. a), h), i), j), m), n) del bando;
  - c. presentazione della domanda con modalità diversa da quelle indicate agli artt. 9 e 11 del bando;
  - d. mancata regolarizzazione della domanda nei termini di cui all'art. 13 del bando, nel caso di ammissione con riserva, compreso l'omesso versamento del contributo di ammissione di cui all'art. 10;
  - e. mancata consegna della copia del modulo di richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero, unitamente alla ricevuta di spedizione (art. 5), entro il termine di scadenza del bando.
2. L'esclusione dalla procedura selettiva è comunicata al candidato mediante il mancato inserimento del proprio numero di protocollo identificativo tra i candidati ammessi alle varie fasi della selezione pubblica sul sito dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin <https://www.cm-montecervino.vda.it>;
3. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni afferenti alla procedura concorsuale dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione, né per eventuali ritardi dovuti a disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## Art. 13 – AMMISSIONI E AMMISSIONI CON RISERVA

1. La comunicazione dell'elenco dei candidati ammessi, dei candidati ammessi sotto condizione e dei candidati ammessi con riserva, con la specificazione delle integrazioni necessarie e la data entro la quale sanare le irregolarità, è pubblicata sul sito istituzionale dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin [www.cm-montecervino.vda.it](http://www.cm-montecervino.vda.it) (amministrazione trasparente/bandi di concorso). La data di pubblicazione ha valore di comunicazione diretta ai destinatari, non verranno effettuate comunicazioni con altri mezzi. **L'elenco riporterà il numero di protocollo indicato sulla ricevuta di invio della domanda e non più i nominativi dei candidati.**
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'Unité Mont-Cervin o, nel caso di ammissione con riserva per omesso versamento del contributo di ammissione di cui all'art. 10 del bando, mediante versamento del contributo stesso e presentazione della ricevuta di pagamento, con una delle seguenti modalità:
  - Consegna a mano all'ufficio protocollo dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin, via Martiri della Libertà n. 3 Châtillon, dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00;
  - Invio a mezzo raccomandata A/R all'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin, via Martiri della Libertà n. 3 11024 Châtillon (AO);
  - Invio con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo [protocollo@pec.cm-montecervino.vda.it](mailto:protocollo@pec.cm-montecervino.vda.it) tramite **la propria personale casella PEC**.
3. La dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al precedente comma 2 deve pervenire all'Unité Mont-Cervin, 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 apposto a cura del personale dell'Ufficio protocollo. Se il termine scade in un giorno festivo, è prorogato al primo giorno lavorativo immediatamente successivo.

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

#### **Art. 14 - ACCERTAMENTO LINGUISTICO**

1. Il candidato deve sostenere un esame preliminare consistente nell'accertamento della conoscenza della lingua italiana o francese. L'accertamento, effettuato sulla lingua diversa da quella scelta dal candidato nella domanda di ammissione alla procedura selettiva per lo svolgimento delle prove d'esame di cui all'art. 15, consiste in una prova scritta ed una prova orale riguardanti la sfera quotidiana 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 Autonoma Valle d'Aosta – Sezione concorsi/Guida all'accertamento linguistico/Tipologia della prova. 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 Autonoma Valle d'Aosta – Sezione concorsi/Guida all'accertamento linguistico/Guida per il candidato.
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. 15.
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);

e) coloro che sono in possesso della certificazione di superamento della prova di accertamento linguistico di cui alla legge regionale 8 marzo 1993, n. 12 (Accertamento della piena conoscenza della lingua francese per il personale ispettivo, direttivo, docente ed educativo delle istituzioni scolastiche dipendenti dalla Regione).

5. È soggetto ad esonero o a prove differenziate il candidato cui sia stata riconosciuta una tipologia di invalidità indicata dalla tabella pubblicata sul sito istituzionale della Regione nella sezione concorsi/guida all’accertamento linguistico/casi di esonero e prove differenziate, approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 4660/2001, da comprovarsi con idonea documentazione da allegare all’istanza di partecipazione.
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 conoscenza delle lingue francese e italiana, da comprovarsi con idonea documentazione con le modalità indicate all’art. 7 del bando.
7. Il candidato che richiede l’esonero o prove differenziate è tenuto a dichiarare ogni elemento utile a comprovare l’esonero dall’accertamento linguistico preliminare o la necessità di ausili e ad allegare autocertificazione ovvero documentazione utile a comprovare la richiesta. In caso contrario è ammesso con riserva. Se lo stesso non provvede a sanare l’irregolarità riscontrata entro il termine assegnato è tenuto a sostenere l’accertamento.
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 presente articolo, successivamente alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva deve essere comunicato dal candidato all’Unité Mont-Cervin entro il giorno antecedente

l'inizio delle prove di accertamento linguistico, al fine di poter beneficiare dell'esonero; in caso contrario, il candidato deve risostenere la prova. Il candidato è tenuto a specificare l'ente, l'anno e il relativo il concorso, procedura selettiva, selezione o procedura non concorsuale nel quale ha superato la prova di accertamento della lingua.

9. L'accertamento linguistico, conseguito con esito positivo, conserva validità permanente per tutti gli enti di cui all'art. 1 del Regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1 e presso l'Azienda regionale sanitaria USL della Valle d'Aosta, in relazione alla "categoria/posizione D" e alle categorie/posizioni inferiori.

### **Art. 15 – PROVE D'ESAME**

1. Le prove d'esame della procedura comprendono:

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

- Codice dei contratti pubblici: decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e relative norme attuative (decreti ministeriali e linee guida ANAC);
- Normativa urbanistica e di pianificazione territoriale in Valle d'Aosta (Legge regionale n. 11/1998 e relative deliberazioni attuative);
- Legge regionale 4 agosto 2009, n. 24 (Misure per la semplificazione delle procedure urbanistiche e la riqualificazione del patrimonio edilizio in Valle d'Aosta) e relative deliberazioni attuative;
- Piano Territoriale Paesistico della Valle d'Aosta;

b) una **prova orale** vertente sulle materie oggetto delle prove scritte, nonché sulle seguenti:

- Atto e procedimento amministrativo;
- Disciplina dell'espropriazione per pubblica utilità in Valle d'Aosta (Legge regionale 2 luglio 2004, n. 11);
- Acquisti mercato elettronico MEPA-MEVA;
- Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta (legge regionale n. 54/1998);
- Codice di comportamento.

### **Art. 16 – INFORMAZIONI INERENTI ALLE PROVE D'ESAME**

1. Il diario e il luogo delle prove (artt. 14 e 15 del bando) sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin [www.cm-montecervino.vda.it](http://www.cm-montecervino.vda.it) (amministrazione trasparente/bandi di concorso).
2. La data di pubblicazione ha valore di comunicazione diretta ai destinatari ai fini del rispetto del termine dei 15 giorni di preavviso da garantire ai candidati. È responsabilità dei candidati controllare regolarmente il sito istituzionale dell'Ente.
3. L'ammissione ad ogni prova d'esame successiva è resa pubblica mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin [www.cm-montecervino.vda.it](http://www.cm-montecervino.vda.it) (amministrazione trasparente/bandi di concorso). **Nel rispetto della privacy, i candidati saranno identificati tramite il numero di protocollo indicato sulla ricevuta di invio della candidatura, per tutto l'iter selettivo.**
4. 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.
5. Il candidato che non si presenta a sostenere le prove della procedura selettiva, 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.

6. Il candidato deve presentarsi a tutte le prove concorsuali munito di un documento di identità personale in corso di validità, anche se svolte in modalità telematica.
7. Le prove di accertamento linguistico e/o di esame si svolgeranno in presenza o a distanza con l'utilizzo di mezzi telematici, come da art. 11 della legge regionale 32/2022.
8. 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. 17 - 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.
  
1. In armonia con quanto previsto dall'art. 38, comma 3, della legge costituzionale 26 febbraio 1948, n. 4 (Statuto speciale per la Valle d'Aosta), a parità di merito, di merito e di titoli, o di titoli di preferenza di cui al precedente comma, sono preferiti:

- a) i residenti in Valle d'Aosta dalla nascita, gli emigrati valdostani ed i figli degli emigrati valdostani;
  - b) i residenti in Valle d'Aosta da almeno dieci anni.
2. Ad ulteriore parità di merito è preferito il candidato più giovane di età, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

#### **Art. 18 – GRADUATORIA**

1. Il punteggio finale, utile alla stesura della graduatoria, è dato dalla somma delle valutazioni ottenute dai candidati in ciascuna prova d'esame, con esclusione dell'accertamento linguistico preliminare.
2. Al termine della procedura concorsuale, gli atti e la graduatoria ufficiosa sono rimessi dal Presidente della Commissione all'Unité Mont-Cervin per l'approvazione della graduatoria. Il Segretario Generale, con proprio atto, approva la graduatoria di merito che sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin [www.cm-montecervino.vda.it](http://www.cm-montecervino.vda.it) (amministrazione trasparente/bandi di concorso) e nel Bollettino ufficiale della Regione.
3. La graduatoria ha validità triennale dalla data della sua approvazione. Entro tale termine l'Unité Mont-Cervin si riserva la facoltà di utilizzarla, a scorrimento, sia per l'eventuale copertura di posti che si rendessero successivamente vacanti e disponibili, sia per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato di tale profilo professionale.
4. La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato da parte dei vincitori e degli idonei determina la cancellazione dalla graduatoria.
5. La rinuncia all'assunzione a tempo determinato da parte degli idonei non ne determina la cancellazione dalla graduatoria, salvo la perdita, dopo la seconda rinuncia, del diritto a essere chiamati per le assunzioni a tempo determinato.

#### **Art. 19 – CONTROLLI SUL CONTENUTO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

1. L'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin 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 delle dichiarazioni non veritiere.

#### **Art. 20 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

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

#### **Art. 21 - 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.
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 per la durata del periodo di prova, 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. 22 – DECADENZA DALLA GRADUATORIA**

1. In caso di mancanza dei requisiti prescritti, il Segretario dell'Ente dispone, con proprio provvedimento, la decadenza del candidato dalla graduatoria.
2. In caso di mancato rispetto del termine indicato all'art. 20, il Segretario dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin dispone, con proprio provvedimento, la decadenza dalla graduatoria.

#### **Art. 23 – 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. 24- NORME APPLICABILI**

1. Per quanto non previsto dal presente bando, si applicano le norme previste per l'assunzione in servizio del personale regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta di cui alla legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 e al regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1 e loro successive modificazioni, nonché 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. nonché le disposizioni in materia di personale di cui alla legge regionale 32 del 21/12/2022.

#### **Art. 25 - 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'art. 11 del bando.
2. Altre eventuali informazioni di ordine generale potranno essere richieste all'Ufficio Segreteria dell'Unité Mont-Cervin sito in via Martiri della Libertà n. 3 a Châtillon, dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 (telefono: 0166 569712; [protocollo@cm-montecervino.vda.it](mailto:protocollo@cm-montecervino.vda.it)).

#### **Art. 26 – PARI OPPORTUNITÀ**

1. Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne, sia per l'accesso al lavoro sia per il trattamento economico, ai sensi della Legge 10 aprile 1991, n. 125 e dell'articolo 57 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Il termine "candidato" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti di entrambi i sessi.

#### **Art. 27 – INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

1. Con la partecipazione alla procedura selettiva è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché

- di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle aziende ed enti della Pubblica Amministrazione.
2. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito "RGPD"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, i dati personali forniti dai candidati formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza.
  3. Il titolare del trattamento dei dati è l'Unité des Communes valdôtaines Mont-Cervin, e-mail [protocollo@cm-montecervino.it](mailto:protocollo@cm-montecervino.it) e PEC [protocollo@pec.cm-montecervino.it](mailto:protocollo@pec.cm-montecervino.it).
  4. Il responsabile della protezione dei dati (RPD) può essere contattato al seguente indirizzo mail [dpo@isimplify.it](mailto:dpo@isimplify.it) . Il conferimento dei dati personali da parte dei candidati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla procedura di selezione; il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla suddetta selezione.
  5. Il candidato può conferire all'ente dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" ed in tal caso, tali dati potranno essere trattati anche senza il consenso secondo le deroghe stabilite dall'articolo 9, par. 1 del RGPD.
  6. I dati personali conferiti sono trattati per finalità di rilevante interesse pubblico connesse allo svolgimento della selezione in oggetto.
  7. I dati saranno trattati e conservati per tutto il tempo necessario allo svolgimento della procedura in oggetto, successivamente alla conclusione saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati personali saranno conservati comunque nel rispetto dei termini di conservazione previsti per legge o da regolamento.
  8. L'informativa completa è visionabile sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Privacy policy.

Il Segretario Generale  
*SORTENNI Gabriella*