



AREA NR. 3  
SERVIZIO PERSONALE

AREA NR. 3  
SERVICE DU PERSONNEL



CITTÀ DI AOSTA  
Piazza Chanoux 1, 11100 Aosta  
Tel: 0165. 300.467 Fax: 0165. 44324

VILLE D'AOSTE  
1, Place Chanoux, 11100 Aoste  
Tél: 0165. 300.467 Fax: 0165.44324

**BANDO DI SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI PER IL PASSAGGIO INTERNO DEL PERSONALE APPARTENENTE ALLA CATEGORIA "B" (POSIZIONE B1 – B2 – B3) A DUE POSTI DI AIUTO COLLABORATORE NEL PROFILO DI AGENTE (CATEGORIA C – POSIZIONE C1).**

**Art. 1  
TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Al posto predetto è attribuito il seguente trattamento economico:
  - stipendio iniziale tabellare di annui lordi 10.039,50 euro oltre all'indennità integrativa speciale, all'indennità di bilinguismo, al salario di professionalità, all'eventuale assegno per il nucleo familiare, alla tredicesima mensilità ed altre eventuali indennità da corrispondere secondo le norme in vigore per i dipendenti comunali.
2. Tutti i predetti emolumenti sono soggetti alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali ed erariali.

**Art. 2  
REQUISITI DI AMMISSIONE**

1. Possono partecipare alla selezione i dipendenti comunali in possesso del titolo di studio finale di istruzione secondaria di primo grado, muniti della patente di guida di tipo B) unitamente alla titolarità della posizione B1 con 6 anni di servizio effettivamente prestato presso l'Amministrazione comunale nella posizione B1, oppure della titolarità nella posizione B2 con 4 anni di servizio effettivamente prestato presso l'Amministrazione comunale nella posizione B2 oppure della titolarità nella posizione B3 con 2 anni di servizio effettivamente prestato presso l'Amministrazione comunale nella posizione B3.
2. I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.
3. Scaduto tale termine, non è ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo delle domande stesse.

**Art. 3  
DICHIARAZIONI DA FORMULARE NELLA DOMANDA**

1. Gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 35 della legge regionale 2 luglio 1999, n. 18, e consapevoli delle sanzioni penali

previste dall'art. 45 della citata legge, nonché dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- a) **nome, cognome, data e luogo di nascita**, codice fiscale;
- b) **l'indicazione della selezione** a cui intendono partecipare;
- c) i requisiti per l'ammissione alla selezione;
- d) i titoli che danno luogo a punteggio, specificando tutte le informazioni utili alla relativa valutazione (vedi successivo art. 10). Il dipendente dovrà fornire tutti gli elementi necessari per la valutazione e per l'accertamento della veridicità requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
- e) i titoli che danno luogo a preferenza (vedi successivo art. 11);
- f) la lingua italiana o francese in cui intendono sostenere le prove di selezione.

2. La domanda di ammissione sottoscritta dal dipendente deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al bando di selezione, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

3. Le dichiarazioni, in merito al possesso dei requisiti di cui al comma 1, esimono il candidato dalla presentazione contestuale di qualsiasi documento, ai sensi della normativa vigente.

#### **Art. 4 DOMANDE E TERMINE DI PRESENTAZIONE**

1. La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera, dovrà pervenire se recapitata a mano, all'Ufficio Personale del Comune di Aosta entro le ore 16,30 del 30° giorno a decorrere dalla data di pubblicazione del relativo avviso all'albo pretorio. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

2. La data e l'ora di arrivo della domanda sono stabilite e comprovate, rispettivamente dal timbro e data e dell'indicazione dell'ora di arrivo che, a cura del Servizio Personale, sono apposti su di essa. Se inviata per posta la domanda deve essere inoltrata in plico raccomandato da presentare entro il suddetto termine ad un ufficio postale; fa fede la data del timbro postale apposto sul plico della domanda stessa.

3. L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### **Art. 5 ESCLUSIONI DAL CONCORSO**

1. L'omissione nella domanda della sottoscrizione e delle dichiarazioni prescritte al precedente art. 3, comma 1, lett. a) e b), o la presentazione della domanda fuori termine, comporta l'esclusione del dipendente dalla selezione. Negli altri casi il dirigente

della struttura competente in materia di concorsi fissa al candidato il termine di dieci giorni decorrenti dalla data di spedizione della comunicazione per il completamento o la regolarizzazione della domanda.

## **Art. 6 ACCERTAMENTO LINGUISTICO**

1. I dipendenti devono sostenere un esame preliminare consistente nell'accertamento della conoscenza della lingua italiana o francese. L'accertamento effettuato sulla lingua diversa da quella scelta dal dipendente nella domanda di ammissione alla selezione, consiste in una prova scritta ed una prova orale riguardanti i temi della sfera pubblica e professionale, strutturate secondo le modalità disciplinate con deliberazioni della Giunta regionale n. 4660 del 3 dicembre 2001 e n. 1501 del 29 aprile 2002.
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: Le guide per il candidato utili alla preparazione delle prove sono 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.
3. Coloro che non riportano una votazione di almeno 6/10 in ogni prova, scritta e orale, non sono ammessi al percorso formativo di cui al successivo art. 7.
4. L'accertamento conseguito con esito positivo conserva validità per i concorsi e le selezioni dell'Amministrazione comunale, in relazione alla posizione economica C2 o inferiore.
5. Sono esonerati dall'accertamento linguistico:
  - a) I dipendenti che abbiano superato la prova in concorsi o selezioni appartenenti alla posizione economica C1 o superare banditi dall'amministrazione comunale; A tal fine il dipendente è tenuto a precisare in quale concorso o selezione ha sostenuto e superato la prova di accertamento della lingua.
  - b) (esclusivamente per l'accertamento della conoscenza della lingua francese) coloro che, a partire dell'anno scolastico 1998/99, abbiano conseguito il diploma di maturità presso una scuola della Valle d'Aosta, qualora la sezione riservata all'attestazione della piena conoscenza della lingua francese riporti la relativa votazione.

## **Art. 7 PERCORSO FORMATIVO E PROVA DI SELEZIONE**

1. La procedura di selezione interna comprende le seguenti fasi:

**a) percorso formativo così strutturato:**

CONTENUTI:

- legislazione regionale in materia di enti locali, nozioni sull'ordinamento amministrativo e giudiziario;
- elementi di diritto costituzionale, elementi di diritto penale, elementi di diritto processuale penale e leggi di pubblica sicurezza, codice della strada e relativo regolamento, elementi di legislazione sul commercio, infortunistica stradale.

DURATA: 20 ore, con modalità stabilite dall'Amministrazione.

N.B.: I corsisti dovranno partecipare ad almeno l'80% del monte ore totale.

Eventuali assenze dovranno essere giustificate al Servizio Gestione Risorse Umane con comunicazione a firma del dirigente competente.

Qualora gli iscritti alla selezione risultino in numero non superiore 5, il percorso formativo si svolgerà durante l'orario di lavoro, altrimenti, al fine di garantire la regolare attività dei servizi, lo stesso verrà effettuato al di fuori dell'orario di lavoro.

b) prova di selezione a carattere teorico - pratico vertente sulla redazione di un rapporto di servizio o nella verbalizzazione riguardante una simulazione di intervento in una situazione definita.

Una prova orale vertente sulle materie del percorso formativo.

Le prove di selezione si svolgeranno al di fuori dell'orario di lavoro. A tal fine si precisa che ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. a) del CCRL i dipendenti hanno diritto a fruire di 8 giorni di permesso retribuito per partecipazione a concorsi presso pubbliche amministrazioni.

#### **Art. 8**

#### **CRITERI DI ACCESSO E MODALITA' DEL PERCORSO FORMATIVO**

1. Tutti i soggetti in possesso dei requisiti previsti per l'ammissione possono accedere al percorso formativo.
2. Il diario e il luogo del percorso formativo, stabiliti dal Servizio Gestione Risorse Umane, sono affissi all'albo pretorio dell'Amministrazione comunale e comunicati ai dipendenti ammessi.

#### **Art. 9**

#### **MODALITA' DELLE PROVE DI SELEZIONE**

1. Il diario e il luogo della prove, stabiliti dalla Commissione giudicatrice, sono affissi all'albo pretorio dell'Amministrazione comunale e comunicati ai dipendenti ammessi non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima.
2. L'ammissione ad ogni prova successiva è resa pubblica mediante affissione presso l'albo pretorio del Comune di Aosta.
3. conseguono l'ammissione alla prova orale i dipendenti che riportano nella prova teorico-pratica una votazione di almeno 6/10. Anche la prova orale si intende superato con una votazione di almeno 6/10.
4. una materia della prova orale, a scelta del dipendente, deve essere svolta in lingua ufficiale diversa da quella indicata nella domanda di partecipazione alla selezione.

**Art. 10**  
**TITOLI CHE DANNO LUOGO A PUNTEGGIO**

1. I titoli sono classificabili come risulta dai prospetti sotto riportati:

A) TITOLI DI STUDIO (fino a un massimo di punti 3)

▪	DIPLOMA DI QUALIFICA PROFESSIONALE	PUNTI	1,5
▪	DIPLOMA DI MATURITA'	PUNTI	2,0
▪	LAUREA O DIPLOMA UNIVERSITARIO	PUNTI	3,0

Il titolo di grado superiore assorbe il punteggio del titolo inferiore.

B) FORMAZIONE (fino a un massimo di punti 3)

- Frequenza di corsi di formazione, perfezionamento e aggiornamento professionale cui sia seguita valutazione di profitto attraverso il superamento di esame finale, organizzati dall'Amministrazione Comunale, da enti pubblici o da altri enti legalmente riconosciuti, purchè attinenti al posto a selezione (per ogni corso 0,75 punti per un massimo di 4 corsi).

C) VALUTAZIONE (fino ad un massimo di punti 4)

Ultima valutazione utile ricavabile dalla scheda per l'attribuzione del salario di risultato. Tale valutazione se espressa in percentuale verrà trasformata in ventesimi:

▪	punteggio da 10 a 12	PUNTI	0,50
▪	punteggio da 13 a 14	PUNTI	1,00
▪	punteggio da 15 a 16	PUNTI	1,50
▪	punteggio da 17 a 18	PUNTI	2,00
▪	punteggio 19	PUNTI	3,00
▪	punteggio 20	PUNTI	4,00

TOTALE TITOLI

PUNTI 10

2. Nel caso in cui il dipendente abbia riportato sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti la data di scadenza del bando, la commissione giudicatrice attribuisce un punteggio negativo, computato come segue:

a) il richiamo verbale comporta una riduzione del punteggio complessivo conseguito dal candidato pari a 3/30.

b) il richiamo scritto (censura) comporta una riduzione del punteggio complessivo conseguito dal candidato pari a 5/30.

c) la multa comporta una riduzione del punteggio complessivo conseguito dal candidato pari a 5/30.

d) la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione comporta una riduzione del punteggio complessivo conseguito dal candidato pari a 8/30.

Ai fini delle detrazioni di cui sopra la commissione si avvale di apposita certificazione interna debitamente prodotta a cura del Servizio Gestione Risorse Umane.

**Art. 11**  
**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;
  - l) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
  - m) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
  - n) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - o) i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
  - p) i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
  - q) 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;
  - r) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
  - s) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
  - t) gli invalidi ed i mutilati civili;
  - u) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
2. In armonia con quanto previsto dall'art. 38, comma 3, della legge costituzionale 26 febbraio 1948, n. 4 (Statuto speciale per la Valle d'Aosta), a parità di merito e di titoli di preferenza di cui al precedente comma, sono preferiti:
  - a) i nati in Valle d'Aosta, gli emigrati valdostani ed i figli degli emigrati valdostani;
  - b) i residenti in Valle d'Aosta da almeno dieci anni.
3. Ad ulteriore parità di merito è preferito il candidato più giovane di età, ai sensi della legge 16 giugno 1998, n. 191.

**ART. 12**  
**DICHIARAZIONE DEI VINCITORI**

1. Il punteggio utile ai fini della graduatoria definitiva è dato dalla somma dei voti riportati nella prova teorico-pratica e nella prova orale e del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

2. Al termine dei propri lavori la Commissione giudicatrice rimette gli atti all'Amministrazione. La graduatoria è approvata dal dirigente della struttura competente in materia di personale e affissa all'albo pretorio dell'ente. Dalla data di approvazione della graduatoria decorre il termine per le eventuali impugnative.

3. Ai dipendenti risultati idonei è notificato l'esito della selezione.

4. La graduatoria ha validità biennale dalla data di approvazione della graduatoria stessa.

Entro tale termine l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di utilizzarla per la copertura di altri posti di agente vacanti nella dotazione organica.

### **ART. 13**

#### **VERIFICA DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

1. Dall'affissione della graduatoria ufficiosa presso l'albo pretorio comunale l'amministrazione procederà ad effettuare i debiti controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive acquisendo d'ufficio i relativi dati presso l'Amministrazione pubblica che li detiene, ai sensi dell'art. 38 della Legge Regionale 2 luglio 1999 nr. 18.

2. Al fine di accelerare il procedimento di accertamento, l'Amministrazione può richiedere agli interessati la trasmissione di copia, anche non autenticata, dei documenti di cui i medesimi siano già in possesso.

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

### **Art. 14**

#### **PASSAGGIO A CATEGORIA SUPERIORE**

1. Il concorrente dichiarato vincitore prima di sottoscrivere il contratto individuale di lavoro deve esibire, nel termine di trenta giorni, incrementabili di ulteriori trenta giorni in casi particolari, al Servizio Personale, un certificato medico rilasciato in data non anteriore a sei mesi a quella di scadenza del presente bando, da un medico di sanità pubblica del distretto socio-sanitario che comprende il Comune di residenza del candidato, da cui risulti che lo stesso ha l'idoneità fisica alle mansioni richieste per il posto messo a selezione.

### **Art. 15**

#### **DECADENZA**

1. Il vincitore della selezione che risulti non in possesso dei requisiti prescritti o che non sottoscriva il contratto individuale di lavoro nel termine di trenta giorni dalla notifica, è dichiarato decaduto dalla graduatoria di merito. L'Amministrazione comunale provvederà al passaggio a categoria superiore di altro aspirante che ha conseguito l'idoneità seguendo l'ordine di graduatoria.

**Art. 16**  
**NORME APPLICABILI**

1. la procedura di progressione interna del personale nel sistema classificatorio è disciplinata dal CCRL sottoscritto in data 12 giugno 2000 nonché dalla deliberazione del Consiglio Comunale nr 433 del 23.11.2001. Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme in materia di procedure concorsuali.

**Art. 17**  
**INFORMAZIONI VARIE**

1. Per informazioni rivolgersi all'Ufficio concorsi del servizio Personale dal lunedì al venerdì nei seguenti orari: dalle 9,00 alle 12,00 e dalle 14,30 alle 16,30.

IL DIRIGENTE  
Dott. Loris MINELLI

Schema esemplificativo ( **non è possibile compilare il seguente schema** ) della domanda di partecipazione al concorso.

COMUNE DI AOSTA  
SERVIZIO PERSONALE  
PIAZZA CHANOUX, 1  
11100 AOSTA

Aosta, li \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritt\_ \_\_\_\_\_, nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ cod. fiscale n. \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ c.a.p. \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_ (tel. n: \_\_\_\_/\_\_\_\_).

(Eventuale) domiciliat\_ in \_\_\_\_\_, cap \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_

### CHIEDE

DI ESSERE AMMESSO ALLA SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI PER IL PASSAGGIO INTERNO DEL PERSONALE APPARTENENTE ALLA CATEGORIA "B" (POSIZIONE B1 - B2 - B3) A DUE POSTI DI AIUTO COLLABORATORE NEL PROFILO DI AGENTE (CATEGORIA C - POSIZIONE C1).

A TAL FINE DICHIARA

**ammonito/a sulle responsabilità penali sancite dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nonché dagli artt. 38 e 45 della l.r. 18/99, in caso di dichiarazione falsa o mendace:**

- di essere dipendente di ruolo del Comune di Aosta nella Categoria B Posizione (B1 o B2 o B3) dal \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso del seguente **titolo di studio**: \_\_\_\_\_ conseguito presso \_\_\_\_\_, nel Comune di \_\_\_\_\_, nell'anno scolastico \_\_\_\_\_, con la valutazione \_\_\_\_\_, richiesto per l'ammissione al concorso;
- i titoli che danno luogo a punteggio (vedi art. 10) sono di seguito elencati:
- i titoli che danno luogo a preferenze (vedi art. 11) sono i seguenti: \_\_\_\_\_;
- di voler sostenere le prove di concorso in **lingua**: \_\_\_\_\_ (italiana o francese);
- di essere in possesso della patente di tipo "B";
- (eventuale) di essere esonerato dall'accertamento della conoscenza della lingua francese o italiana ai sensi dell'art. 6, comma 5, del bando di selezione in quanto \_\_\_\_\_ (il candidato é tenuto a precisare gli estremi del concorso/selezione, indicando l'anno di conseguimento e la relativa valutazione);

oppure

- di essere esonerato dall'accertamento della conoscenza della lingua francese in quanto ha conseguito il diploma di maturità in una scuola della Valle d'Aosta successivamente all'anno scolastico 1997/98 e precisamente presso la scuola \_\_\_\_\_ nell'anno scolastico \_\_\_\_\_ riportando la seguente valutazione nella prova di francese: \_\_\_\_\_;

F I R M A \_\_\_\_\_