



AREA N. 3 Servizio Personale

AREA N. 3 Service du Personnel



CITTÀ DI AOSTA

Piazza Chanoux 1, 11100 Aosta

Tel: 0165. 300467 Fax: 0165. 44324

VILLE D'AOSTE

1, Place Chanoux, 11100 Aoste

Tél: 0165. 300467 Fax: 0165.44324

BANDO DI SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI, PER IL PASSAGGIO INTERNO DEL PERSONALE APPARTENENTE ALLA CATEGORIA "B" (POSIZIONE B1 – B2) A UN POSTO DI CAPO OPERAIO (CATEGORIA B – POSIZIONE B3) DA ASSEGNARE AL SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI.

**Art. 1
TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Al posto predetto è attribuito il seguente trattamento economico:

stipendio iniziale tabellare di annui lordi 19.286,20 euro oltre all'indennità di bilinguismo, all'eventuale assegno per il nucleo familiare, alla tredicesima mensilità ed altre eventuali indennità da corrispondere secondo le norme in vigore per i dipendenti 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 diploma di istruzione secondaria di primo grado unitamente alla titolarità della posizione B1 con quattro anni di servizio effettivamente prestato presso l'Amministrazione comunale nella posizione B1 o alla titolarità della posizione B2 con due anni di servizio effettivamente prestato presso l'Amministrazione comunale nella posizione B2, nonché in possesso della patente di guida di tipo "B".

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.

4. La carenza di uno solo dei requisiti prescritti determina l'esclusione dalla selezione. L'esclusione è adottata in ogni momento con provvedimento motivato del dirigente della struttura competente in materia di personale.

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

1. Gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 30 della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 e consapevoli delle sanzioni

penali previste dall'art. 39, comma 1 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) il titolo di studio e 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. 9). Il dipendente dovrà fornire tutti gli elementi necessari per la valutazione e per l'accertamento della veridicità dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
- e) i titoli che danno luogo a preferenza (vedi successivo art. 10);
- 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 all'Ufficio Personale del Comune di Aosta entro il 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. Se presentata a mano deve pervenire entro le ore 16,30;

3. Se inoltrata per posta normale, posta celere, posta prioritaria o altre forme differenti dalla raccomandata, dalla raccomandata con avviso di ricevimento, dalla assicurata con avviso di ricevimento o dalla posta celere con avviso di ricevimento, la data di acquisizione delle istanze sarà stabilita e comprovata dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta dal personale di questa Amministrazione addetto al ricevimento o dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Protocollo di questa Amministrazione;

4. Se inoltrata a mezzo raccomandata, raccomandata con avviso di ricevimento, assicurata con avviso di ricevimento o posta celere con avviso di ricevimento, ai fini dell'ammissione, farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante;

5. 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 DALLA SELEZIONE

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 concorrenti devono sostenere un esame preliminare consistente nell'accertamento della conoscenza della lingua italiana o francese. L'accertamento effettuato sulla lingua diversa da quella scelta dal dipendente nella domanda di ammissione alla selezione, consiste in una prova scritta ed una prova orale riguardanti i temi della sfera quotidiana e professionale, strutturata 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 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 internet della Regione.

3. Coloro che non riportano una votazione di almeno 6/10 in ogni prova, scritta o orale, non sono ammessi alla prova di esame di cui al successivo art. 7.

4. L'accertamento conseguito con esito positivo conserva validità per i concorsi e le selezioni dell'Amministrazione comunale o presso un altro ente facente parte del comparto unico regionale, in relazione alla posizione economica B2 o superiore.

5. Sono esonerati dall'accertamento linguistico:

a) I dipendenti che abbiano superato la prova in concorsi o selezioni appartenenti alla posizione economica B2 o superiore banditi dall'Amministrazione comunale o da altro ente del comparto unico regionale: 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) Coloro che a partire dall'anno scolastico 1996/1997, abbiano conseguito la licenza media presso una scuola della Valle d'Aosta;

c) (esclusivamente per l'accertamento della conoscenza della lingua francese) coloro che, a partire dall'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;

6. Al fine di ottenere l'esonero dalla prova di accertamento linguistico il candidato è

tenuto a richiederlo nella domanda di partecipazione; in caso contrario il candidato dovrà risostenere la prova.

7. L'accertamento linguistico conseguito con esito positivo, presso l'Amministrazione comunale o presso altro ente del comparto unico regionale successivamente alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, deve essere comunicato dal candidato entro il giorno antecedente l'effettuazione dell'accertamento stesso all'Ufficio Personale del Comune di Aosta, al fine di poter beneficiare dell'esonero; in caso contrario il candidato dovrà risostenere la prova.

Art. 7

PERCORSO FORMATIVO E PROVE DI SELEZIONE

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

a) percorso formativo così strutturato:

CONTENUTI:

Manutenzione e/o conduzione, riparazione di impianti, strumenti e apparecchiature con riguardo all'attività del Servizio impianti sportivi, inserimento dati (caratteristiche, manutenzione e riparazione di impianti, strumenti e apparecchiature) in ambiente windows con particolare riferimento a word ed excel, codice di comportamento, norme in materia di procedimenti disciplinari e nozioni di ordinamento della Regione Autonoma Valle d'Aosta in materia di Enti Locali.

DURATA: 12 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 a 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) prove di selezione:

- Una prova teorico – pratica di natura specializzata riferita a manutenzione e/o conduzione, riparazione di impianti, strumenti e apparecchiature con riguardo all'attività del Servizio impianti sportivi;
- Una prova orale sulle materie della prova teorico pratica e inserimento dati (caratteristiche, manutenzione e riparazione di impianti, strumenti e apparecchiature) in ambiente windows con particolare riferimento a word ed excel, codice di comportamento norme in materia di procedimenti disciplinari e nozioni di ordinamento della Regione Autonoma Valle d'Aosta in materia di Enti Locali.

Art. 8
MODALITA' DELLE PROVE DI SELEZIONE

1. Il diario e il luogo delle 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 superata 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. 9
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 2)

- DIPLOMA DI QUALIFICA PROFESSIONALE PUNTI 1,0
- DIPLOMA DI MATURITA' PUNTI 2,0

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

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

- Possesso della patente di guida superiore a quella di tipo b) PUNTI 1,5
- 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, purché attinenti al posto a selezione (per ogni corso 0,5 punti per un massimo di 3 corsi).

C) VALUTAZIONE (fino ad un massimo di 5 punti)

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 2,00
- punteggio da 17 a 18 PUNTI 3,00
- punteggio 19 PUNTI 4,00
- punteggio 20 PUNTI 5,00

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 8/30.

d) la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione comporta una riduzione del punteggio complessivo conseguito dal candidato pari a 10/30.

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. 10

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. 11 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 voto 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 Capo Operaio resisi vacanti presso il Servizio Impianti Sportivi.

ART. 12 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. 33 della Legge Regionale 6 agosto 2007 nr. 19.

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. 13 PASSAGGIO A POSIZIONE 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. 14 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. 15 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. 16 INFORMATIVA SULLA PRIVACY

1. Ai sensi dell'articolo 7 del d.lgs. 196/2003, si informa che:

- a) il titolare del trattamento è l'Amministrazione comunale nella persona del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane;
- b) i dati conferiti dai concorrenti verranno trattati esclusivamente per le finalità previste dal presente bando (gestione della procedura concorsuale, assunzione in servizio, stipulazione e gestione del contratto di lavoro);
- c) le modalità di trattamento dei dati personali sono effettuate attraverso supporti cartacei e strumenti informatici; specifiche misure di sicurezza sono adottate per evitare usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati;
- d) il conferimento dei dati ha natura facoltativa, fermo restando che la mancata produzione degli stessi comporterà l'esclusione dal concorso, ovvero la mancata assunzione;
- e) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 - il personale dell'Amministrazione responsabile dei procedimenti finalizzati all'espletamento del concorso, all'assunzione, alla stipulazione e gestione del contratto di lavoro;
 - i componenti della commissione esaminatrice;
 - altri soggetti pubblici in presenza di una norma di legge o regolamento ovvero quando tale comunicazione sia necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali previa comunicazione al Garante (art. 39 del d.lgs. 196/2003);
- f) parte dei dati conferiti verranno diffusi mediante la pubblicazione delle graduatorie;
- g) l'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale;
- h) l'interessato ha inoltre diritto di ottenere in qualunque momento:

- la conferma della esistenza dei propri dati personali e di verificarne l'esistenza;
- l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco di dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
- l'attestazione che le suddette operazioni sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

Art. 17
INFORMAZIONI VARIE

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio concorsi del Servizio Gestione Risorse Umane dal lunedì al venerdì nei seguenti orari: dalle 9,00 alle 12,00 e dalle 14,30 alle 16,30 ☎
0165/300467 – 0165/300481 oppure 0165/300338.

IL DIRIGENTE
Dott. Stefano FRANCO

Al Comune di Aosta
Servizio Gestione Risorse Umane
Piazza Chanoux 1
11100 AOSTA

Compilare sempre gli spazi in modo chiaro e leggibile.

Barrare sempre una delle possibili opzioni ed eventualmente una delle sotto opzioni

IL SOTTOSCRITTO

Cognome		Nome	
---------	--	------	--

DATI ANAGRAFICI

Data di nascita		Luogo di nascita	
-----------------	--	------------------	--

Codice Fiscale	
Telefoni	
@	

RESIDENTE IN

Comune		cap	
Via/Fraz.		n.	

DOMICILIO C/O IL QUALE DEVONO ESSERE INDIRIZZATE LE COMUNICAZIONI se diverso dalla residenza

COMUNE DI DOMICILIO		cap	
Via/Fraz.		n.	
Presso			

presa visione del bando di selezione,

CHIEDE

DI ESSERE AMMESSO ALLA SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI, PER IL PASSAGGIO INTERNO DEL PERSONALE APPARTENENTE ALLA CATEGORIA "B" (POSIZIONE B1 - B2) A UN POSTO DI CAPO OPERAIO (CATEGORIA B - POSIZIONE B3) DA ASSEGNARE AL SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI.

A tal fine, consapevole di quanto disposto dall'articolo 39 della legge regionale 6 agosto 2007 n.19, nonché dall'art. 76 del DPR 445/2000 relativamente alle responsabilità in capo a chi rilascia dichiarazioni mendaci e alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere,

DICHIARA

a) di essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di primo grado conseguito presso la scuola _____ con sede in _____, nell'anno scolastico _____, con la valutazione _____

b) di essere dipendente del Comune di Aosta nella Categoria B, posizione B _____ dal _____

c) i titoli che danno luogo a punteggio (vedi art. 9) sono di seguito elencati:

d) i titoli che danno luogo a preferenze (vedi art. 10) sono di seguito elencati:

e) di voler sostenere le prove della selezione in lingua _____ (italiana o francese);

f) di essere in possesso della patente di tipo "B";

g) di non essere esonerato dall'accertamento linguistico;

di essere esonerato dalla prova di accertamento linguistico, ai sensi dell'art. 6, comma 5 del bando di selezione, per la seguente motivazione:

titolo di istruzione secondaria di primo grado conseguito presso una scuola della Valle d'Aosta a partire dall'anno scolastico 1996 / 1997 e precisamente nell'anno scolastico _____ presso l'Istituto _____ nel comune di _____;

diploma di maturità conseguito in una scuola della Valle d'Aosta a partire dall'anno scolastico 1998/1999 e precisamente nell'anno scolastico _____ presso l'istituto _____ nel comune di _____ con la votazione di francese di ____/10;

prova superata nel concorso/selezione/procedura non concorsuale _____ (cat. ____ pos. ____) indetta dall'ente _____ in data _____ con la seguente votazione ____/10;

titolare della cat. B - pos. B2;

h) di autorizzare il Servizio Personale al trattamento dei dati personali secondo la normativa vigente (L. 675/96).

DATA _____

FIRMA _____