

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UN DIRIGENTE AMMINISTRATIVO (QUALIFICA UNICA DIRIGENZIALE) DA ASSEGNARE ALL'INCARICO DI SECONDO LIVELLO DIRIGENZIALE DI COMANDANTE DELLA POLIZIA LOCALE DEL COMUNE DI AOSTA.

Art. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al posto oggetto del presente bando è attribuito il seguente trattamento economico: stipendio tabellare di annui lordi 46.129, 94 euro, per tredici mensilità, oltre all'indennità di bilinguismo, alla retribuzione di posizione, all'eventuale assegno per il nucleo familiare, all'indennità di vacanza contrattuale ed altre eventuali indennità da corrispondere secondo le norme in vigore per i dipendenti del comparto unico regionale.
2. Tutti i predetti emolumenti sono soggetti alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali ed erariali.

Art. 2 – ASSEGNAZIONE DEL POSTO E GRADUATORIA

1. Il posto messo a bando sarà assegnato all'Area A6 – Comandante di Polizia Locale.
2. Il Comune di Aosta si riserva di utilizzare la graduatoria esitata dal concorso oggetto del presente bando per coprire ulteriori posti di Dirigente Amministrativo di secondo livello, compatibilmente con i posti vacanti in base al piano triennale dei fabbisogni di personale.

Art. 3 - REQUISITI DI AMMISSIONE

1. In relazione a quanto disposto dall'art. 18 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 possono partecipare al concorso:
 - a) i **dipendenti a tempo indeterminato** dell'Amministrazione regionale, degli enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione, degli enti locali e delle loro forme associative o di altre pubbliche amministrazioni, che abbiano compiuto almeno cinque anni di effettivo servizio con inquadramento nella categoria immediatamente inferiore alla qualifica unica dirigenziale, ivi compreso il personale docente delle istituzioni scolastiche e **in possesso di laurea specialistica o magistrale in giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio**, e lauree equipollenti ai sensi della normativa vigente;
 - b) i soggetti con **un'esperienza professionale almeno triennale in aziende o enti, pubblici o privati, con contratto di lavoro dirigenziale e in possesso di laurea specialistica o magistrale in giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio**, e lauree equipollenti ai sensi della normativa vigente;
 - c) i **liberi professionisti, con almeno cinque anni di comprovato esercizio** di attività libero-professionale, maturato nel decennio antecedente la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso con iscrizione all'albo ove prevista dai relativi ordinamenti professionali, **in possesso di laurea specialistica o magistrale in giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio**, e lauree equipollenti ai sensi della normativa vigente.

2. I candidati in possesso del **diploma di laurea vecchio ordinamento o della laurea specialistica** devono far riferimento a quanto disposto dal Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 “Equiparazioni tra lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche (LS) e lauree magistrali (LM), ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi”.
3. I concorrenti **devono**, inoltre, **possedere** i seguenti requisiti:
 - a) essere **cittadini italiani**;
 - b) aver raggiunto il 18° anno di età;
 - c) avere l’idoneità fisica alle mansioni richieste per il posto oggetto del concorso. L’Amministrazione comunale ha facoltà di sottoporre a visita medica di accertamento i vincitori del concorso e i candidati eventualmente chiamati ad assumere servizio;
 - d) conoscere le lingue **italiana e francese**;
 - e) non essere esclusi dall’**elettorato politico attivo**;
 - f) essere in **posizione regolare** nei riguardi dell’**obbligo di leva**, per i cittadini soggetti a tale obbligo (candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
 - g) non essere stati **destituiti** o **dispensati** ovvero **licenziati** 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 sono tenuti, a tal fine, a dichiarare tutte le eventuali condanne (comprese le sentenze di patteggiamento equiparate alla condanna) e provvedimenti riportati, verificando, prima della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, la propria posizione se del caso mediante la richiesta della visura del casellario giudiziale.
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. 4 – TITOLI DI STUDIO CONSEGUITI ALL’ESTERO

1. I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all’estero, **pena la non ammissione al concorso**, devono allegare alla domanda online lo specifico provvedimento di equiparazione rilasciato da parte delle competenti Autorità Italiane.
2. Qualora non ne fosse in possesso, ai sensi dell’art. 38 del D.Lgs. 165/2001, il candidato deve allegare il modulo di richiesta di riconoscimento del titolo di studio (inoltrato con le modalità previste sul sito del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri) unitamente alla ricevuta di spedizione. In questo caso il Dirigente competente dispone l’ammissione sotto condizione del candidato.
3. Il candidato, all’atto della stipula del contratto, deve dichiarare di aver ottenuto il riconoscimento del titolo di studio, 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. 5 - DICHIARAZIONI DA FORMULARE NELLA DOMANDA ON-LINE

1. I candidati nella domanda on-line devono 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 allaprocedura concorsuale;
- d) i recapiti telefonici, l'indirizzo e-mail/PEC;
- e) gli estremi di un documento d'identità in corso di validità;

REQUISITI GENERICI

- f) di aver versato o di versare il contributo di ammissione, di cui al successivo art. 9, entro la data di scadenza del bando (è possibile allegare la ricevuta del versamento);
- g) il possesso della cittadinanza italiana;
- h) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 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. I candidati sono tenuti, a tal fine, a dichiarare tutte le eventuali condanne (comprese le sentenze di patteggiamento equiparate alla condanna) e provvedimenti riportati, verificando, prima della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura, la propria posizione se del caso mediante la richiesta della visura del casellario giudiziale;
- 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 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) il **titolo di studio** di cui all'art. 3, comma 1, l'indicazione dell'Università, del Comune presso il quale è stato conseguito e dell'anno accademico di conseguimento, nonché il possesso dei **requisiti previsti dall'art. 3, comma 1, lett. a) o b) o c)** del bando;
- n) (eventuale) di aver avviato l'iter procedurale di riconoscimento, esclusivamente per i titoli conseguiti all'estero, di cui all'art. 4 del bando (è possibile allegare la richiesta per l'avvio dell'iter e la ricevuta di spedizione in formato elettronico);
- o) la lingua, italiana o francese, **in cui si intendono sostenere le prove d'esame**, di cui al successivo art. 14 del bando;
- p) 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. 13, c. 4;
- q) (eventuale) la richiesta di prove differenziate di cui al successivo art. 13, commi 5 e 6 del bando;
- r) (eventuale) la richiesta di sostenere le prove d'esame con l'uso di strumenti di ausilio/compensativi e di tempi aggiuntivi, o di sostituire le prove scritte con un colloquio orale, di cui agli artt. 6 e 7 del bando;
- s) i titoli che danno luogo a preferenza, di cui al successivo art. 16 del bando.

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

Art. 6 – DICHIARAZIONE PER IL CANDIDATO CON DISABILITA’

1. Il candidato con disabilità sostiene le prove del concorso con l’uso degli strumenti di ausilio e dei tempi aggiuntivi, eventualmente necessari, in relazione allo specifico handicap e conseguentemente deve:
 - **specificare, nell’istanza online di partecipazione al concorso, lo strumento di ausilio in relazione alla propria disabilità, nonché l’eventuale necessità di tempi aggiuntivi** (art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 – Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate)
 - **allegare** direttamente online (in un unico file pdf composto eventualmente di più pagine) la 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.
2. Il candidato che non allega la certificazione medica entro il termine di scadenza del bando è tenuto a sostenere l’accertamento linguistico e le prove d’esame senza gli strumenti d’ausilio e i tempi aggiuntivi richiesti.
3. In caso di svolgimento delle prove scritte 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’Amministrazione e/o dall’operatore economico eventualmente incaricato dello svolgimento delle prove.

Art. 7 – 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 della politiche sociali e il Ministro per le disabilità, in data 9-11-2021 (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 affetto da disturbi specifici di apprendimento (DSA) deve:

- **fare richiesta**, nell'istanza online di partecipazione al concorso, **di sostituire le prove scritte con un colloquio orale, degli strumenti compensativi di cui necessita e dell'eventuale prolungamento dei tempi stabiliti per l'espletamento delle prove;**
 - **allegare** direttamente online (in un unico file pdf composto eventualmente di più pagine) l'apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale della ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di cui all'art. 2 del D.M. 9-11-2021 succitato.
5. Il candidato che non allega la certificazione entro il termine di scadenza del bando è tenuto a sostenere l'accertamento linguistico e le prove d'esame senza la misura dispensativa o gli strumenti compensativi richiesti.
 6. In caso di svolgimento delle prove scritte 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'Amministrazione e/o dall'operatore economico eventualmente incaricato dello svolgimento delle prove.

Art. 8 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINE E MODALITÀ

1. Le domande di partecipazione devono pervenire, pena l'esclusione, entro e non oltre il trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione dell'estratto di Bando nel Bollettino ufficiale della Regione Valle d'Aosta. La procedura sarà disattivata tassativamente alle ore 24:00 della suddetta data e, pertanto, dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione della domanda di partecipazione.
2. La presentazione della domanda con modalità diversa da quella indicata nel presente articolo e nel successivo art. 10 costituisce motivo di esclusione dal concorso.
3. La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nel Bollettino Ufficiale della Valle d'Aosta.

Art. 9 – CONTRIBUTO DI AMMISSIONE AL CONCORSO

1. Il candidato deve, entro il termine di scadenza del bando, **pena l'ammissione con riserva al concorso**, effettuare un versamento, non rimborsabile, dell'importo di **euro 10,00** (dieci), intestato al Comune di Aosta;
2. Il versamento deve avvenire con sistemi di pagamento elettronici, accedendo alla piattaforma regionale dei pagamenti:

<https://it.riscossione.regione.vda.it/pagonet2AO/default/homepage.do>

e selezionando la funzione: Pagamenti online – Ente Comune di Aosta – Contributi Ammissione Concorsi – Causale “Cognome Nome” – Concorso Dirigente Amministrativo - Comandante P.L.

3. All'atto della compilazione della domanda on-line di partecipazione al concorso, di cui al

punto 10, il candidato che abbia già provveduto al pagamento deve allegare alla domanda la ricevuta di pagamento, recapitata all'interessato tramite posta elettronica all'esito della procedura di pagamento elettronico, caricando il relativo file.

Art. 10 - PROCEDURA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ONLINE

1. Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID e registrarsi. A tal fine occorre:
 - Collegarsi al sito internet: <https://comuneaosta.iscrizioneconcorsi.it/>
 - entrare con le proprie credenziali SPID;
 - inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.
2. Cliccare su “**Selezioni**” per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
3. Cliccare l'icona “**Iscriviti**” corrispondente al concorso al quale intende partecipare.
4. Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione alla selezione.
5. Si inizia dalla scheda “**Anagrafica**”. Per iniziare, cliccare il tasto “**Compila**” ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “**Salva**”;
Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “**Conferma ed invio**”.
6. Tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di merito) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso e degli eventuali titoli di preferenza. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).
7. **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda, effettuare la scansione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format online, cliccando il bottone “**Aggiungi allegato**” (i file devono essere in formato pdf e della dimensione massima indicata nel format). Si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del **MANUALE ISTRUZIONI** (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni. Vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.
8. Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “**Conferma ed invio**”.

9. Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone “**Conferma e invia l’iscrizione**”.
10. Il candidato riceve un messaggio di posta elettronica a conferma dell’avvenuta iscrizione al concorso, è onere del candidato accertarsi della ricezione suddetta entro il termine di scadenza del bando.
11. Nel caso di inserimenti errati, il candidato può richiedere annullare la domanda presentata, utilizzando l’icona per procedere all’annullamento sotto alla scritta “Annulla” nella pagina di riepilogo dei concorsi aperti. L’annullamento e la presentazione di una nuova domanda devono avvenire entro il termine di scadenza del bando.
12. I candidati sono invitati ad utilizzare il link “Richiesta di assistenza” **esclusivamente per problemi tecnici riscontrati in fase di registrazione o iscrizione** e a contattare l’Ufficio concorsi telefonicamente o tramite posta elettronica per ogni altra informazione inerente la procedura.

Art. 11 - ESCLUSIONI DAL CONCORSO

1. L’esclusione dal concorso è prevista nei seguenti casi:
 - a) mancato possesso dei requisiti richiesti all’art. 3, comma 1 del bando;
 - b) omissione nella domanda online delle dichiarazioni prescritte dal precedente art. 5, comma 1, lett. a), h), i), j), m) del bando;
 - c) presentazione della domanda con modalità diversa da quelle indicate agli artt. 8 e 10 del bando;
 - d) mancata regolarizzazione della domanda nei termini di cui all’art. 12 del bando, nel caso di ammissione con riserva, compreso l’omesso versamento del contributo di ammissione di cui all’art. 9;
 - e) mancato upload della dichiarazione di equipollenza o del modulo di richiesta di equipollenza o equivalenza del titolo di studio conseguito all’estero, unitamente alla ricevuta di spedizione (art. 4), entro il termine di scadenza del bando.
2. La comunicazione inerente all’esclusione è comunicata al candidato mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o consegna a mano.
3. L’Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni afferenti al concorso 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. 12 – AMMISSIONI E AMMISSIONI CON RISERVA

1. La comunicazione dell’elenco dei candidati ammessi, dei candidati ammessi sottocondizione 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 del Comune di Aosta. La data di pubblicazione sul sito del Comune di Aosta ha valore di comunicazione diretta ai destinatari.
2. Il candidato ammesso con riserva, a pena di esclusione, entro il termine perentorio di dieci

giorni 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'Ufficio Personale o, nel caso di ammissione con riserva per omesso versamento del contributo di ammissione di cui all'art. 9 del bando, mediante versamento del contributo stesso e presentazione della ricevuta di pagamento, con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Personale dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 14:00 **previo appuntamento da concordare telefonicamente o tramite posta elettronica** (personale@comune.aosta.it);
- spedizione a mezzo raccomandata A/R al Servizio Gestione risorse umane e sicurezza sul lavoro, Piazza Chanoux, 1 - Aosta;
- invio con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.comune.aosta.it tramite **la propria personale casella PEC**.

3. La dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al precedente comma 2 deve pervenire all'Ufficio Personale, qualunque sia il mezzo scelto per l'inoltro, **a pena di esclusione, entro le ore 14:00** del termine ultimo indicato nella comunicazione di cui al comma 1. La data di acquisizione delle dichiarazioni sostitutive è stabilita e comprovata dal timbro a data 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. 9, non provveda al relativo pagamento entro il termine di cui al comma 2, lo stesso è **escluso dal concorso** ai sensi dell'art. 14, comma 6, del r.r. 1/2013.

Art. 13 - 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 per lo svolgimento delle prove d'esame di cui all'art. 14, consiste in una prova scritta ed una prova orale riguardanti la sfera pubblica 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 – Sezione concorsi. 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 – Sezione concorsi.
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 14.
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 regionalen. 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); nel caso tale diploma sia stato conseguito presso un istituto privato (es. Alliance française) occorre consegnare l'attestato, di cui l'Ufficio Personale farà una copia autentica, entro il giorno della prova orale;
 - e) coloro che sono in possesso della certificazione di superamento della prova di accertamentolinguistico 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. É soggetto a esonero o a prove differenziate il candidato cui sia stata riconosciuta una tipologia di invalidità indicata dalla tabella pubblicata sul sito istituzionale della Regione:

www.regione.vda.it/amministrazione/concorsi/guida_accertamento_linguistico_i.asp, approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 4660/2001, da comprovarsi con idonea documentazione da consegnare all'Ufficio Personale con le modalità indicate all'art. 6.

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 prova di accertamento linguistico. Il candidato deve allegare apposita certificazione medica dalla quale sia possibile comprendere la tipologia di disabilità ai fini di accordare o meno l'esonero.
7. Il candidato è tenuto a dichiarare ogni elemento utile a comprovare l'esonero dall'accertamento linguistico preliminare; in caso contrario è ammesso con riserva; se lo stesso non provvede a sanare l'irregolarità riscontrata entro il termine assegnatogli è tenuto a sostenere l'accertamento linguistico.
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 comma 4 del presente articolo, successivamente alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura deve essere comunicato dal candidato all'Ufficio Personale 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 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.
9. L'accertamento linguistico, conseguito con esito positivo, conserva validità permanente per tutti gli enti di cui all'art. 1 del r.r. 1/2013 e presso l'Azienda regionale sanitaria USL della Valle d'Aosta, in relazione alla categoria D – Qualifica unica dirigenziale e alle categorie/posizioni inferiori.

Art. 14 – PROVE D'ESAME

1. Le prove d'esame del concorso comprendono:
 - a) una **prima prova scritta** volta ad accertare le conoscenze e competenze tecniche specifiche rispetto ad uno o più quesiti, tra le seguenti materie, anche in relazione alla soluzione di uno o più casi finalizzati all'individuazione di soluzioni adeguate e coerenti:
 - Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo ed all'accesso agli atti;
 - Contabilità pubblica con particolare riferimento all'armonizzazione dei sistemi contabili;
 - Normativa in materia di circolazione stradale, Codice della strada e suo regolamento di esecuzione;
 - Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza e relativo regolamento d'esecuzione;

- Normativa in materia di Polizia stradale, giudiziaria e amministrativa, con particolare riferimento all'ambito dell'edilizia, del commercio e dell'igiene di pubblici esercizi;
 - Normativa sull'ordinamento della Polizia Municipale (Legge n. 65/1986) e sulla legislazione della Regione Autonoma Valle d'Aosta in materia di Polizia Locale;
 - Depenalizzazione e sistema sanzionatorio amministrativo (Legge n. 689/81);
 - D.L 14/2017, convertito in Legge 48/2017, in materia di sicurezza urbana;
 - Principi in materia di Management delle pubbliche amministrazioni;
- b) una **seconda prova scritta**, di carattere teorico-pratico, consistente nell'analisi di un caso e nella relazione di fattibilità su programmi, progetti o interventi di coordinamento di risorse umane e strumentali per accertare le capacità organizzative, gestionali, di autonomia di gestione efficace del tempo, di attenzione alla sostenibilità economica degli interventi, alla capacità di rendere conto ai cittadini (accountability) e di adottare procedure di trasparenza.
- c) una **prova orale** vertente su una o più materie oggetto delle prove scritte, nonché sulle seguenti:
- Disciplina dell'organizzazione del comparto unico regionale (legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 e s.m.i.) e degli Enti Locali della Valle d'Aosta (legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 e s.m.i.);
 - Principi in materia di anticorruzione, di trasparenza e di privacy;
 - Principi in materia di normativa in materia di armi, stupefacenti e immigrazione;
 - Diritto Penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
 - Elementi di Procedura Penale (con particolare riferimento all'attività della Polizia Giudiziaria);
 - conoscenza della lingua inglese di livello B2 del Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER).

Art. 15 – INFORMAZIONI INERENTI ALLE PROVE D'ESAME

1. Il diario delle prove è pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione all'indirizzo www.comune.aosta.it nella sezione Bandi di concorso
2. La data di pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Aosta ha valore di comunicazione diretta ai destinatari ai fini del rispetto del termine dei 15 giorni di preavviso da garantire ai candidati.
3. L'ammissione ad ogni prova d'esame successiva è resa pubblica mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune dell'elenco degli idonei.
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 7/10. Il punteggio finale è dato dalla somma delle votazioni conseguite nelle prove scritte e nella prova orale.

5. Il candidato che non si presenta a sostenere le prove di concorso, nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, è dichiarato decaduto dal concorso stesso, 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.
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. 16 - TITOLI CHE DANNO LUOGO A PREFERENZA

1. Agli effetti della formazione della graduatoria finale, 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 difamiglia 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 perservizio 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 orafferma.
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 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.
 3. Ad ulteriore parità è preferito il candidato più giovane di età, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127.
 4. Al termine della procedura concorsuale, gli atti e la graduatoria ufficiosa sono rimessi dal Presidente della Commissione al Dirigente competente, per l'approvazione della graduatoria. Il dirigente della struttura competente, con proprio atto, approva la graduatoria finale che è pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Aosta e nel Bollettino ufficiale della Regione.
 5. La graduatoria ha validità triennale dalla data di approvazione della stessa. Entro tale termine l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di utilizzarla sia per l'eventuale copertura di posti da dirigente, che si rendessero successivamente vacanti e disponibili, sia per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato nell'ambito della qualifica unica dirigenziale.

Art. 17 – 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 al Dirigente dell'Area A5 – Servizio Gestione risorse umane e sicurezza sul lavoro, per l'approvazione della graduatoria. Il dirigente della struttura competente, con proprio atto, approva la graduatoria di merito che è pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Aosta – Albo pretorio, per 15 giorni consecutivi - e nel Bollettino ufficiale della Regione.
3. La graduatoria ha validità triennale dalla data di approvazione della stessa. Entro tale termine l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di utilizzarla sia per l'eventuale copertura di posti a tempo indeterminato, che si rendessero successivamente vacanti e disponibili, sia per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato nell'ambito della qualifica unica dirigenziale.

Art. 18 CONTROLLI SUL CONTENUTO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

1. L'Amministrazione comunale 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 della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 33 della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19.

Art. 19 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. I candidati dichiarati vincitori del presente concorso nonché gli altri candidati eventualmente chiamati ad assumere servizio sono invitati nel termine di trenta giorni, prorogabili di ulteriori trenta giorni per giustificati motivi, a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro. L'Assunzione è condizionata alla verifica dell'idoneità alla mansione rilasciata dal medico competente ai sensi del D.lgs 81/2008.

Art. 20 - 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. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato.
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 dirigente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta a tutti gli effetti l'anzianità dal giorno dell'assunzione.
5. Il dirigente neo assunto proveniente dalla stessa o da altra Amministrazione del comparto, ha diritto alla conservazione del posto per la durata del periodo di prova, senza retribuzione, e in caso di mancato superamento del periodo di prova rientra, a domanda, nella qualifica e/o profilo di provenienza. La presente disposizione si applica anche al dipendente in prova proveniente da un Ente di diverso comparto il cui contratto preveda analoga disciplina.

Art. 21 – DECADENZA DALLA GRADUATORIA

1. In caso di mancato rispetto del termine indicato all'art. 19 o in mancanza dei requisiti prescritti, il dirigente della struttura competente in materia di assunzioni del personale dispone, con proprio provvedimento, la decadenza dalla graduatoria.

Art. 22 – 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. 23 - NORME APPLICABILI

1. Per quanto non previsto dal presente bando, si applicano le norme previste per l'assunzione in servizio del personale del comparto unico regionale di cui alla legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 e al regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1 e loro successive modificazioni e le norme previste dal Testo Unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del comparto unico della Regione Valle d'Aosta sottoscritto il 5 ottobre 2011, e s.m.i..

Art. 24 - INFORMAZIONI VARIE

1. Per informazioni è possibile rivolgersi all'Area A5 - Servizio Gestione Risorse umane e sicurezza sul lavoro - dell'Amministrazione Comunale, sito in Piazza Chanoux, 1 ad Aosta, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 (☎ 0165/300469; personale@comune.aosta.it).

Il Dirigente
Annamaria TAMBINI
(documento firmato digitalmente)