

Unité des Communes valdôtaines

MONT-ÉMILIUS

BANDO DI PROCEDURA SELETTIVA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 OPERATORI SPECIALIZZATI (CAT. B – POS. B2), NEL PROFILO DI CANTONIERE, DA ASSEGNARE RISPETTIVAMENTE NELL'ORGANICO DEL COMUNE DI BRISSOGNE E DEL COMUNE DI POLLEIN.

Art. 1 – TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Ai posti messi a bando è attribuito il seguente trattamento economico:
 - stipendio iniziale tabellare di annui lordi 20.934,67 Euro, oltre all'indennità di bilinguismo, all'eventuale assegno per il nucleo familiare, alla tredicesima mensilità e altre eventuali indennità da corrispondere secondo le norme in vigore per dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1 della Legge regionale 23 luglio 2010, n. 22.
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 concorso saranno così assegnati:
 - n. 1 da assegnare al Comune di Brissogne;
 - n. 1 da assegnare al Comune di Pollein;

Art. 3 – RISERVA DI POSTI PER LE FORZE ARMATE

1. Ai sensi dell'articolo 1014, commi 3 e 4 e dell'articolo 678, comma 9 del Decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, 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 selettiva è richiesto il possesso dei seguenti requisiti specifici:
 - a) diploma di istruzione secondaria di primo grado (**licenza media**);
 - b) patente di guida tipo "B", in corso di validità;
 - c) patente di guida tipo "C", in corso di validità;
 - d) patente di guida tipo "D", in corso di validità;
 - e) carta di qualificazione del conducente (CQC) persone e merci, in corso di validità.
2. Qualsiasi titolo di studio superiore, se dichiarato ai fini dell'ammissione alla procedura concorsuale, è considerato assorbente rispetto a quello richiesto per l'ammissione alla procedura selettiva unica.

3. Per il titolo di studio conseguito all'estero si deve fare riferimento a quanto disposto dal successivo articolo 5.
4. Il candidato deve, inoltre, possedere i seguenti requisiti generici:
 - a) con riguardo alla cittadinanza essere in una delle seguenti condizioni:
 1. cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
 2. familiare di un cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, nonavente la cittadinanza di uno Stato membro, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 3. 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 dicui trattasi. L'ente sottoporrà a visita medica pre-assuntiva, ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, i vincitori del concorso e 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 sono tenuti, a tal fine, a dichiarare tutte eventuali condanne (comprese le sentenze di patteggiamento equiparate alla condanna) e provvedimenti riportati.
5. 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**, ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. 165/2001 devono allegare all'atto della presentazione dell'istanza di partecipazione:
 - a) (per la licenza media/ diploma conclusivo del primo ciclo di istruzione) la dichiarazione di equipollenza del titolo di studio straniero a quello italiano o la richiesta di equipollenza del titolo di studio c/o l'Ufficio scolastico regionale - Ambito territoriale della provincia di residenza (per i residenti in Valle d'Aosta c/o la Sovrintendenza agli Studi – Piazza A. Deffeyes, 1 – Aosta);
 - b) (per il diploma di maturità/ diploma conclusivo del secondo ciclo di istruzione) la dichiarazione di equipollenza del titolo di studio straniero a quello italiano o la richiesta di equipollenza del titolo di studio c/o un qualsiasi Ufficio scolastico regionale del territorio nazionale (l'Ufficio scolastico regionale per la Regione Valle d'Aosta è la Sovrintendenza agli Studi – Piazza A. Deffeyes, 1 – Aosta);

oppure

 - c) (per le lauree) la richiesta di riconoscimento del titolo di studio inoltrata al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Università e della ricerca mediante raccomandata A/R entro il termine di scadenza del bando, con le modalità previste sul sito del Dipartimento

della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

2. **Al fine dell'ammissione alla procedura** è necessario consegnare all'Ufficio Gestione del Personale copia del modulo di richiesta di riconoscimento del titolo di studio, unitamente alla ricevuta di spedizione dello stesso, entro il termine di scadenza del bando, 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 agli uffici dell'Unité dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 previo appuntamento da concordare telefonicamente o tramite posta elettronica;
 - spedizione a mezzo raccomandata A/R all'Unité des Communes valdôtaines Mont-Émilius – Località Champeille 8 – 11020 Quart (AO);
 - invio con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo [protocollo@pec.cm- montemilius.vda.it](mailto:protocollo@pec.cm-montemilius.vda.it) tramite la propria personale casella PEC.
- In questo caso il Segretario dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Émilius dispone l'ammissione sotto condizione del candidato.
3. La documentazione di cui sopra deve pervenire all'Unité, qualunque sia il mezzo scelto per l'inoltro, a **pena di esclusione dalla procedura**, entro le ore 12:00 del termine di scadenza del bando. La data di acquisizione della documentazione è stabilita e comprovata dal timbro a data 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 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. I candidati nella domanda on-line devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi della Legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 e successive modificazioni e integrazioni, e consapevoli delle sanzioni previste dall'articolo 39, comma 1, della citata legge, nonché dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni e integrazioni, 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 e un eventuale indirizzo PEC (la casella PEC deve essere strettamente personale);
- 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. 10, entro la data di scadenza del bando (è possibile allegare la ricevuta di versamento);
- 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. I candidati sono tenuti, a tal fine, a dichiarare tutte 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 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) il titolo di studio di cui all'articolo 4, comma 1 o 2, l'indicazione dell'Istituzione scolastica/Università, del Comune presso il quale è stato conseguito e dell'anno scolastico di conseguimento;
 - n) possesso della patente di guida di tipo "B" "C" e "D", di cui all'articolo 4, comma 1) del bando, in corso di validità, con la precisazione dell'ente che l'ha rilasciata e della data di scadenza;
 - o) possesso della carta di qualificazione del conducente (CQC) persone e merci, di cui all'articolo 4 comma 1) del bando, in corso di validità, con la precisazione del numero, dell'ente che l'ha rilasciata e della data di scadenza;
 - p) possesso dell'idoneità fisica alle mansioni richieste per il profilo di cui trattasi;
 - q) (eventuale) di aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza o di aver avviato l'iter procedurale di riconoscimento del titolo di studio estero, esclusivamente per i titoli conseguiti all'estero, di cui all'articolo 5;
 - r) la lingua, italiana o francese, in cui intendono sostenere le prove d'esame, di cui al successivo articolo 15;
 - s) la lingua italiana o francese, in cui intendono 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;
 - t) (eventuale) la richiesta di prove differenziate di cui al successivo articolo 14, comma 5;
 - u) (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 articoli 7 e 8;
 - v) i titoli che danno luogo a preferenza, di cui al successivo articolo 17;
2. Le dichiarazioni in merito al possesso dei requisiti di cui al comma 1, ad eccezione delle certificazioni nei casi previsti alle lettere t) e u) esimono il candidato dalla presentazione contestuale di qualsiasi documento, ai sensi della normativa vigente.

ART. 7 – DICHIARAZIONE PER IL CANDIDATO CON DISABILITÀ

1. Il candidato con disabilità sostiene le prove della procedura selettiva con l'uso degli ausili necessari e dei tempi aggiuntivi, eventualmente richiesti, in relazione alla sua situazione personale e conseguentemente deve:
 - a. specificare, nell'istanza di partecipazione alla procedura, lo strumento di ausilio in relazione alla propria disabilità nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (articolo 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104);
 - b. produrre, entro il termine di scadenza del bando, copia della certificazione attestante la disabilità, rilevata a seguito di accertamento medico, 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 agli uffici dell'Unité dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 previo appuntamento da concordare telefonicamente o tramite posta elettronica;
 - spedizione a mezzo raccomandata A/R all'Unité des Communes valdôtaines Mont- Émilis – Località Champeille 8 – 11020 Quart (AO);
 - invio con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo [protocollo@pec.cm- montemilius.vda.it](mailto:protocollo@pec.cm-montemilius.vda.it) tramite la propria personale casella PEC.
2. La certificazione di cui sopra deve pervenire, a pena di decadenza dal beneficio, all'Ufficio concorsi, qualunque sia il mezzo scelto per l'inoltro, entro le ore 14:00 del termine di scadenza del bando. La data di acquisizione della documentazione è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto a cura del personale dell'Ufficio protocollo.
3. Il candidato che non presenta 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.

Art. 8 – DICHIARAZIONE PER IL CANDIDATO CON CERTIFICAZIONE ATTESTANTE DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (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:
 - allegando tali documenti alla domanda online, in formato elettronico;
 - (solo se non allegati alla domanda online) tramite:
 - i. consegna a mano agli uffici dell'Unité dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 previo appuntamento da concordare telefonicamente o tramite postaelettronica;
 - ii. spedizione a mezzo raccomandata A/R all'Unité des Communes valdôtaines Mont-Émilis – Località Champeille 8 – 11020 Quart (AO);
 - iii. invio con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.cm-montemilius.vda.it tramite la propria personale casella PEC.

- 5. La certificazione di cui sopra deve pervenire all'Unité, qualunque sia il mezzo scelto per l'inoltro, a pena di decadenza dal beneficio, entro le ore 12:00 del termine di scadenza del bando. La data di acquisizione della documentazione è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto a cura del personale dell'Ufficio protocollo.
- 6. Il candidato che non presenta 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.

Art. 9 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINE E MODALITÀ

- 1. La domanda di ammissione, prodotta esclusivamente tramite procedura telematica, deve pervenire entro il **28 dicembre 2023**. La procedura informatica di presentazione delle domande verrà 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 (il collegamento al link si interromperà automaticamente e non consentirà alcun inserimento e/o modifica delle domande in fase di completamento). Si sconsiglia 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.
- 2. La procedura per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal 28 novembre 2023, ossia dal giorno di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Valle d'Aosta dell'estratto del presente bando.
- 3. La domanda di ammissione al pubblico concorso deve essere redatta esclusivamente in forma telematica, accedendo alla piattaforma dal link <https://giadaprogetti.iscrizioneconcorsi.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'Amministrazione 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. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

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.
8. Si informa che gli uffici dell'Unité non forniranno alcuna informazione in merito alle modalità di presentazione della candidatura e pertanto il candidato potrà rivolgersi, quale servizio assistenza relativo a problemi in merito alla compilazione della candidatura, unicamente tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web.
9. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta. Non si garantisce risposta alle richieste fatte nei 2 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.
10. Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l'uso della procedura telematica, disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

Art. 10 – 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 all'Unité des Communes valdôtaines Mont-Émilium con la seguente causale di versamento: "*Cognome e nome – Selezione per cantonieri cat.B*" (indicare il cognome e il nome del candidato che intende partecipare al concorso).
2. Il versamento deve avvenire direttamente dal link <https://it.riscossione.regione.vda.it/> 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-Émilium e cliccare su "*Contributi ammissione concorsi e selezioni*".
3. All'atto della compilazione della domanda online di partecipazione alla procedura, il candidato 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.
4. Il controllo dell'avvenuto pagamento è effettuato d'ufficio.

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

1. Collegarsi al sito internet: <https://giadaprogetti.iscrizioneconcorsi.it/>
2. Cliccare su "**pagina di registrazione**" ed inserire i dati richiesti.
3. Fare attenzione al corretto inserimento della mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).
4. **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo. Fare attenzione che la password inserita rispetti i criteri descritti a

video: minimo 8 caratteri, almeno 1 carattere maiuscolo, 1 carattere minuscolo ed 1 numero (caratteri obbligatori). Gli unici caratteri speciali eventualmente ammessi (carattere facoltativo) sono il punto (.), l'underscore (_), il trattino (-) e l'apice (^), se vengono usati altri caratteri speciali la nuova password non verrà salvata.

5. Nel caso in cui ci si fosse **già registrati** in passato al portale, utilizzare le precedenti credenziali (l'utente è sempre il codice fiscale). Se servisse cliccare **PASSWORD DIMENTICATA** per ricevere le nuove credenziali.
6. Si raccomanda di verificare anche nella casella di spam o che la casella di posta non sia piena e di cestinare eventuali altre mail con le credenziali ricevute precedentemente, perché il sistema ne rigenera una nuova ad ogni richiesta.
7. Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
8. **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente alla procedura cui si intende partecipare.** Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI richiesti per l'ammissione alla selezione.
9. Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "**aggiungi documento**". Per iniziare, cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**".
10. 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**".
11. ATTENZIONE in alcuni casi è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line. I documenti che devono essere allegati sono:
 - a. documento di identità valido;
 - b. la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali
 - c. domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo (firma a penna e successivamente scansionata per allegarla). La domanda allegata
 - **non** deve riportare la scritta fac-simile
 - **deve** essere completa di tutte le pagine di cui è composta (nel caso in cui il candidato abbia inserito molte dichiarazioni potrebbe essere composta di più pagine) e non solo l'ultima pagina con la firma
 - **deve** riportare in calce (prima del campo firma) tutte le dichiarazioni finali spuntate prima dell'invio (vedere manuale istruzioni).

I dettagli su come stamparla vengono riportati più avanti e sul MANUALE ISTRUZIONI presente nella sezione a sinistra della piattaforma on line.
12. Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione al tipo file ammesso ed alla dimensione massima richiesta nel format. Consigliamo 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.
13. Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto

non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

14. Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “**Conferma ed invio**”.
15. Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone “**Conferma**”. ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.
16. Dopo avere confermato il candidato deve obbligatoriamente:
 - scaricare la domanda definitiva, priva della scritta facsimile e con le dichiarazioni finali appena spuntate, cliccando su “STAMPA DOMANDA” (presente all’interno della pagina sotto le istruzioni operative);
 - firmare la domanda a penna (no immagini incollate, no scritte al computer)
 - scansionare la domanda firmata
 - fare l’upload cliccando il bottone “Allega la domanda firmata”
17. Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il bottone “Invia l’iscrizione” che va cliccato per inviare definitivamente la domanda (altrimenti non verrà considerata valida). Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda che ha inserito tramite il bottone “Allega la domanda firmata” ed il documento d’identità allegato. Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI).
18. Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l’automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.
19. La domanda pdf prodotta riporta in calce alla pagina, dopo il nome del candidato, l’identificativo univoco (ID) che permetterà l’identificazione del candidato durante tutto l’iter selettivo.
20. Dopo l’invio on-line della domanda è **possibile riaprire la domanda inviata** per l’eventuale correzione e/o integrazione della stessa, tramite la funzione **Annulla domanda**.
NOTA BENE: la riapertura della domanda **comporta l’annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione. Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato. L’annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il “ritiro” della domanda inviata che perde di validità.
21. **Attenzione** a non confondere “Annulla domanda” con la funzione “Elimina domanda” che invece elimina fisicamente la domanda con tutti i dati al suo interno inseriti.

Art. 12 – ESCLUSIONI DALLA PROCEDURA SELETTIVA

- 1) L’esclusione dal concorso è prevista nei seguenti casi:
 - a) mancato possesso dei requisiti richiesti all’articolo 4;
 - b) omissione nella domanda di partecipazione al concorso delle dichiarazioni prescritte dal precedente art. 6, comma 1, lett. a), h), i), j), m), n), o) e x);
 - c) presentazione della domanda con modalità diversa da quella indicata all’articolo 9;
 - d) mancata regolarizzazione della domanda di partecipazione al concorso nei termini, nel caso di ammissione con riserva, compreso l’omesso versamento del contributo di ammissione di cui all’articolo 10;
 - e) mancata consegna della copia della dichiarazione di equipollenza o della copia del modulo di richiesta di equipollenza o equivalenza del titolo di studio conseguito all’estero, unitamente alla ricevuta di spedizione (di cui all’articolo 5), entro il termine di scadenza del bando.

- 2) La comunicazione inerente all'esclusione è comunicata al candidato mediante il mancato inserimento del nominativo tra i candidati ammessi alle varie fasi della procedura selettiva sul sito dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Émilium.
- 3) L'Unité des Communes valdôtaines Mont-Émilium 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 fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 13 – AMMISSIONI E AMISSIONI 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 sulla pagina web dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Émilium, nella sezione "Concorsi e Selezioni", al seguente link <https://www.cm-montemilium.vda.it/area-personale/concorsi-e-selezioni/>
La data di pubblicazione ha valore di comunicazione diretta ai destinatari, non verranno effettuate comunicazioni con altri mezzi.
2. Il candidato ammesso con riserva, entro il termine perentorio di dieci giorni decorrenti dalla data di pubblicazione dell'elenco di cui al punto precedente sul sito istituzionale, deve sanare le irregolarità riscontrate mediante una dichiarazione sostitutiva di certificazione da presentare all'Unité con una delle seguenti modalità:
 - consegna a mano agli uffici dell'Unité dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 previo appuntamento da concordare telefonicamente o tramite posta elettronica;
 - spedizione a mezzo raccomandata A/R all'Unité des Communes valdôtaines Mont-Émilium – Località Champeille 8 – 11020 Quart (AO);
 - invio con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.cm-montemilium.vda.it tramite la propria personale casella PEC.
3. La dichiarazione sostitutiva di certificazione deve pervenire, qualunque sia il mezzo scelto per l'inoltro, a pena di esclusione della procedura selettiva, entro le ore 12:00 del termine ultimo indicato nella comunicazione. 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'articolo 10, non provveda al relativo pagamento entro il termine di cui al comma 2, lo stesso è escluso dalla procedura ai sensi dell'articolo 14, comma 6 del Regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1.

ART. 14 – ACCERTAMENTO LINGUISTICO

1. Il candidato deve sostenere un esame preliminare consistente nell'accertamento della conoscenza della lingua francese o italiana. L'accertamento, effettuato sulla lingua diversa da quella scelta dal candidato nella domanda di ammissione per lo svolgimento delle prove d'esame di cui all'articolo 15, consiste in una prova scritta ed una prova orale, 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 Valle d'Aosta n. 23 del 28 maggio 2002 nonché visionabile sul sito istituzionale della Regione Autonoma Valle d'Aosta (Concorsi, Guida all'accertamento linguistico, Tipologia della prova). Le guide per il candidato utili alla preparazione delle prove sono state pubblicate sui supplementari 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 (Concorsi).

3. Il candidato che non riporta una votazione di almeno 6/10 in ogni prova, scritta e orale, non è ammesso alle prove del concorso di cui al successivo articolo 15.
4. Sono esonerati dall'accertamento linguistico:
 - a) coloro che hanno conseguito il diploma di licenza media presso una scuola della Valle d'Aosta a partire dall'anno scolastico 1996/97;
 - b) (esclusivamente per l'accertamento della conoscenza della lingua francese) coloro che hanno conseguito il diploma di maturità valido per l'iscrizione all'università in una scuola della Valle d'Aosta a partire dall'anno scolastico 1998/99, qualora la sezione riservata all'attestazione della piena conoscenza della lingua francese riporti la relativa votazione;
 - c) coloro che sono in possesso di un accertamento valido alla data del 13 marzo 2013 (data di entrata in vigore del Regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1) superato in concorsi, selezioni o procedure non concorsuali per la "categoria B – posizioni B2 e B3" o superiori, 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'articolo 1 del Regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1). In tal caso, 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 (articolo 7, comma 6 del Regolamento regionale 11 dicembre 1996, n. 6);
 - 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 (articolo 7, comma 7 del Regolamento regionale 11 dicembre 1996, n. 6, come modificato dall'articolo 1, comma 1 del Regolamento regionale 17 gennaio 2008, n. 1);
 - validità di quattro anni negli altri casi.
 - d) coloro che hanno superato la prova in concorsi, selezioni o procedure non concorsuali per la "categoria B – posizioni B2 e B3" o superiori, 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'articolo 1 del Regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1) successivamente alla data del 13 marzo 2013 (data di entrata in vigore del Regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1). In tal caso, 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;
 - e) coloro che sono in possesso del DELF B1 o B2 (Diplôme d'études en langue française) e DALF C1 e C2 (Diplôme approfondi de langue française);
 - f) 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 Autonoma Valle

d'Aosta, approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 4660 del 3 dicembre 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'articolo 4 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, è esonerato dall'accertamento della conoscenza delle lingue francese e italiana, da comprovarsi con idonea documentazione da allegare all'istanza di partecipazione.
7. Il candidato è tenuto a dichiarare e ad allegare autocertificazione ovvero documentazione utile a comprovare l'esonero dall'accertamento linguistico preliminare, inserendo le informazioni sopraindicate; 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. n. 1/2013) o il conseguimento di un diploma di cui al comma 4, lettera e) del presente articolo, successivamente alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso, deve essere comunicato dal candidato all'Unité 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 ed 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'articolo 1 del Regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1 e presso l'Azienda regionale sanitaria USL della Valle d'Aosta, in relazione alla categoria B, posizioni B2 e B3, e alle categorie/posizioni inferiori.

Art. 15 – PROVE D'ESAME

1. La procedura selettiva prevedrà le seguenti prove:
 - a) una **prova pratica** consistente:
 - ✓ nell'individuazione e posa di segnaletica stradale orizzontale e verticale;
 - ✓ nell'esecuzione di lavori di manutenzione stradale e manutenzione su beni pubblici;
 - ✓ nella guida e nelle operazioni di manutenzione ordinaria di uno scuolabus e/o di un mezzo per lo sgombero neve.
 - b) una **prova orale** riguardante:
 - ✓ le materie della prova pratica;
 - ✓ gli organi dei Comuni e l'autonomia normativa (articoli da 12 a 35bis della Legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 recante "*Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta*");
 - ✓ nozioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (articoli 20, 36, 37 e 59 del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81);
 - ✓ codice di comportamento del pubblico dipendente (reperibile nella sezione "Amministrazione trasparente" di ciascun ente).

Art. 16 – INFORMAZIONI INERENTI ALLE PROVE DI CONCORSO

1. Il calendario e il luogo delle prove stabiliti dalla Commissione esaminatrice, sono pubblicati sulla pagina web dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Émilium, al seguente link <https://www.cm-montemilius.vda.it/area-personale/concorsi-e-selezioni/>
La data di tale pubblicazione ha valore di comunicazione diretta ai destinatari ai fini del rispetto

- del termine di 15 giorni di preavviso da garantire ai candidati.
2. L'ammissione ad ogni prova d'esame successiva è resa pubblica mediante affissione dell'elenco degli idonei sulla pagina web dell'Unité des Communes valdôtaines Mont-Émilium, al seguente link <https://www.cm-montemilius.vda.it/area-personale/concorsi-e-selezioni/>
Il candidato che non si presenta a sostenere le prove del concorso, nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, è dichiarato decaduto dal concorso stesso, quale 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.
 3. Il candidato deve presentarsi a tutte le prove munito di un documento di identità personale in corso di validità.

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 icapi 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 deicaduti in guerra;
 - n. i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati deicaduti per fatto di guerra;
 - o. i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati deicaduti 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 dellaferma o rafferma.
2. In armonia con quanto previsto dall'articolo 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.
3. Ad ulteriore parità di merito è preferito il candidato più giovane di età, ai sensi dell'articolo 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997, n. 127.

Art. 18 – GRADUATORIE

1. Il punteggio finale utile alla stesura delle graduatorie è dato dalla somma delle valutazioni ottenute dai candidati in ciascuna prova d'esame, con esclusione dell'accertamento linguistico preliminare.

2. Gli atti e la graduatoria ufficiosa è rimessa dal Presidente della Commissione esaminatrice all'Unité des Communes valdôtaines Mont-Émilium. L'Unité des Communes valdôtaines Mont-Émilium procede alle verifiche di cui al successivo articolo 19, ai fini dell'approvazione della graduatoria, che sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e nel Bollettino ufficiale della Regione Autonoma Valle d'Aosta.
3. La graduatoria generale ha validità triennale dalla data dell'approvazione. Entro tale termine l'Unité des Communes valdôtaines Mont-Émilium si riserva la facoltà di utilizzarla per l'eventuale copertura di posti che si rendessero successivamente vacanti e disponibili.
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 determina la cancellazione dalla graduatoria, salvo la perdita, dopo la seconda rinuncia, del diritto a essere chiamati per le assunzioni a tempo determinato.
6. L'accettazione all'assunzione a tempo indeterminato da parte degli idonei determina la cancellazione dalla graduatoria.

Art. 19 – CONTROLLI SUL CONTENUTO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

1. L'Unité des Communes valdôtaines Mont-Émilium 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'articolo 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'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'articolo 33 della Legge regionale 6 agosto 2007, n. 19.

Art. 20 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. I candidati dichiarati vincitori del concorso, 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 – ORARIO DI SERVIZIO

1. L'orario di servizio può essere articolato sull'intero arco settimanale e può comprendere anche giorni festivi e turni (antimeridiano, pomeridiano e notturno).

Art. 22 – PERIODO DI PROVA

1. Il contratto individuale di lavoro prevede l'effettuazione di un periodo di prova di tre 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

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, 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. 23 – DECADENZA DALLE GRADUATORIE

1. In caso di mancanza dei requisiti prescritti, il Segretario dell'ente coinvolto dispone, con proprio provvedimento, la decadenza dalla graduatoria del concorso.
2. In caso di mancato rispetto del termine indicato all'articolo 20, il Segretario dell'ente coinvolto dispone, con proprio provvedimento, la decadenza dalla graduatoria.

Art. 24 – 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'articolo 43 della Legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 e successive modificazioni e integrazioni, con le modalità ivi previste.

Art. 25 – NORME APPLICABILI

1. Per quanto non previsto dal presente bando, si applicano le norme previste per l'assunzione in servizio del personale regionale di cui alla Legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, al Regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1 e alle linee guida approvate con deliberazione della Giunta regionale 23 dicembre 2016, n. 1811, e loro successive modificazioni e integrazioni, 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 in data 13 dicembre 2010 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 26 – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

1. Con la partecipazione al concorso 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-Émilium di Quart (AO); e-mail info@cm-montemilium.vda.it e PEC protocollo@pec.cm-montemilium.vda.it.
4. Il responsabile della protezione dei dati (RPD) è il Dott. Ivano Pecis della società I&P Partners S.r.l., che può essere contattato al seguente indirizzo PEC ipartners@pec.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. Il trattamento avverrà in modo lecito, corretto e trasparente, limitato a quanto necessario rispetto alle finalità e sarà svolto con modalità prevalentemente informatiche o telematiche.
9. Potranno accedere ai dati personali dei candidati:
 - a) il personale dell'ente espressamente autorizzato al trattamento, nonché quello degli enti convenzionati;
 - b) i fornitori di servizi di supporto alla gestione della procedura selettiva che saranno nominati responsabili esterni del trattamento;
 - c) il personale tecnico amministratore di sistema, sia dipendente dell'ente sia di fornitori terzi delle attrezzature informatiche e del portale di gestione delle domande.
10. I dati raccolti dall'ente saranno eventualmente oggetto di comunicazione ad altre pubbliche amministrazioni interessate all'utilizzo della graduatoria.
11. In ogni momento, il candidato potrà esercitare i suoi diritti, ai sensi degli articoli 15, 16, 17, 18, 19, 21 e 22 del RGPD con richiesta scritta inviata al Responsabile della protezione dei dati.

Art. 27 – 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 del 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.

Articolo 28 – INFORMAZIONI VARIE

1. Per informazioni relative alla modalità di compilazione della domanda on-line il candidato potrà rivolgersi al servizio di assistenza dedicato.
2. Altre eventuali informazioni di ordine generale potranno essere richieste agli uffici dell'Unité, telefonicamente dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00, oppure tramite e-mail all'indirizzo info@cm-montemilius.vda.it.

IL SEGRETARIO
Dott.ssa Cristina Machet