

PARTE TERZA

AVVISI DI CONCORSI

Regione autonoma Valle d'Aosta.

Estratto del bando di selezione, per titoli ed esami, per il passaggio interno del personale appartenente alla categoria C (pos. C1 e C2) ad un posto di istruttore amministrativo (categoria D – posizione D: funzionario) da assegnare alla Direzione sviluppo organizzativo.

IL DIRETTORE
DELLA DIREZIONE SVILUPPO ORGANIZZATIVO

rende noto

che è indetta una selezione, per titoli ed esami, per il passaggio interno del personale appartenente alla categoria C (pos. C1 e C2) ad un posto di istruttore amministrativo (categoria D – posizione D: funzionario) da assegnare alla Direzione sviluppo organizzativo.

Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare alla selezione i dipendenti regionali in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado, valido per l'iscrizione all'università o diploma di maturità magistrale, unitamente alla titolarità della posizione C2 con cinque anni di servizio effettivamente prestato presso l'Amministrazione regionale nella posizione C2 oppure alla titolarità della posizione C1 con nove anni di servizio effettivamente prestato presso l'Amministrazione regionale nella posizione C1.

Può, altresì, partecipare alla selezione il personale inquadrato, alla data del 12 giugno 2000, nella posizione C2 in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado, con sette anni di servizio effettivamente prestato presso l'Amministrazione regionale nella posizione C2.

Prova pre-selettiva attitudinale

Sarà effettuata un'apposita prova di pre-selezione attitudinale nel caso in cui i candidati siano più di 15. I dipendenti utilmente collocati nei primi 15 posti della graduatoria saranno ammessi alle prove di accertamento linguistico o, in caso di esonero, al percorso formativo.

Accertamento linguistico

I dipendenti devono sostenere un esame preliminare consistente nell'accertamento della conoscenza della lingua italiana o francese. L'accertamento, effettuato sulla lingua diversa da quella scelta dal dipendente nella domanda di

TROISIÈME PARTIE

AVIS DE CONCOURS

Région autonome Vallée d'Aoste

Extrait de l'avis de sélection, sur titres et épreuves, en vue de l'avancement d'un fonctionnaire appartenant à la catégorie C (positions C1 et C2) à un poste d'instructeur administratif (catégorie D : cadre), à affecter à la Direction du développement organisationnel.

LE DIRECTEUR
DU DÉVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL

donne avis

du fait qu'une sélection, sur titres et épreuves, est ouverte en vue de l'avancement d'un fonctionnaire appartenant à la catégorie C (positions C1 et C2) à un poste d'instructeur administratif (catégorie D : cadre), à affecter à la Direction du développement organisationnel.

Conditions requises pour l'admission à la sélection

Peuvent faire acte de candidature les fonctionnaires régionaux justifiant d'un diplôme de fin d'études secondaires du deuxième degré, valable aux fins de l'inscription à l'université, ou du diplôme de la maturité de l'école normale et titulaires d'un emploi relevant soit de la position C2 (cinq ans de service effectif dans ladite position au sein de l'Administration régionale), soit de la position C1 (neuf ans de service effectif dans ladite position au sein de l'Administration régionale).

Peuvent également faire acte de candidature les fonctionnaires régionaux titulaires, au 12 juin 2000, d'un emploi relevant de la position C2 (sept ans de service effectif dans ladite position au sein de l'Administration régionale) et justifiant d'un diplôme de fin d'études secondaires du deuxième degré.

Sélection préliminaire

Au cas où le nombre de candidats serait supérieur à 15, il est procédé à une sélection préliminaire. Les candidats qui se trouvent dans les quinze premiers rangs de la liste d'aptitude y afférente sont admis à l'épreuve préliminaire de français ou d'italien ou, s'ils en sont dispensés, directement au cours de formation.

Épreuve préliminaire

Les candidats doivent passer un examen préliminaire de français ou d'italien consistant en une épreuve écrite et en une épreuve orale sur des sujets relevant du domaine public et du domaine professionnel. Ayant déclaré dans leur acte

ammissione alla selezione, consiste in una prova scritta ed una prova orale riguardanti i temi della sfera pubblica e professionale, strutturate secondo le modalità disciplinate con deliberazioni della Giunta regionale n. 4660 del 3 dicembre 2001 e n. 1501 del 29 aprile 2002.

Percorso formativo

Contenuti:

- Diritto amministrativo, limitatamente all'attività della Pubblica Amministrazione.
- Organizzazione dell'Amministrazione regionale (l.r. 23 ottobre 1995, n. 45 e successive modificazioni ed integrazioni).
- Norme nazionali in materia di organizzazione e gestione del personale (D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; Legge 4 marzo 2009, n. 15; Legge 18 giugno 2009, n. 69, limitatamente agli artt. 7, 8, 9, 10, 21, 22, 23, 32, 72).
- La gestione delle risorse umane con particolare riferimento alla valutazione ed i sistemi incentivanti del personale regionale (contrattazione e concertazione).
- Elementi di statistica descrittiva.

Durata: cinque giornate di 7 ore ciascuna.

Prove d'esame

L'esame di selezione prevede una prova scritta ed un colloquio vertenti sulle materie oggetto del percorso formativo. L'ammissione ad ogni prova successiva è resa pubblica mediante affissione nella bacheca dell'Ufficio concorsi, loc. Grand Chemin, 20, SAINT-CHRISTOPHE, e/o pubblicazione sul sito Internet della Regione: www.regione.vda.it/amministrazione/concorsi. Conseguono l'ammissione al colloquio i dipendenti che riportano nella prova scritta una votazione di almeno 6/10. Anche il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 6/10. Una materia del colloquio, a scelta del dipendente, deve essere trattata in lingua ufficiale diversa da quella indicata nella domanda di partecipazione alla selezione.

Sede e data delle prove

Saranno comunicate direttamente ai candidati tramite raccomandata A.R. almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

Presentazione domande

Nei 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando sul Bollettino Ufficiale della Valle d'Aosta e precisamente da martedì 8 settembre 2009 a giovedì 8 ottobre 2009. Le domande presentate a mano devono pervenire entro le ore 12.00.

de candidature la langue qu'ils entendent utiliser pour les épreuves de la sélection, les candidats devront subir ledit examen dans l'autre langue, selon les modalités visées aux délibérations du Gouvernement régional n° 4660 du 3 décembre 2001 et n° 1501 du 29 avril 2002.

Cours de formation

Contenus :

- droit administratif, limitativement à l'activité de l'administration publique ;
- organisation de l'Administration régionale (LR n° 45 du 23 octobre 1995 modifiée et complétée) ;
- dispositions nationales en matière d'organisation et de gestion du personnel (décret législatif n° 165 du 30 mars 2001, loi n° 15 du 4 mars 2009, loi n° 69 du 18 juin 2009 (art.7, 8, 9, 10, 21, 22, 23, 32 et 72) ;
- gestion des ressources humaines, eu égard notamment aux procédures d'évaluation et aux mesures d'encouragement du personnel régional (conventions collectives et concertations) ;
- éléments de statistique descriptive.

Durée : cinq journées de 7 heures chacune.

Épreuves de la sélection

La sélection comprend une épreuve écrite et un entretien portant sur les matières du cours de formation. La liste des candidats admis à chacune des épreuves est publiée au tableau d'affichage du Bureau des concours (20, Grand-Chemin – SAINT-CHRISTOPHE) et/ou sur le site Internet de la Région (www.regione.vda.it/amministrazione/concorsi). Sont admis à l'entretien les candidats ayant obtenu, à l'épreuve écrite, une note d'au moins 6/10. Sont inscrits sur la liste d'aptitude les candidats ayant obtenu, à l'entretien, une note d'au moins 6/10. Ayant déclaré dans son acte de candidature la langue qu'il entend utiliser pour les épreuves de la sélection, le candidat devra utiliser l'autre langue officielle pour une matière de son choix, lors de l'entretien.

Lieu et date des épreuves

Le lieu et la date des épreuves sont communiqués aux candidats par lettre recommandée avec accusé de réception au moins quinze jours avant la date de début desdites épreuves.

Dépôt des actes de candidature

Dans les trente jours qui suivent la date de publication du présent extrait au Bulletin officiel de la Région autonome Vallée d'Aoste, à savoir du mardi 8 septembre au jeudi 8 octobre 2009. Les actes de candidature présentés en mains propres doivent parvenir au plus tard à 12 heures.

La domanda dovrà essere redatta compilando il modulo qui allegato.

Il bando di selezione integrale sarà pubblicato sul sito Internet della Regione (www.regione.vda.it/amministrazione/concorsi) e potrà essere ritirato direttamente dagli interessati presso l'Ufficio concorsi della Direzione Sviluppo organizzativo - loc. Grand Chemin, 20 - SAINT-CHRISTOPHE - dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, il lunedì e il giovedì dalle 14,30 alle 16,30 (Tel. 0165/27.40.52; 0165/27.40.53; 0165/27.40.54).

Saint-Christophe, 20 agosto 2009.

Il Dirigente
RAVAGLI CERONI

MODULO DI ISCRIZIONE

PRESIDENZA DELLA REGIONE
DIPARTIMENTO PERSONALE E
ORGANIZZAZIONE
DIREZIONE SVILUPPO ORGANIZ-
ZATIVO
UFFICIO CONCORSI
LOC. GRAND CHEMIN, 20
11020 SAINT-CHRISTOPHE AO

[Compilare sempre gli spazi in modo chiaro e leggibile
barrare sempre una delle possibili opzioni [] ed eventual-
mente una delle sotto-opzioni ⊙]

IL SOTTOSCRITTO

COGNOME _____
NOME _____

DATI ANAGRAFICI

DATA DI NASCITA _____ LUOGO DI
NASCITA _____ CODICE FI-
SCALE _____ TELEFONI _____
_____ @ _____

RESIDENTE IN

COMUNE _____
CAP _____ VIA O FRAZ. _____
_____ N. _____

INDIRIZZO C/O IL QUALE DEVONO ESSERE IN-
DIRIZZATE LE COMUNICAZIONI, *se diverso dalla resi-
denza*

COMUNE _____
CAP _____ VIA O FRAZ. _____
_____ N. _____ PRESSO _____

L'acte de candidature doit être rédigé sur le formulaire annexé au présent avis.

L'avis de sélection intégral est publié sur le site Internet de la Région (www.regione.vda.it/amministrazione/concorsi) et peut être demandé au Bureau des concours de la Direction du développement organisationnel (20, Grand-Chemin - SAINT-CHRISTOPHE), du lundi au vendredi, de 9 h à 12 h et, le lundi et le jeudi, également de 14 h 30 à 16 h 30 (tél. : 01 65 27 40 52 - 01 65 27 40 53 - 01 65 27 40 54).

Fait à Saint-Christophe, le 20 août 2009.

Le directeur,
Lucia RAVAGLI CERONI

ACTE DE CANDIDATURE

PRÉSIDENTE DE LA RÉGION
DÉPARTEMENT DU PERSONNEL
ET DE L'ORGANISATION
DIRECTION DU DÉVELOPPE-
MENT ORGANISATIONNEL
BUREAU DES CONCOURS
20, GRAND-CHEMIN
11020 SAINT-CHRISTOPHE

(Remplir toutes les cases de façon claire et lisible co-
cher toujours l'un des choix possibles [] et éventuellement
l'une des sous-options ⊙)

JE SOUSSIGNÉ(E)

NOM _____ PRÉNOM _____

DONNÉES NOMINATIVES

DATE DE NAISSANCE _____ LIEU DE
NAISSANCE _____ CODE FIS-
CAL _____ TÉL. _____
_____ @ _____

RÉSIDENCE OFFICIELLE

COMMUNE _____ CODE POSTAL _____
_____ RUE/HAMEAU _____
_____ N° _____

ADRESSE À LAQUELLE TOUTE COMMUNICA-
TION DOIT ÊTRE ENVOYÉE (*à remplir seulement dans
le cas où le domicile ne serait pas la résidence officielle*)

COMMUNE _____ CODE POSTAL _____
_____ RUE/HAMEAU _____
_____ N° _____ C/O _____

PRESA VISIONE DEL BANDO
DI SELEZIONE, CHIEDE

di essere ammesso alla selezione, per titoli ed esami, per il passaggio interno del personale appartenente alla categoria C (pos. C1 e C2) ad un posto di istruttore amministrativo (categoria D – posizione D: funzionario) da assegnare alla Direzione sviluppo organizzativo.

A TAL FINE DICHIARA

consapevole delle sanzioni previste dall'art. 39, comma 1, della l.r. 6 agosto 2007, n. 19, nonché dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti, di uso di atti falsi e di dichiarazioni mendaci:

a) di essere in possesso del seguente titolo di studio:
Diploma di _____
_____ conseguito presso la Scuola _____
_____, con sede in _____, nell'anno scolastico _____, con la valutazione _____, nonché di essere titolare della posizione _____ da _____ anni, requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;

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

titolo di studio: Diploma di laurea _____
_____ conseguito presso l'Università _____
_____, con sede in _____, nell'anno accademico _____, con valutazione _____;

formazione: titolo del corso _____
Ente/Scuola di formazione _____, con sede in _____, nell'anno _____, della durata di _____ giorni;

formazione: titolo del corso _____
Ente/Scuola di formazione _____, con sede in _____, nell'anno _____, della durata di _____ giorni;

formazione: titolo del corso _____
Ente/Scuola di formazione _____, con sede in _____, nell'anno _____, della durata di _____ giorni;

formazione: titolo del corso _____

AYANT PRIS CONNAISSANCE
DE L'AVIS DE SÉLECTION, DEMANDE

à pouvoir participer à la sélection, sur titres et épreuves, en vue de l'avancement d'un fonctionnaire appartenant à la catégorie C (positions C1 et C2) à un poste d'instructeur administratif (catégorie D : cadre), à affecter à la Direction du développement organisationnel.

À CET EFFET, JE DÉCLARE,

averti(e) des sanctions prévues par le premier alinéa de l'art. 39 de la LR n° 19 du 6 août 2007 et par l'art. 76 du DPR n° 445/2000 en cas de falsification d'actes, d'usage de faux ou de déclarations mensongères :

a) Être en possession du titre d'études suivant : diplôme de _____, obtenu à l'établissement _____, dans la commune de _____, à l'issue de l'année scolaire _____, avec l'appréciation _____, et être titulaire d'un emploi appartenant à la position _____ depuis _____ ans, conditions requises pour l'admission à la sélection ;

b) Que les titres me donnant droit à des points sont, en ce qui me concerne, les suivants (voir l'art. 10 de l'avis de sélection) :

titre d'études : licence/maîtrise _____, obtenue à l'université _____, dans la commune de _____, à l'issue de l'année académique _____, avec l'appréciation _____ ;

formation : cours de _____, organisé par l'organisme de formation _____, dans la commune de _____, en _____ (_____ jours) ;

formation : cours de _____, organisé par l'organisme de formation _____, dans la commune de _____, en _____ (_____ jours) ;

formation : cours de _____, organisé par l'organisme de formation _____, dans la commune de _____, en _____ (_____ jours) ;

formation : cours de _____, organisé par l'organisme de formation _____

Ente/Scuola di formazione _____
_____,
con sede in _____
_____ nell'anno _____, della durata di _____ giorni;

valutazione (ricavabile dalla scheda per l'attribuzione del salario di risultato): _____, anno _____;

c) di possedere, al fine dell'applicazione del diritto di preferenza (di cui all'art. 11 del bando di selezione) i seguenti titoli: _____

d) di voler sostenere le prove d'esame, di cui all'art. 9 del bando, in lingua: _____
(italiana o francese);

e) di non essere esonerato dalla prova di accertamento linguistico;

di essere esonerato dalla prova di accertamento linguistico, ai sensi dell'art. 7, comma 4, per la seguente motivazione:

prova superata per la «categoria D - qualifica dirigenziale» nel concorso/selezione _____
_____, in data _____, bandito da _____ (specificare Ente del comparto unico regionale), riportando la seguente votazione: _____ /10;

prova superata nella procedura non concorsuale indicata da _____ (specificare Ente del comparto unico regionale) per la «categoria D - qualifica dirigenziale», in data _____, riportando la seguente votazione: _____ /10;

_____, _____

Firma

N. 194

Comunità Montana Grand Combin.

Estratto del bando di concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 6 assistenti domiciliari - operatori specializzati - categoria B, posizione B2, a 36 ore settimanali.

La Comunità Montana Grand Combin indice un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 6 assistenti domiciliari - operatori specializzati, a 36 ore settimanali, con inquadramento nella categoria B,

_____, dans la commune de _____
_____, en _____ (_____ jours);

évaluation (figurant à la fiche d'évaluation pour l'attribution du salaire de résultat) : _____, année _____;

c) Que les titres de préférence sont, en ce qui me concerne, les suivants (voir l'art. 11 de l'avis de sélection) : _____

d) Souhaiter utiliser la langue suivante aux épreuves visées à l'art. 9 de l'avis de sélection : _____
(italien ou français);

e) Ne pas être dispensé(e) de l'épreuve préliminaire de français et/ou d'italien.

Être dispensé(e) de l'épreuve préliminaire de français et/ou d'italien, aux termes du quatrième alinéa de l'art. 7 de l'avis de sélection, pour la raison suivante :

j'ai réussi ladite épreuve préliminaire le _____, lors du concours/de la sélection _____ pour un poste relevant de la catégorie D ou de la catégorie unique de direction, lancé(e) par _____, (indiquer l'établissement, dont les personnels doivent relever du statut unique régional) avec l'appréciation de _____ /10.

j'ai réussi ladite épreuve préliminaire le _____ dans le cadre d'une procédure de recrutement sans concours pour un poste relevant de la catégorie D ou de la catégorie unique de direction au sein de _____ (indiquer l'établissement, dont les personnels doivent relever du statut unique régional), avec l'appréciation de _____ /10.

Fait à _____, le _____

Signature

N° 194

Communauté de montagne Grand Combin.

Extrait de l'avis de concours externe, sur épreuves, en vue du recrutement à durée indéterminée de n° 6 aides à domicile - agents spécialisés, catégorie B, position B2, sous contrat à plein temps.

La Communauté de montagne Grand Combin lance un concours externe, sur épreuves, pour le recrutement à durée indéterminée de n° 6 aides à domicile - agents spécialisés, catégorie B, position B2.

posizione B2, del Contratto Collettivo Regionale di Lavoro sottoscritto il 12 giugno 2000.

La graduatoria avrà validità triennale dalla data di approvazione della medesima.

Titolo di studio richiesto: diploma di istruzione secondaria di primo grado.

L'esame di concorso prevede le seguenti prove:

Prova preliminare: conoscenza della lingua francese o italiana, secondo le modalità e le procedure di cui alle deliberazioni della Giunta regionale n. 4660 del 03.12.2001 e n. 1501 del 29.04.2002.

Prova tecnico-pratica vertente sui seguenti argomenti:

- L'assistenza alle persone anziane ed inabili;
- Igiene della persona e degli ambienti di comunità;
- Alimentazione della persona;
- L'etica professionale;
- Il lavoro di gruppo;
- L'accompagnamento alla morte;
- La rielaborazione delle emozioni vissute in ambito professionale.

Prova orale vertente sui seguenti argomenti:

- Argomenti della prova tecnico/pratica;
- Nozioni sugli organi e le competenze delle Comunità montane (L.R. 54/98, artt. da 71 a 92);
- Codice di comportamento del pubblico dipendente.

Nella prova orale è data facoltà al candidato di esprimersi sia in lingua italiana che in lingua francese. Ascelta del candidato, una materia deve essere svolta in lingua ufficiale diversa da quella scelta dal candidato.

Parte del materiale di studio relativo alle prove d'esame, nonché un elenco dei testi utili alla preparazione, è a disposizione dei candidati presso l'eliografia «Berard» di AOSTA (Via Lys, 15 - tel. 0165/32318 - 0165/33565).

Scadenza presentazione domande: entro le ore 15,30 del giorno giovedì 8 ottobre 2009.

Per ulteriori informazioni e per ottenere copia del bando è possibile rivolgersi all'Ufficio di Segreteria della Comunità Montana Grand Combin durante le ore di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore

La liste d'aptitude est valable pendant trois ans à compter de la date de son approbation.

Titre d'études requis : diplôme de fin d'études secondaires se premier degré.

Le concours prévoit les épreuves suivantes :

Épreuve préliminaire : vérification de la connaissance de la langue française ou italienne, comme prévu par les délibérations du Gouvernement régional n° 4660 du 3 décembre 2001 et n° 1501 du 29 avril 2002.

Épreuve tecnico-pratique portant sur les matières suivantes :

- L'assistance aux personnes âgées et infirmes ;
- Hygiène de la personne et des locaux de la communauté ;
- Alimentation de la personne ;
- Éthique professionnelle ;
- Travailler en équipe ;
- L'accompagnement jusqu'à la mort ;
- La ré élaboration des émotions vécues dans la vie professionnelle.

Épreuve orale portant sur les matières suivantes :

- Matières de l'épreuve écrite ;
- Ordre juridique des collectivités locales (L.R. 54/98, articles de 71 à 92) ;
- Code de conduite du fonctionnaire.

Lors de l'épreuve orale le candidat a la faculté de s'exprimer en italien ou en français, sans préjudice du fait qu'il devra utiliser l'autre langue officielle pour une matière de son choix.

Partie du matériel d'étude nécessaire pour réussir les épreuves, ainsi qu'une liste des livres utiles pour la préparation, est à disposition des candidats chez l'héliographie «Berard» d'AOSTE (15, avenue Lys - tél. 0165/32318 - 0165/33565).

Délai de présentation des dossiers de candidature : jeudi 8 octobre 2009.

Pour obtenir des renseignements complémentaires et une copie de l'avis de concours les intéressés peuvent s'adresser au bureaux de la Communauté de montagne Grand Combin (du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de

12,30 e dalle ore 13,15 alle ore 15,30 – Tel. 0165/256611)
oppure consultare il sito oninternet www.grandcombin.vda.it

Il Segretario
MAURO

N.D.R.: La traduzione del presente atto è stata redatta a
cura dell'inserzionista.

N. 195

ANNUNZI LEGALI

Comune di ISSOGNE.

Bando di concorso per l'assegnazione di n. 2 autorizzazioni per il servizio di noleggio autoveicoli con conducente.

Il Comune di ISSOGNE comunica che la scadenza per la presentazione delle domande inerenti il bando in oggetto è fissata per il 1° ottobre 2009.

Issogne, 2 settembre 2009.

Il Segretario Comunale
STEVENIN

N. 196 A pagamento

13h15 à 15h30 – Tél. 0165/256611) ou consulter le site internet www.grandcombin.vda.it

Le secrétaire,
Patrizia MAURO

N.D.R. Le présent acte a été traduit par les soins de l'annonceur.

N° 195

ANNONCES LÉGALES

Commune de ISSOGNE.

Extrait d'avis de concours pour l'octroi de deux autorisations d'exercer l'activité de location de véhicules avec chauffeur.

La Commune d'ISSOGNE donne avis du fait que le délai de présentation des demandes relatives à l'objet est fixé au 1^{er} octobre 2009.

Fait à Issogne, le 2 septembre 2009.

Le secrétaire communal,
Fabio STEVENIN

N° 196 Payant.
