



BANDO DI SELEZIONE, PER TITOLI ED ESAMI, PER IL PASSAGGIO INTERNO DEL PERSONALE APPARTENENTE ALLA CATEGORIA “A” AD UN POSTO DI OPERAIO QUALIFICATO (CATEGORIA B – POSIZIONE B1: OPERATORE QUALIFICATO) DA ASSEGNARE ALLA DIREZIONE ATTIVITA’ PROMOZIONALI DELL’ORGANICO DELLA GIUNTA REGIONALE.

Art. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al posto predetto è attribuito il seguente trattamento economico:
 - stipendio iniziale tabellare di annue lordi 9.803,78 euro oltre all’indennità integrativa speciale, all’indennità di bilinguismo, al salario di professionalità, all’eventuale assegno per il nucleo familiare, alla tredicesima mensilità ed altre eventuali indennità da corrispondere secondo le norme in vigore per i dipendenti regionali.
2. Tutti i predetti emolumenti sono soggetti alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali ed erariali.

Art. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

1. **Possono partecipare** alla selezione **i dipendenti regionali titolari** della posizione “A” **con due anni di servizio** effettivamente prestato presso l’Amministrazione regionale nella posizione “A” che siano **in possesso** della **patente** di guida automobilistica **di tipo “B”**.
2. **I requisiti** per ottenere l’ammissione alla selezione **devono essere posseduti** alla **scadenza** del termine utile per la **presentazione delle domande**.
3. Scaduto tale termine, non è ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo delle domande stesse.

Art. 3 - DICHIARAZIONI DA FORMULARE NELLA DOMANDA

1. Gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 35 della legge regionale 2 luglio 1999, n. 18, e consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 45 della citata legge nonché dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:
 - a) **nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale;**
 - b) **l’indicazione della selezione** a cui intendono partecipare;
 - c) **i requisiti richiesti per l’ammissione alla selezione;**

d) **i titoli** che danno **luogo a punteggio**, specificando tutte le informazioni utili alla relativa valutazione (vedi successivo articolo 10). Il dipendente dovrà fornire tutti gli elementi necessari per la valutazione e per l'accertamento della veridicità dei dati, fermo restando che in caso contrario non si procederà alla valutazione;

e) **i titoli** che danno **luogo a preferenza** (vedi successivo art. 11);

f) **la lingua**, italiana o francese, **in cui intendono sostenere le prove di selezione**;

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

Art. 4 - DOMANDE E TERMINE DI PRESENTAZIONE

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

2. La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta libera, deve pervenire, se recapitata a mano, all'**Ufficio concorsi del Dipartimento personale e organizzazione - Direzione sviluppo organizzativo, sito in Saint-Christophe, loc. Grand Chemin, 20**, entro le ore **12,00** del giorno **19 ottobre 2006**; qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

3. Per le domande presentate direttamente o inoltrate per posta normale, posta celere, posta prioritaria o altre forme differenti dalla raccomandata, dalla raccomandata con avviso di ricevimento, dalla assicurata con avviso di ricevimento o dalla posta celere con avviso di ricevimento, la data di acquisizione delle istanze sarà stabilita e comprovata dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta dal personale di questa Amministrazione addetto al ricevimento o dal timbro a data apposto a cura del protocollo dell'Ufficio concorsi del Dipartimento personale e organizzazione – Direzione sviluppo organizzativo.

4. Per le domande spedite a mezzo posta mediante raccomandata, raccomandata con avviso di ricevimento, assicurata con avviso di ricevimento o posta celere con avviso di ricevimento, ai fini dell'ammissione, farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

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

Art. 5 - ESCLUSIONI DALLA SELEZIONE

1. **L'omissione** nella domanda **della sottoscrizione e delle dichiarazioni prescritte dal precedente art. 3, comma 1, lett. a) e b)** o la **presentazione della domanda fuori termine, comporta l'esclusione del dipendente dalla selezione.** Negli altri casi il dirigente della struttura competente in materia di concorsi fissa al dipendente il termine di dieci giorni decorrenti dalla data di spedizione della comunicazione per il completamento o la regolarizzazione della domanda.

Art. 6 – PROVA PRE-SELETTIVA ATTITUDINALE

1. Sarà effettuata un'apposita prova di pre-selezione attitudinale nel caso in cui i candidati siano più di 15.

2. La prova pre-selettiva attitudinale consiste nella somministrazione di un test contenente non meno di 25 e non più di 50 quesiti a scelta multipla con almeno tre alternative di risposte. Il test avrà ad oggetto:

- la verifica delle attitudini, intese come predisposizione all'apprendimento, alla capacità di analisi e soluzione di problemi, relative alla categoria e posizione individuata (20% dei quesiti);
- le conoscenze specifiche relative al profilo di operaio qualificato (80% dei quesiti).

3. Ai test non verrà attribuita alcuna valutazione, verrà semplicemente redatta una graduatoria, in base al numero di risposte esatte, applicando le precedenze previste dalla deliberazione n. 2777 del 29 luglio 2002 in caso di parità e più precisamente precederà il dipendente con più anzianità di servizio a tempo indeterminato ed in caso di ulteriore parità precederà il dipendente con più anzianità di servizio a tempo determinato.

4. I dipendenti utilmente collocati nei primi 15 posti della graduatoria saranno ammessi al percorso formativo.

5. Qualora il giorno di espletamento della prova pre-selettiva si presentassero ad effettuare il test 15 dipendenti o meno, non si darà luogo all'espletamento dello stesso ed i dipendenti verranno automaticamente ammessi al percorso formativo.

6. Il diario e il luogo della prova, stabiliti dalla Commissione giudicatrice, sono affissi all'albo notiziario dell'Amministrazione regionale e comunicati ai dipendenti ammessi non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima.

Art. 7 - ACCERTAMENTO LINGUISTICO

1. **Tutti i dipendenti sono esonerati dall'accertamento linguistico**, ad eccezione dei dipendenti che intendono sostenere la prova di selezione in lingua francese. Gli stessi verranno sottoposti all'accertamento della conoscenza della lingua italiana, consistente in una prova orale riguardante la sfera quotidiana e professionale, strutturata secondo le modalità disciplinate con deliberazioni della Giunta regionale n. 4660 del 3 dicembre 2001 e n. 1601 del 29 aprile 2002.

2. La tipologia della prova è pubblicata sul II supplemento ordinario del Bollettino ufficiale della Regione Valle d'Aosta n. 23 del 28 maggio 2002. Le guide per il candidato utili alla preparazione delle prove sono state pubblicate sui supplementi I e II del Bollettino ufficiale della Regione Valle d'Aosta n. 49 del 12 novembre 2002; le stesse sono inoltre in consultazione presso le biblioteche della Valle d'Aosta.

Art. 8– PERCORSO FORMATIVO

1. Il **percorso formativo** viene così strutturato:

CONTENUTI:

- Guida furgone e carrello elevatore
- Utilizzo attrezzature per lavori di piccola manutenzione
- Utilizzo dei sistemi operativi excel e word per gestione inventario e modulistica
- Sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro

 **DURATA:** 2 giornate di 7 ore ciascuna

 **ORARIO:** 8.30/12.30 – 14.00/17.00 (possibilità di distribuzione diversa dell'orario).

2. I corsisti dovranno partecipare ad almeno l'80% del monte ore totale. Eventuali assenze dovranno essere giustificate all'Ufficio concorsi del Dipartimento personale e organizzazione – Direzione sviluppo organizzativo, con comunicazione a firma del dirigente competente.

3. Il percorso formativo si svolgerà durante l'orario di lavoro.

4. Il diario ed il luogo del percorso formativo, stabiliti dalla Commissione giudicatrice, sono affissi all'albo notiziario dell'Amministrazione regionale e comunicati ai dipendenti ammessi.

Art. 9 – PROVA DI SELEZIONE

1. L'esame di selezione prevede una **prova teorico-pratica** vertente sui contenuti del percorso formativo.

2. Per la partecipazione alle prove di concorso o selezione i dipendenti hanno diritto a fruire di 8 giorni di permesso retribuito, ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. a) del CCRL.

3. Il diario e il luogo della prova, stabiliti dalla Commissione giudicatrice, sono affissi all'albo notiziario dell'Amministrazione regionale e comunicati ai dipendenti ammessi non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima.

4. Conseguono l'idoneità i dipendenti che riportano nella prova teorico-pratica una votazione di almeno 12/20.

Art. 10 - TITOLI CHE DANNO LUOGO A PUNTEGGIO

1. I titoli sono classificabili come risulta dai prospetti sottoriportati:

A) TITOLI DI STUDIO

- Diploma di licenza media punti 1
- Diploma di qualifica professionale punti 2
- Diploma di maturità punti 3

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

B) FORMAZIONE: fino ad un massimo di punti 4

C) VALUTAZIONE:

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

- Buono (punteggio: da 10 a 14,5) punti 1
- Distinto (punteggio: da 14,6 a 19,5) punti 2
- Ottimo (punteggio: da 19,6 a 20) punti 3

Qualora al dipendente siano state rilasciate più schede, il punteggio da attribuire sarà determinato dalla media ponderata delle valutazioni riportate.

Nel caso in cui il dipendente non sia stato valutato, non verrà attribuito alcun punteggio.

TOTALE TITOLI Punti 10

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

- Censura: 4 punti
- Riduzione dello stipendio: 8 punti
- Sospensione: 10 punti

Art. 11 - TITOLI CHE DANNO LUOGO A PREFERENZA

1. Agli effetti della formazione della graduatoria, in caso di parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani di caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani di caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;

- l) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- m) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- n) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- o) i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- p) i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- q) i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- r) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- s) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- t) gli invalidi ed i mutilati civili;
- u) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

2. In armonia con quanto previsto dall'art. 38, comma 3, della legge costituzionale 26 febbraio 1948, n. 4 (Statuto speciale per la Valle d'Aosta), a parità di merito e di titoli di preferenza di cui al precedente comma, sono preferiti:

- a) i nati in Valle d'Aosta, gli emigrati valdostani ed i figli degli emigrati valdostani;
- b) i residenti in Valle d'Aosta da almeno dieci anni.

3. Ad ulteriore parità di merito è preferito il dipendente più giovane di età, ai sensi della legge 16 giugno 1998, n. 191.

Art. 12 – DICHIARAZIONE DEL VINCITORE

1. Il punteggio utile ai fini della graduatoria definitiva è dato dalla somma del voto riportato nella prova teorico-pratica con il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli.

2. Al termine dei propri lavori la Commissione giudicatrice rimette gli atti all'Amministrazione. La graduatoria definitiva è approvata dalla Giunta regionale ed è affissa all'Albo notiziario della Regione e pubblicata nel Bollettino ufficiale della Regione. Dalla data di pubblicazione della graduatoria sul Bollettino ufficiale decorre il termine per le eventuali impugnative.

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

4. La graduatoria non sarà utilizzata per ulteriori passaggi interni.

Art. 13

VERIFICA DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

1. Dall'affissione della graduatoria ufficiosa nella bacheca dell'ufficio concorsi **l'Amministrazione regionale potrà procedere ad effettuare i debiti controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive** acquisendo d'ufficio i relativi dati presso l'Amministrazione pubblica che li detiene, ai sensi dell'art. 38 della legge regionale 2 luglio 1999, n.18.

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

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

Art. 14 – PASSAGGIO A CATEGORIA SUPERIORE

1. **Il concorrente dichiarato vincitore, prima di sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, deve esibire**, nel termine di **trenta giorni**, incrementabili di ulteriori trenta in casi particolari, al Dipartimento personale e organizzazione - Direzione sviluppo organizzativo (3° piano del Palazzo regionale – Piazza A. Deffeyes, 1 – Aosta), un **certificato medico**, in carta semplice, rilasciato in data non anteriore a sei mesi a quella di presa di servizio, da un medico di sanità pubblica del distretto socio-sanitario che comprende il Comune di residenza del candidato, da cui risulti che lo stesso ha l'idoneità fisica alle mansioni richieste per il posto messo a selezione.

Art. 15 - DECADENZA

1. Il vincitore della selezione che risulti non in possesso dei requisiti prescritti o che non sottoscriva il contratto individuale di lavoro nei termini fissati al precedente art. 14), è dichiarato decaduto dalla graduatoria di merito. L'Amministrazione regionale provvederà al passaggio a categoria superiore di altro aspirante che ha conseguito l'idoneità seguendo l'ordine di graduatoria.

Art. 16 - NORME APPLICABILI

1. La procedura di progressione interna del personale nel sistema classificatorio è disciplinata dal C.C.R.L. sottoscritto in data 12 giugno 2000 nonché dalle deliberazioni della Giunta regionale n. 2777 del 29 luglio 2002 e n. 2459 del 25 agosto 2006. Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme in materia di procedure concorsuali.

Art. 17 - INFORMAZIONI VARIE

1. Per informazioni rivolgersi all'ufficio concorsi della Direzione sviluppo organizzativo – Loc. Grand Chemin, 20 – Saint Christophe - dal lunedì al venerdì nei seguenti orari: dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.30 alle 16.30 (tel. 0165/263938 - 263936 – 264631 - 362098; e-mail: u-concorsi@regione.vda.it).

Saint-Christophe, 19 settembre 2006

IL DIRIGENTE

ALLEGATO

PRESIDENZA DELLA REGIONE
DIPARTIMENTO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE
DIREZIONE SVILUPPO ORGANIZZATIVO
LOC. GRAND CHEMIN, 20
11020 SAINT-CHRISTOPHE

Saint-Christophe, li _____

Il/La sottoscritt_ _____, nat_ a _____
il _____ cod. fiscale n. _____
e residente in _____ c.a.p. _____,
via _____, n. _____ (tel. n: _____/_____)
(Eventuale) domiciliat_ in _____, cap _____, via _____, n. _____

PRESA VISIONE DEL BANDO DI SELEZIONE CHIEDE

di essere ammess_ alla **selezione**, per titoli ed esami, per il passaggio interno del personale appartenente alla categoria "A" ad **un posto di operaio qualificato** (categoria B – posizione B1: operatore qualificato) da assegnare alla **Direzione attività promozionali** dell'organico della Giunta regionale.

A TAL FINE DICHIARA

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

- a) di essere titolare della posizione "A" da _____ anni e di essere in possesso della patente di guida automobilistica di tipo "B", 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: _____
conseguito presso l'Istituto _____,
con sede in _____, nell'anno scolastico _____, con valutazione _____;
 - formazione: titolo del corso _____
ente/scuola di formazione _____,
con sede in _____ nell'anno _____, della durata di _____ giorni;
 - valutazione: _____, anno _____;
- c) i titoli che danno luogo a preferenza (vedi art. 11) sono i seguenti:

_____;
- d) di voler sostenere la prova di selezione in lingua: _____ (italiana o francese);

FIRMA _____

ANNEXE

PRÉSIDENTE DE LA RÉGION
DÉPARTEMENT DU PERSONNEL ET DE L'ORGANISATION
DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL
20, GRAND-CHEMIN
11020 SAINT-CHRISTOPHE

Saint-Christophe, le _____

Je soussigné(e) _____, né(e) le _____ à _____ code fiscal _____, résidant à _____, (code postal _____), n° _____, rue _____ (tél. _____).

(Éventuellement) domicilié(e) à _____, code postal _____, n° _____, rue _____

AYANT PRIS CONNAISSANCE DE L'AVIS DE SÉLECTION, DEMANDE

à pouvoir participer à la sélection, sur titres et épreuves, en vue de l'avancement de fonctionnaires régionaux appartenant à la catégorie A à un poste d'ouvrier qualifié (catégorie B – position B1 : agent qualifié), à affecter à la Direction des activités promotionnelles, dans le cadre de l'organigramme du Gouvernement régional.

À CET EFFET, JE DÉCLARE

averti(e) des responsabilités pénales visées à l'art. 76 du DPR n° 445/2000, ainsi qu'aux articles 38 et 45 de la LR n° 18/1999, en cas de fausses déclarations ou de déclarations mensongères:

- a) Être titulaire d'un emploi appartenant à la catégorie « A » depuis _____ ans, ainsi que du permis de conduire du type B, conditions requises pour l'admission à la sélection;
- b) Que les titres me donnant droit à des points aux termes de l'art. 10 de l'avis de sélection sont, en ce qui me concerne, les suivants:
- titre d'études : _____ obtenu auprès de l'établissement _____, dans la commune de _____, à l'issue de l'année scolaire _____, avec l'appréciation suivante _____ ;
 - formation : cours _____, organisé par l'organisme ou l'établissement _____, dans la commune de _____ en _____, d'une durée de _____ jours ;
 - évaluation : _____, année _____ ;
- c) Que les titres de préférence énoncés à l'art. 11 de l'avis de sélection sont, en ce qui me concerne, les suivants : _____ ;
- d) Souhaiter utiliser la langue suivante à l'épreuve de la sélection _____ (*italien ou français*);

SIGNATURE _____