UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA
UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE

Servizi del Personale
Ufficio Personale

Services du Personnel
Bureau du Personnel

Via Duca degli Abruzzi, n. 4 11100 AOSTA AO
Tel. 0165/305322 – 0165/305319

Fax 0165/305301

u-risorseumane@univda.it
protocollo@pec.univda.it

BANDO DI PROCEDURA SELETTIVA, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI UN COLLABORATORE (CAT. C – POS. C2), NEL PROFILO PROFESSIONALE DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, DA ASSEGNARE NELL'AMBITO DELL'AREA DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI DELLA DIREZIONE GENERALE DELL'UNIVERSITA' DELLA VALLE D'AOSTA – UNIVERSITE DE LA VALLEE D'AOSTE.

Art. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al posto predetto è attribuito il seguente trattamento economico:
   stipendio iniziale tabellare di annui lordi 22.035,10 euro, oltre all'indennità di bilinguismo, all'eventuale assegno per il nucleo familiare, alla tredicesima mensilità ed altre eventuali indennità da corrispondere secondo le norme in vigore per i dipendenti dell'Università della Valle d'Aosta.

2. Tutti i predetti emolumenti sono soggetti alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali ed erariali.

Art. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Per la partecipazione alla procedura selettiva è richiesto il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado valido per l'iscrizione all'università. Per il titolo di studio conseguito all'estero si deve far riferimento a quanto disposto dal successivo art. 3.
2. Qualsiasi laurea o laurea magistrale/specialistica/vecchio ordinamento è ritenuta assorbente rispetto al diploma di istruzione secondaria di secondo grado valido per l'iscrizione all'università.
3. Il candidato deve, inoltre, possedere i seguenti requisiti:

a) con riguardo alla cittadinanza, essere in una delle seguenti condizioni:
- cittadino italiano o cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (gli italiani non appartenenti alla Repubblica sono equiparati ai cittadini italiani);
- familiare di un cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- 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 diciottesimo anno di età;

c) avere l'idoneità fisica alle mansioni richieste per il profilo di collaboratore amministrativo-contabile. L'Università ha facoltà di sottoporre a visita medica di accertamento il vincitore della procedura selettiva ed i candidati eventualmente chiamati ad assumere servizio;

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.

4. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione (**28 settembre 2017**) nonché al momento della stipulazione del contratto.

Art. 3 – TITOLI DI STUDIO CONSEGUITI ALL'ESTERO

1. Il candidato in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, pena la non ammissione alla procedura selettiva, deve dichiarare all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva:

a) (esclusivamente per il diploma) di aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza del titolo di studio straniero a quello italiano o di aver avviato l'iter procedurale per l'equipollenza del titolo di studio presso l'Ufficio Riconoscimento titoli di studio della Sovraintendenza agli Studi- Piazza A. Deffeyes, 1 – Aosta (per i residenti in Valle d'Aosta, per i non residenti presso i competenti uffici provinciali o regionali);
b) (per qualsiasi titolo) ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, di aver avviato l'iter procedurale di equivalenza del titolo di studio, inoltrando la relativa richiesta al Dipartimento della Funzione pubblica ed al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, mediante raccomandata A/R entro il termine di scadenza del bando, utilizzando il modulo disponibile sul sito *www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica*.

2. **Al fine dell'ammissione alla procedura selettiva** è necessario consegnare all'Ufficio Protocollo e Gestione documentale di Ateneo, sito in Strada Cappuccini 2/A - Aosta, copia del modulo di richiesta di equipollenza o equivalenza del titolo di studio, unitamente alla ricevuta di spedizione dello stesso, entro il termine di scadenza del bando (**28 settembre 2017**), con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00;
- spedizione a mezzo raccomandata A/R all'Ufficio Protocollo e Gestione documentale, Strada Cappuccini 2/A - Aosta;
- invio a mezzo fax (0165/306749): l'Università della Valle d'Aosta non è responsabile di ricezioni incomplete o illeggibili; pertanto si prega di contattare l'Ufficio Protocollo e Gestione documentale al fine di verificare la completa ricezione;
- invio con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo **protocollo@pec.univda.it** esclusivamente tramite **la casella PEC** personalmente intestata al candidato.

In questo caso il Direttore generale dispone l'ammissione sotto condizione del candidato.

3. La documentazione di cui sopra deve pervenire all'Ufficio Protocollo e Gestione documentale, qualunque sia il mezzo scelto per l'inoltro, **a pena di esclusione dalla procedura selettiva,** entro il termine ultimo indicato al comma 2. La data di acquisizione della documentazione è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto a cura del personale dell'Ufficio Protocollo e Gestione documentale.

4. Il candidato, all'atto della stipula del contratto, deve dichiarare di aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza/determina 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. 4 - DICHIARAZIONI DA FORMULARE NELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

1. I candidati, nella domanda di ammissione alla procedura selettiva, devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti, di uso di atti falsi e di dichiarazioni mendaci:

a) la procedura selettiva a cui intendono partecipare;
b) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;
c) il codice fiscale;
d) la residenza e, ove differente, il recapito cui devono essere inviate le comunicazioni relative alla procedura concorsuale;
e) il recapito telefonico, l'eventuale indirizzo personale e-mail/PEC;
f) il possesso della cittadinanza italiana ovvero l'appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea ovvero, non avendo la cittadinanza di uno Stato membro, di essere familiare di un cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ovvero di essere cittadino di Paesi terzi titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria;
g) 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;
h) 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. In caso contrario, devono essere specificate le condanne subite o i carichi pendenti;
i) di non essere stati destituiti, dispensati ovvero licenziati per motivi disciplinari dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
j) il titolo di studio di cui all'art. 2, comma 1, con l'indicazione dell'istituzione scolastica/Università e del Comune presso il quale è stato conseguito e dell'anno scolastico/accademico di conseguimento;
k) (eventuale) di aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza o di aver avviato l'iter procedurale di equipollenza o equivalenza, esclusivamente per i titoli conseguiti all'estero, di cui all'art. 3;
l) 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);
m) di aver raggiunto il 18° anno di età;
n) la lingua italiana o francese in cui intendono sostenere le prove d'esame, di cui al successivo art. 12;
o) l'eventuale richiesta di esonero dall'accertamento della conoscenza della lingua francese o italiana o la richiesta di prove differenziate di cui al successivo art. 11, commi 5 e 6;
p) l'eventuale richiesta di sostenere le prove d'esame con l'uso di strumenti di ausilio/compensativi e di tempi aggiuntivi, di cui agli artt. 5 e 6;
p) i titoli che danno luogo a preferenza, di cui al successivo art. 14;

q) di aver versato o di versare il contributo di ammissione alla procedura selettiva di cui al successivo art. 8, entro la data di scadenza del bando.

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

Art. 5 – DICHIARAZIONE PER IL CANDIDATO CON DISABILITÀ

1. Il candidato con disabilità sostiene le prove di procedura selettiva con l'uso degli strumenti di ausilio e dei tempi aggiuntivi, eventualmente richiesti, in relazione alla sua situazione personale e conseguentemente deve:

- specificare, nell'istanza di partecipazione alla procedura selettiva, lo strumento di ausilio in relazione alla propria disabilità nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 – Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate);
- allegare alla domanda di partecipazione copia della certificazione attestante la disabilità, rilevata a seguito di accertamento medico (art. 4 della Legge n. 104/1992).

Art. 6 – DICHIARAZIONE PER IL CANDIDATO AFFETTO DA DSA

1. Il candidato affetto da disturbi specifici di apprendimento (DSA) deve, ai sensi dell'art. 13, comma 5, del Regolamento per la disciplina dell'accesso, delle modalità e dei criteri per l'assunzione del personale tecnico-amministrativo dell'Università:

- dichiarare, nell'istanza di partecipazione alla procedura selettiva, gli strumenti compensativi di cui necessita e l'eventuale prolungamento dei tempi stabiliti per l'espletamento delle prove, la cui ammissibilità è valutata dalla Commissione esaminatrice;
- allegare alla domanda di partecipazione copia della certificazione rilasciata dalla competente ASL.

Art. 7 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINE E MODALITÀ

1. La domanda di ammissione, sottoscritta dal concorrente, deve essere redatta **esclusivamente compilando il modulo che viene allegato al presente bando di procedura selettiva**, disponibile sul sito dell'Università della Valle d'Aosta *www.univda.it*, nella sezione *Ateneo - Bandi, avvisi, appalti – Personale amministrativo - Bandi di concorso per personale amministrativo*.
2. La domanda di ammissione e gli allegati devono pervenire, se recapitati a mano, all'Università della Valle d'Aosta - Université de la Vallée d'Aoste, Ufficio Protocollo e Gestione documentale, in Strada Cappuccini 2/A, Aosta, entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione e precisamente **da martedì 29 agosto 2017 a giovedì 28 settembre 2017.**
3. La data di acquisizione delle istanze è stabilita e comprovata dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta dal personale dell'Ufficio Protocollo e Gestione documentale dell'Ateneo.
4. Per la consegna delle domande a mano, l'Ufficio Protocollo e Gestione documentale è aperto dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 12:00.
5. La domanda di ammissione e gli allegati possono essere trasmessi anche tramite posta elettronica certificata, **purché personalmente intestata al candidato,** all'indirizzo **protocollo@pec.univda.it**, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e, in ogni caso, entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione e precisamente **da martedì 29 agosto 2017 a giovedì 28 settembre 2017.**

6. La domanda di ammissione si considera prodotta in tempo utile anche se spedita mediante raccomandata entro il termine indicato. Al fine dell'ammissione fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Art. 8 – CONTRIBUTO DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

1. Il candidato deve, entro il termine di scadenza del bando (**giovedì 28 settembre 2017**), **pena l'ammissione con riserva alla procedura selettiva**, effettuare un **versamento**, non rimborsabile, dell'importo di **euro 10,00** (dieci), intestato a Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste, con la seguente causale di versamento: *Contributo per l'ammissione alla procedura selettiva collaboratore amministrativo-contabile* (indicare nome e cognome del candidato che intende partecipare alla procedura selettiva).
2. Il versamento deve avvenire mediante bonifico bancario su conto corrente bancario dell'Università della Valle d'Aosta codice IBAN: IT 54 W056 9601 2000 0007 1019 X27.
   Per i bonifici dall'estero lo SWIFT-BIC CODE è il seguente: POSOIT22.
3. Il controllo dell'avvenuto pagamento è effettuato d'ufficio.

Art. 9 - ESCLUSIONI DALLA PROCEDURA SELETTIVA

1. L'esclusione dalla procedura selettiva è prevista nei seguenti casi:

a) mancato possesso dei requisiti richiesti all'art. 2;
b) omissione della sottoscrizione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva o delle dichiarazioni prescritte dal precedente art. 4, comma 1, lett. a), b), g), h), i) e j);
c) presentazione della domanda oltre i termini indicati (**28 settembre 2017**) o con modalità diversa da quella indicata all'art. 7;
d) mancata regolarizzazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva nei termini di cui all'art. 10, nel caso di ammissione con riserva;
e) mancata consegna della copia della dichiarazione di equipollenza o dell'attestazione di equivalenza o della copia del modulo di richiesta di equivalenza/equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero, unitamente alla ricevuta di spedizione (art. 3), entro il termine di scadenza del bando.

2. L'elenco dei candidati esclusi è pubblicato sul sito istituzionale dell'Università *www.univda.it*, nella sezione *Ateneo - Bandi, avvisi, appalti – Personale amministrativo - Bandi di concorso per personale amministrativo*, con l'indicazione del numero e della data del provvedimento dirigenziale adottato a conclusione dell'istruttoria.

Art. 10 – AMMISSIONI E AMMISSIONI 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 sul sito istituzionale dell'Università della Valle d'Aosta *www.univda.it*, nella sezione *Ateneo - Bandi, avvisi, appalti – Personale amministrativo - Bandi di concorso per personale amministrativo* il giorno **13 ottobre 2017**. La data di pubblicazione all'Albo online di Ateneo ha valore di comunicazione diretta ai destinatari.
2. Il candidato ammesso con riserva, entro il **termine perentorio di dieci giorni** decorrenti dalla data di pubblicazione all'Albo online di Ateneo dell'elenco di cui al punto precedente, deve sanare le irregolarità riscontrate mediante una dichiarazione sostitutiva di certificazione da presentare all'Ufficio Protocollo e Gestione documentale con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00;

- invio a mezzo fax (0165/306749): l'Ateneo non è responsabile di ricezioni incomplete o illeggibili, pertanto si prega di contattare l'Ufficio Protocollo e Gestione documentale al fine di verificare la completa ricezione;
- invio con Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo **protocollo@pec.univda.it** tramite la **casella PEC** personalmente intestata al candidato.

3. La dichiarazione sostitutiva di certificazione deve pervenire all'Ufficio Protocollo e Gestione documentale, qualunque sia il mezzo scelto per l'inoltro, **a pena di esclusione dalla procedura selettiva**, entro il termine ultimo indicato nella comunicazione di cui al comma 1. La data di acquisizione delle dichiarazioni sostitutive è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto a cura del personale dell'Ufficio Protocollo e Gestione documentale. Se il termine scade in un giorno festivo, è prorogato al primo giorno lavorativo immediatamente successivo.

Art. 11 - ACCERTAMENTO LINGUISTICO

1. Il candidato deve sostenere un esame preliminare consistente nell'accertamento della conoscenza della lingua italiana o francese. L'accertamento, effettuato sulla lingua diversa da quella scelta dal candidato nella domanda di ammissione alla procedura selettiva per lo svolgimento delle prove d'esame di cui all'art. 12, consiste in una prova scritta ed una prova orale riguardanti la sfera pubblica e la sfera professionale, strutturate secondo le modalità disciplinate con deliberazioni della Giunta regionale n. 4660 del 3 dicembre 2001 e n. 1501 del 29 aprile 2002.
2. La tipologia della prova è pubblicata sul II supplemento ordinario del Bollettino ufficiale della Regione Valle d'Aosta n. 23 del 28 maggio 2002 nonché visionabile sul sito istituzionale della Regione – Sezione concorsi. Le guide per il candidato utili alla preparazione delle prove sono state pubblicate sui supplementi I e II del Bollettino ufficiale della Regione Valle d'Aosta n. 49 del 12 novembre 2002; le stesse sono, inoltre, in consultazione presso le biblioteche della Valle d'Aosta e visionabili sul sito istituzionale della Regione – Sezione concorsi.
3. Il candidato che non riporta una votazione di almeno 6/10 in ogni prova, scritta e orale, non è ammesso alle prove d'esame di cui al successivo art. 12.
4. Sono esonerati dall'accertamento linguistico:

a) (esclusivamente per l'accertamento 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 1998/1999, qualora la sezione riservata all'attestazione della piena conoscenza della lingua francese riporti la relativa votazione di cui all'art. 7 della Legge regionale 3 novembre 1998, n. 52 (Disciplina dello svolgimento della quarta prova scritta di francese agli esami di Stato in Valle d'Aosta);

b) 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 C – posizione C1/C2" o per posizioni 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'art. 1 del Regolamento regionale n. 1/2013). In tal caso nella domanda di partecipazione 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;

c) coloro che hanno superato la prova in concorsi, selezioni o procedure non concorsuali per la "categoria C – posizione C1/C2" 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 (in quest'ultimo caso l'accertamento deve essere stato effettuato con le stesse modalità previste per gli enti di cui all'art. 1 del Regolamento regionale n. 1/2013) successivamente alla data del 13 marzo 2013 (data di entrata in vigore del Regolamento regionale n. 1/2013). In tal caso nella domanda di partecipazione il candidato è tenuto a specificare l'ente e il relativo concorso, selezione o procedura non concorsuale nel quale ha superato la prova di accertamento della lingua e l'anno in cui l'ha superata;

d) coloro che sono in possesso del diploma DELF B2 (Diplôme d'études en langue française) o DALF C1 o C2 (Diplôme approfondi de langue française). Nel caso tale diploma sia stato conseguito presso un istituto privato (es. Alliance française) occorre consegnare l'attestato di cui l'Ufficio personale farà una copia autentica entro il giorno della prova orale;

e) coloro che sono in possesso della certificazione di superamento della prova di 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. É 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: www.regione.vda.it/amministrazione/concorsi/guida_accertamento_linguistico_i.asp.,approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 4660/2001, da comprovarsi con idonea documentazione da consegnare all'Ufficio Protocollo e Gestione documentale con le modalità indicate all'art. 5.
6. Il candidato con disabilità psichica o sensoriale, associata a massicce difficoltà di eloquio, di comunicazione e di comprensione del linguaggio verbale o scritto, accertata dalla commissione di cui all'art. 4 della Legge n. 104/1992, è esonerato dalla prova di accertamento linguistico. Il candidato deve consegnare all'Ufficio Protocollo e Gestione documentale apposita certificazione medica con le modalità indicate all'art. 5.
7. Al fine di ottenere l'esonero dalla prova di accertamento linguistico, il candidato è tenuto a richiederlo nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva. Il candidato che non abbia dichiarato ogni elemento utile a comprovare l'esonero dall'accertamento linguistico preliminare, e non abbia provveduto a sanare l'irregolarità riscontrata entro il termine assegnato, è tenuto a sostenere l'accertamento linguistico previsto per la procedura selettiva.
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 Regolamento regionale n. 1/2013) successivamente alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva (**28 settembre 2017**) deve essere comunicato dal candidato all'Ufficio Protocollo e Gestione documentale 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 l'Università della Valle d'Aosta e per tutti gli enti di cui all'art. 1 del Regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1 e presso l'Azienda regionale sanitaria USL della Valle d'Aosta, in relazione alla categoria C – posizione C2 ed alle categorie/posizioni inferiori.

Art. 12 – PROVE D'ESAME

1. L'esame di procedura selettiva comprende:

a) una **prima prova scritta,** consistente in quesiti a risposta aperta, vertente su Diritto amministrativo, con particolare riferimento all'atto amministrativo ed al procedimento amministrativo;

b) una **seconda prova scritta,** consistente in quesiti a risposta aperta, vertente sui seguenti argomenti:
   - elementi fondamentali di contabilità economico-patrimoniale, con riferimento alle Università;
   - regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste;

c) una **prova orale** vertente sulle materie oggetto delle prove scritte, nonché sulle seguenti:
   - statuto dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste;
   - regolamento didattico di Ateneo;
   - elementi di ordinamento e legislazione universitaria;
   - legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 recante "*Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale*".

Art. 13 – INFORMAZIONI INERENTI ALLE PROVE D'ESAME

1. Il diario ed il luogo delle prove della procedura selettiva (artt. 11 e 12), stabiliti dalla Commissione esaminatrice, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Università della Valle d'Aosta *www.univda.it*, nella sezione *Ateneo - Bandi, avvisi, appalti – Personale amministrativo - Bandi di concorso per personale amministrativo* il **giorno 27 ottobre 2017**. La pubblicazione ha valore di comunicazione diretta ai destinatari e il termine dei 15 giorni di preavviso da garantire ai candidati si calcola a partire dalla data della suddetta pubblicazione. Ai candidati non saranno, quindi, inviate lettere di convocazione.
2. L'ammissione ad ogni prova d'esame successiva è resa pubblica mediante affissione dell'elenco degli idonei nella sede dell'Università della Valle d'Aosta, in Strada Cappuccini, n. 2/A ad Aosta e mediante contestuale pubblicazione sul sito istituzionale dell'Università della Valle d'Aosta *www.univda.it*, nella sezione *Ateneo - Bandi, avvisi, appalti – Personale amministrativo - Bandi di concorso per personale amministrativo*.
3. La valutazione di ogni prova d'esame è espressa in decimi. L'ammissione ad ogni prova successiva è subordinata al superamento della prova precedente. Ogni prova si intende superata con una votazione minima di 6/10.
4. Il candidato che non si presenta a sostenere le prove di procedura selettiva, nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, è dichiarato decaduto dalla procedura selettiva stessa, quale ne sia stata la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà del singolo. Il candidato non può chiedere alcuna variazione al calendario delle prove medesime.

5. Il candidato deve presentarsi a tutte le prove concorsuali munito di un documento di identità personale in corso di validità.

Art. 14 - TITOLI CHE DANNO LUOGO A PREFERENZA

1. Agli effetti della formazione della graduatoria, in caso di parità di merito, o di merito e di titoli, 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;
j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
m) i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
n) i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
o) i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti 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 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, 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'art. 3, comma 7, della Legge 15 maggio 1997, n. 127.

Art. 15 – GRADUATORIA

1. Il punteggio finale utile alla stesura della graduatoria è dato dalla somma delle valutazioni ottenute dai candidati in ciascuna prova d'esame, con esclusione dell'accertamento linguistico preliminare.
2. Al termine della procedura concorsuale, gli atti e la graduatoria ufficiosa sono rimessi dal Presidente della Commissione al Direttore generale per l'approvazione della graduatoria. Il Direttore generale, con proprio atto, approva la graduatoria di merito che è pubblicata sul sito istituzionale dell'Università della Valle d'Aosta (www.univda.it) e nel Bollettino ufficiale della

Regione Autonoma Valle d'Aosta. La graduatoria è, inoltre, affissa all'Albo online di Ateneo per quindici giorni consecutivi.

3. La graduatoria ha validità triennale dalla data di approvazione della graduatoria stessa. Entro tale termine l'Università della Valle d'Aosta si riserva la facoltà di utilizzarla sia per l'eventuale copertura di posti di collaboratore amministrativo-contabile che si rendessero successivamente vacanti e disponibili sia per le assunzioni a tempo indeterminato e determinato nell'ambito degli organici dell'Ateneo o di altro Ente, nel caso di convenzioni di cui all'art. 6 del Regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1.

Art. 16 – CONTROLLI SUL CONTENUTO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

1. L'Università della Valle d'Aosta può procedere ad effettuare i debiti controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive acquisendo d'ufficio i relativi dati presso le amministrazioni pubbliche ed i gestori di pubblici servizi che li detengono, ai sensi dell'art. 15 della Legge 12 novembre 2011, n. 183.
2. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 17 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. Il candidato dichiarato vincitore della procedura selettiva nonché i candidati chiamati, eventualmente, ad assumere servizio sono invitati nel termine di trenta giorni, prorogabili di ulteriori trenta giorni per giustificati motivi, a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

Art. 18 - PERIODO DI PROVA

1. Il contratto individuale di lavoro prevede l'effettuazione di un periodo di prova di sei mesi. Ai fini del compimento del suddetto periodo si tiene conto del solo servizio effettivamente prestato.
2. Decorsa la metà del periodo di prova, nel restante periodo 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'Università 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. 19 – DECADENZA DALLA GRADUATORIA

1. In caso di mancato rispetto del termine indicato all'art. 17, o in mancanza dei requisiti prescritti, il Direttore generale dispone, con proprio provvedimento, la decadenza dalla graduatoria.

Art. 20 – 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 della Legge n. 241/90, con le modalità ivi previste.

Art. 21- 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 e di cui al Regolamento per la disciplina dell'accesso, delle modalità e dei criteri per l'assunzione del personale tecnico-amministrativo e dei dirigenti presso l'Università della Valle d'Aosta e loro successive modificazioni 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 il 13 dicembre 2010.

Art. 22 – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

1. Ai sensi dell'articolo 13 del Decreto legislativo n. 196/2003, si informa che:

a) il titolare del trattamento è l'Università della Valle d'Aosta - Université de la Vallée d'Aoste, nella persona del Magnifico Rettore;
b) i dati conferiti dai concorrenti verranno trattati esclusivamente per le finalità previste dal presente bando (gestione della procedura concorsuale, assunzione in servizio, stipulazione e gestione del contratto di lavoro);
c) le modalità di trattamento dei dati personali sono effettuate attraverso supporti cartacei e strumenti informatici; specifiche misure di sicurezza sono adottate per evitare usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati;
d) il conferimento dei dati ha natura facoltativa, fermo restando che la mancata produzione degli stessi comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva, ovvero la mancata assunzione;
e) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:

- il personale dell'Università responsabile dei procedimenti finalizzati all'espletamento della procedura selettiva, all'assunzione, alla stipulazione e gestione del contratto di lavoro;
- i componenti la commissione esaminatrice;
- altri soggetti pubblici in presenza di una norma di legge o regolamento ovvero quando tale comunicazione sia necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali previa comunicazione al Garante (art. 39 del Decreto legislativo n. 196/2003);

f) parte dei dati conferiti verrà diffusa mediante la pubblicazione dell'elenco dei candidati idonei;
g) l'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Decreto legislativo n. 196/2003.

Art. 23 - INFORMAZIONI VARIE

1. Per informazioni è possibile rivolgersi al Responsabile del procedimento, Dott.ssa Elisabetta Giacomini, (Funzionario responsabile dell'Ufficio Personale dell'Università della Valle d'Aosta), Via Duca degli Abruzzi, n. 4 ad Aosta, dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 (Tel. 0165/305322; mail u-risorseumane@univda.it).

Aosta, il 29 agosto 2017

IL DIRETTORE GENERALE
Franco Vietti
(*firmato digitalmente*)

All.to: domanda di ammissione