



**Avviso pubblico di selezione, per titoli ed esami, relativo alla formazione di una graduatoria per eventuali assunzioni a tempo determinato e indeterminato, full time e part time, di personale amministrativo con mansioni impiegatizie inquadrabile al 3° livello professionale del contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti da aziende del terziario di mercato: distribuzione e servizi – Confcommercio.**

Aosta, il 20 settembre 2018

**IL CONSORZIO DEGLI ENTI LOCALI DELLA VALLE D'AOSTA soc. coop. - CONSORTIUM DES COLLECTIVITES LOCALES DE LA VALLEE D'AOSTE soc. coop. - CELVA**

**PREMESSO CHE**

- Il TITOLO II - FINALITA' - FUNZIONI – OGGETTO dello Statuto del CELVA all'art. 4 (*Finalità e funzioni*) statuisce che: "1. Il CELVA può stipulare specifici accordi o convenzioni con gli enti locali singoli o riuniti e comunque con organismi analoghi nazionali o comunitari, al fine di esplicare la propria funzione di supporto alle attività amministrative e di perseguire gli scopi stabiliti dal presente Statuto. 2. La Cooperativa esplica la propria funzione di rappresentanza, di assistenza e di tutela degli organismi soci, con particolare riguardo alla promozione e allo sviluppo degli enti locali della Regione autonoma della Valle d'Aosta, e svolge le funzioni espressamente attribuitele dalla legge, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa nazionale e regionale in materia di società a partecipazione pubblica. 3. Il CELVA, nell'ambito mutualistico e considerata la natura dei propri soci, può svolgere, quando ne ricorrano i presupposti di legge, la propria attività anche con soggetti diversi dagli enti pubblici soci. 4. Il CELVA può aderire, su delibera del Consiglio di Amministrazione, ad associazioni e organizzazioni rappresentative di categoria";
- Il TITOLO II - FINALITA' - FUNZIONI – OGGETTO dello Statuto del CELVA all'art. 5 (*Oggetto sociale*) statuisce che: "1. La Cooperativa è retta e disciplinata secondo il principio della mutualità, senza fini di speculazione privata, e svolge la propria attività mutualistica con l'obiettivo di garantire agli organismi soci la rappresentanza e la tutela degli interessi morali ed economici, nonché l'erogazione di servizi e mezzi tecnici per l'esercizio della loro attività, a condizioni più vantaggiose rispetto al mercato. 2. Gli Amministratori devono rispettare il principio di parità di trattamento nei confronti dei soci. 3. Considerati rispettivamente l'attività mutualistica della cooperativa, così come definita al comma 1 del presente articolo, nonché i requisiti e gli interessi dei soci come più oltre determinati, il CELVA nello specifico: a) presta ai soci ogni forma di assistenza e consulenza, anche attraverso servizi, con particolare riguardo al settore contrattuale, amministrativo, contabile, legale, sindacale, organizzativo, economico e tecnico; b) attua le iniziative e compie le operazioni atte a favorire l'ottimale assetto organizzativo degli enti soci, operando nei rapporti con enti e istituti sia pubblici sia privati, promuovendo in particolare opportune iniziative legislative per il loro sostegno e sviluppo; c) promuove la formazione, la qualificazione e l'aggiornamento professionale degli Amministratori e dei dipendenti degli enti soci; d) assiste i soci nell'applicazione degli impegni contrattuali per il rispetto dei reciproci obblighi e diritti; e) svolge funzioni di rappresentanza, difesa e tutela degli interessi dei soci intrattenendo, allo scopo, opportuni contatti con enti, istituzioni, uffici e organi di ogni ordine e grado; f) gestisce e sviluppa l'esercizio in comune di sistemi informatici compresa la scelta, la produzione e/o la distribuzione di hardware e software; g) promuove e organizza convegni e manifestazioni di interesse comune; h) assume dagli enti soci mandati con o senza rappresentanza per l'attuazione di progetti e iniziative d'interesse generale e/o settoriale; i) promuove e partecipa ad azioni di partenariato nell'ambito di progetti a valere sul Fondo Sociale Europeo; j) concede, anche a terzi non soci, contributi e patrocinio per finalità di valorizzazione, di sviluppo, di miglioramento e di elevazione civica, sempre che siano rispettati i criteri per la mutualità prevalente stabiliti dalla legge. 4. La Cooperativa potrà compiere tutti gli atti e negozi giuridici necessari o utili alla realizzazione degli scopi sociali, compresa l'assunzione di partecipazioni in enti, associazioni e organismi anche consortili, le cui finalità non siano in contrasto con gli scopi previsti dal presente Statuto, nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge. 5. La Cooperativa potrà ricevere prestiti da soci, finalizzati al raggiungimento dell'oggetto sociale, secondo i criteri e i limiti fissati dalla legge e dai regolamenti vigenti. 6. La Cooperativa realizza e gestisce le attività ad essa attribuite dallo Statuto e dalla legge per conto degli enti soci che esercitano sulla stessa un controllo analogo congiunto. 7. La Società è vincolata ad esercitare la parte della propria attività con gli enti locali soci e comunque con le collettività e nei territori rappresentati dai soci".

**DATO ATTO CHE** il CELVA necessita, per poter far fronte alle proprie esigenze organizzative ed operative per il periodo novembre 2018 – ottobre 2019, in ogni caso per un periodo non superiore ai 12 mesi, di inserire nel proprio organigramma n° 2 (due) impiegati/e amministrativi/e di 3° livello (Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti da aziende del terziario di mercato: distribuzione e servizi – Confcommercio). Nello specifico il CELVA si trova nella necessità di dover selezionare un profilo di addetto/a alla segreteria amministrativa di seguito indicato con “**3A**”, per ottemperare alla convenzione con il GAL, e un profilo di addetto/a all’ufficio Segreteria organi, di seguito indicato con “**3B**”.

**VISTO** lo Statuto del CELVA approvato dall’Assemblea Straordinaria del CELVA nella seduta del 31 luglio 2017;

**VISTO** il General Data Protection Regulation, GDPR, Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati personali;

**VISTO** il Decreto Legislativo del 19 agosto 2016 n. 175, art. 19 comma 2, e successive modificazioni ed integrazioni “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;

**VISTO CHE** al CELVA, per quanto non previsto dal titolo VI del libro V del codice civile e dalle leggi speciali sulla cooperazione, si applicano, in quanto compatibili, le norme sulle società per azioni e comunque le norme di cui al d.lgs. del 19 agosto 2016 n. 175;

**VISTO** il Decreto Legislativo del 11 aprile 2006 n. 198 in materia di pari opportunità nel trattamento tra uomini e donne;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, recante il “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;

**VISTA** la Legge del 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

**VISTO** il Decreto Legislativo del 25 giugno 2008 n. 112 convertito in Legge del 6 agosto 2008 n. 133;

**VISTO** il Decreto Legislativo del 30 marzo 2001 n. 165, art. 35, comma 3 e 5ter, e successive modificazioni ed integrazioni, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

**VISTO** il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti da aziende del terziario di mercato: distribuzione e servizi - Confcommercio;

**VISTO** il Regolamento di gestione delle risorse umane del CELVA approvato dall’Assemblea del CELVA con deliberazione n. 17/2016 del 19 dicembre 2016 per il reclutamento del personale;

**VISTO** l’aggiornamento al piano sostituzioni e assunzioni delle risorse umane del CELVA per l’anno 2018 approvato dal Consiglio di amministrazione con deliberazione n° 36/2018 del 31 luglio 2018, aggiornato con deliberazione n° 43/2018 del 4 settembre 2018 e smi;

## **DISPONE**

l’indizione di una selezione pubblica per titoli ed esami, nel rispetto delle normative succitate, per la formazione di una graduatoria per assunzioni a tempo determinato e/o indeterminato, part time/full time di personale

amministrativo con mansione impiegatizia inquadrabile al 3° livello professionale del contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti da aziende del terziario di mercato: distribuzione e servizi – Confcommercio.

La graduatoria avrà validità di **36 mesi** a decorrere dal momento della sua pubblicazione e potrà essere utile anche per assumere a tempo determinato/indeterminato in caso di:

- esigenze sostitutive;
- necessità di ottemperare a quanto statuito dalla Legge 68/1999;
- ampliamento dell'organico;
- sostituzione di personale dimesso o licenziato;
- altre casistiche approvate dal Consiglio di amministrazione necessarie a garantire il corretto svolgimento dell'attività del CELVA.

### **Art. 1 - Requisiti generali e specifici**

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- 1) requisiti generali;
- 2) requisiti specifici.

Tutti i requisiti generali e specifici richiesti per ogni singolo profilo/figura professionale sono obbligatori, fatta salva l'esplicita diversa indicazione, e devono essere posseduti, pena esclusione, alla data di presentazione della domanda di iscrizione alla selezione e dovranno permanere al momento dell'instaurazione del rapporto di lavoro.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei suddetti requisiti generali e specifici comporta l'esclusione dalla procedura ovvero, successivamente, impedimento alla prosecuzione del rapporto di lavoro.

#### **1) requisiti generali**

I candidati dovranno necessariamente possedere i requisiti generali di seguito riportati :

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o essere cittadino di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria come previsto dall'art.38 c. 3-bis del d.lgs. n. 165/2001;
- b) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- c) per i cittadini non italiani: avere ottima conoscenza della lingua italiana;
- d) età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il diritto alla pensione;
- e) non essere escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- f) non essere decaduti da un impiego pubblico o non essere stati licenziati da soggetti privati per aver conseguito l'impiego con la presentazione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile o licenziato per motivi disciplinari;
- g) in particolare, di non avere riportato condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei seguenti reati:
  - 1) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio; 2) delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-

- bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile; 3) false comunicazioni sociali di cui agli articoli 2621 e 2622 del codice civile; 4) frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee; 5) delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche; 6) delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni; 7) sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24; 8) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- h) non essere stato destituito/a, oppure dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per incapacità o persistente insufficiente rendimento o colpa grave o dolo;
  - i) non essere incorso/a in cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto. Resta fermo quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia;
  - j) non essere stato dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
  - k) non incorrere nelle cause ostative di cui all'art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
  - l) non incorrere in alcuna delle cause di inconfirmità e/o incompatibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013.

## **2) requisiti specifici**

I candidati dovranno necessariamente possedere anche i requisiti specifici di seguito riportati :

### **3A) 1 addetto/a alla segreteria amministrativa**

In considerazione delle mansioni che dovranno essere ricoperte e qui di seguito riepilogate:

#### Mansioni:

- segreteria e gestione protocollo;
- gestione degli archivi societari;
- organizzazione di iniziative di sensibilizzazione sui bandi GAL (incontri pre-bando con operatori, associazioni...);
- organizzazione di iniziative di informazione e promozione istituzionale del GAL;
- front office per informazioni, sviluppo partnership;
- supporto alla gestione dei tavoli di lavoro con gli attori territoriali;
- gestione del sito web del GAL;
- supporto amministrativo al coordinatore nella redazione di documenti e atti;
- partecipazione in qualità di testimone ai seggi di gara delle procedure di affidamento;
- supporto all'attuazione del progetto a regia GAL e del progetto di cooperazione.

si richiedono i seguenti requisiti specifici:

- diploma di scuola secondaria superiore con votazione di almeno 42/60 o 70/100;
- in ipotesi di titolo di studio conseguito all'estero pena la non ammissione alla procedura selettiva, devono dichiarare all'atto della presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso:
  - a) aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza del titolo di studio straniero a quello italiano o di aver avviato l'iter procedurale per la richiesta di equipollenza;
  - b) aver avviato, ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. 165/2001, l'iter procedurale di equivalenza del titolo di studio inoltrando la relativa richiesta al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca mediante raccomandata A/R, entro il termine di scadenza del bando; il/la candidato/a, all'atto della proposta di assunzione, deve dimostrare 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/la candidato/a decade dai benefici eventualmente conseguenti;

- esperienza in attività di segreteria tecnica, assistenza, archiviazione e aggiornamento dei dati e delle informazioni;
- esperienza nell'organizzazione di eventi promozionali;
- esperienza nella redazione di testi per i siti web e nella gestione di siti internet aziendali;
- preferibile esperienza maturata nell'ambito di progetti finanziati con risorse europee, nazionali e regionali;
- eventuale esperienza pregressa rispetto a servizi precedentemente prestati in posizioni analoghe ed assimilabili a quelle della posizione lavorativa richiesta, presso enti pubblici o privati.

### **3B) 1 addetto all'ufficio Segreteria organi**

In considerazione delle mansioni che dovranno essere ricoperte e qui di seguito riepilogate:

#### Mansioni prevalenti:

- gestione dei moduli speciali del sito web del CELVA;
- supporto alla gestione dei processi relativi all'attività degli organi del CELVA e del CPEL;
- gestione dell'assistenza informatica e telefonica della sede del CELVA;
- segreteria, front office e gestione protocollo.

si richiedono i seguenti requisiti specifici:

- diploma di scuola secondaria superiore con votazione di almeno 42/60 o 70/100;
- in ipotesi di titolo di studio conseguito all'estero, pena la non ammissione alla procedura selettiva, devono dichiarare all'atto della presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso:
  - a) aver ottenuto la dichiarazione di equipollenza del titolo di studio straniero a quello italiano o di aver avviato l'iter procedurale per la richiesta di equipollenza;
  - b) aver avviato, ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. 165/2001, l'iter procedurale di equivalenza del titolo di studio inoltrando la relativa richiesta al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca mediante raccomandata A/R, entro il termine di scadenza del bando; il/la candidato/a, all'atto della proposta di assunzione, deve dimostrare 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/la candidato/a decade dai benefici eventualmente conseguenti;
- eventuale esperienza nella redazione di testi per i siti web e nella gestione di siti internet aziendali;
- eventuale esperienza pregressa rispetto a servizi precedentemente prestati in posizioni analoghe ed assimilabili a quelle della posizione lavorativa richiesta, presso enti pubblici o privati.

### **Art. 2 - Titoli ed esperienze lavorative che daranno titolo ad ulteriori punteggi**

Daranno titolo ad ulteriore punteggio il possesso di titoli ed esperienze lavorative di cui al successivo art. 13.

Le dichiarazioni delle esperienze possedute saranno soggette a controllo a campione diretto alla verifica di veridicità delle medesime da parte della Commissione esaminatrice e/o del CELVA.

In caso di dichiarazioni mendaci, il/la candidato/a sarà automaticamente escluso/a dalla selezione e dalla relativa graduatoria, oltre ad essere segnalato/a agli organi competenti.

### **Art. 3 – Dichiarazione per il/la candidato/a con disabilità**

Il/La candidato/a con disabilità potrà sostenere le prove della procedura selettiva con l'uso degli ausili necessari e dei tempi aggiuntivi, eventualmente richiesti, in relazione alla propria situazione personale e, conseguentemente, anche disposto dall'art. 14, comma 4 del regolamento regionale 1/2013, deve:

- specificare nella domanda online lo strumento di ausilio in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (art. 20 della legge 104/92);
- produrre copia della certificazione attestante la disabilità rilevata a seguito di accertamento medico (art. 4 legge 104/1992), dalla quale sia possibile comprendere la tipologia di disabilità ai fini di poter accordare o meno gli ausili richiesti. Tale documentazione deve essere allegata, quale parte integrante, alla domanda di ammissione alla selezione.

### **Art. 4 – Dichiarazione per il/la candidato/a affetto da disturbi specifici di apprendimento**

Il/La candidato/a affetto da disturbi specifici di apprendimento (DSA) deve, ai sensi dell'art. 14, comma 5, del r.r. 1/2013:

- dichiarare nella domanda di candidatura alla selezione 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;
- produrre copia della certificazione rilasciata dalla competente ASL, dalla quale sia possibile comprendere la tipologia del disturbo, ai fini di valutare se poter accordare o meno gli ausili richiesti. Tale documentazione deve essere allegata, quale parte integrante, alla domanda di ammissione alla selezione.

Il/La candidato/a che non presenti la certificazione allegandola alla domanda di candidatura alla selezione entro il termine di scadenza del presente Avviso è tenuto a sostenere le prove d'esame senza gli strumenti compensativi richiesti.

### **Art. 5 – Termini e modalità di candidatura**

La domanda di candidatura alla selezione, qualunque sia il mezzo scelto per l'inoltro, deve pervenire al CELVA **entro il termine perentorio delle ore 16:00 di giovedì 4 ottobre 2018**, utilizzando il modulo di candidatura che è pubblicato sul sito web del CELVA [www.celva.it](http://www.celva.it), che dovrà essere compilato in carta semplice, in lingua italiana e sottoscritto dal richiedente.

La domanda di partecipazione deve essere presentata utilizzando una delle seguenti modalità:

- tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo [protocollo@pec.celva.it](mailto:protocollo@pec.celva.it) tramite la propria casella PEC;
- a mano, presso la sede del CELVA, sita in piazza Narbonne, 16 ad Aosta al 3° piano, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:30 alle ore 12:30 e dalle ore 14:00 alle ore 16:00.
- a mezzo raccomandata A/R al seguente indirizzo: CELVA, piazza Narbonne, 16 – 11100 Aosta.

La data di acquisizione della domanda di candidatura alla selezione è stabilita e comprovata dalla ricevuta rilasciata dal CELVA.

Nella domanda di candidatura dovrà essere obbligatoriamente indicato un indirizzo di posta elettronica presso il quale ricevere eventuali comunicazioni relative alla selezione.

Si sottolinea che tutte le comunicazioni legate allo svolgimento delle prove selettive verranno pubblicate **esclusivamente** sul sito web del CELVA [www.celva.it](http://www.celva.it)

La domanda di candidatura a mezzo raccomandata A/R dovrà pervenire in busta chiusa e riportare sulla busta stessa, oltre al nominativo e all'indirizzo del mittente, anche la dicitura "*Candidatura per la selezione di personale 3° livello*".

Il CELVA non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati o da tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di ammissione, né per eventuali ritardi dovuti a disguidi postali o telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore in merito alla trasmissione della domanda di candidatura.

#### **Art. 6 – Contributo di iscrizione**

Il/La candidato/a deve, entro il termine di scadenza del bando, effettuare un versamento non rimborsabile dell'importo di € 10,00 (euro dieci/00), intestato al CONSORZIO DEGLI ENTI LOCALI DELLA VALLE D'AOSTA soc. coop, con la seguente causale di versamento: *Nome e Cognome* del/della candidato/a – *"Candidatura per la selezione di personale 3° livello"*.

Il versamento deve avvenire mediante bonifico bancario eseguito sul conto corrente bancario di CELVA:

- codice IBAN: **IT94 H056 9601 2000 0007 1031 X39**;
- per i bonifici dall'estero lo SWIFT-BIC CODE è il seguente POSOIT22.

La ricevuta del pagamento dovrà essere allegata, quale parte integrante, alla domanda di candidatura di cui al precedente art. 5.

Il contributo non è rimborsabile, sia in caso di esclusione/non ammissione alla prova preselettiva o prove selettive, sia in caso di assenza alle prove suddette.

Per le prove di cui agli artt. 10 e 11 del presente Avviso, non è prevista nessuna giustificazione di assenza per nessun motivo, neanche con documento attestante cause di forza maggiore.

L'assenza del/della candidato/a quindi sarà considerata quale formale rinuncia alla partecipazione alla selezione.

#### **Art. 7 – Ammissioni ed ammissioni con riserva**

Le comunicazioni dell'elenco dei candidati ammessi, dei candidati ammessi sotto condizione e dei candidati ammessi con riserva, con le specificazioni delle integrazioni necessarie e la data entro la quale sanare le irregolarità, sono pubblicate sul sito web del CELVA [www.celva.it](http://www.celva.it)

Il candidato ammesso con riserva dovrà sanare le irregolarità riscontrate mediante una dichiarazione sostitutiva di certificazione da inviare al CELVA tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo [protocollo@pec.celva.it](mailto:protocollo@pec.celva.it) tramite la propria casella PEC o con consegna a mano entro il termine appositamente assegnato.

#### **Art. 8 – Cause di esclusione**

Il CELVA si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di candidatura di partecipazione entro un termine assegnato.

L'esclusione dalla selezione in oggetto avverrà qualora ricorrano uno o più dei seguenti casi:

- a) mancato possesso dei requisiti previsti per la candidatura;
- b) mancata produzione della documentazione richiesta per l'ammissione;
- c) la presentazione o l'inoltro della candidatura con modalità diverse da quelle previste dal presente Avviso;
- d) mancata regolarizzazione del pagamento del contributo di cui al precedente art. 6;
- e) mancata integrazione documentale richiesta dal CELVA entro il termine assegnato;



- f) in caso di errata o insufficiente compilazione della candidatura o dei certificati/documenti richiesti, il candidato non sarà ammesso alle prove selettive, fatta salva la possibile regolarizzazione documentale ad insindacabile giudizio del CELVA;
- g) le dichiarazioni/autocertificazioni risultanti false.

#### **Art. 9 – Commissione esaminatrice**

La Commissione esaminatrice sarà nominata con determinazione del Consiglio di Amministrazione del CELVA dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione e sarà composta da un numero dispari di membri, compreso il Presidente, non inferiore a tre.

I componenti della Commissione, in possesso di comprovata esperienza amministrativa/tecnica, saranno scelti tra i dirigenti ed il personale degli enti locali valdostani e/o delle società partecipate e altri enti pubblici strumentali della Regione o dagli enti locali valdostani e tra liberi professionisti regolarmente iscritti al proprio albo/ordine professionale.

I componenti comunque non potranno essere membri dell'Organo amministrativo del CELVA o ricoprire cariche politiche o essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Non potranno far parte della Commissione parenti o affini fino al IV grado civile o soggetti legati da vincoli di coniugio nei confronti di alcuno dei candidati.

Esplicita dichiarazione, in tal senso, deve essere sottoscritta dai componenti la Commissione in occasione della prima seduta, subito dopo aver preso visione dell'elenco dei candidati.

L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato.

Analogamente si procede allorché la causa di incompatibilità non sia originaria ma sopravvenuta.

Potranno essere nominati anche membri supplenti con il compito di surrogare gli effettivi, in caso di dimissioni o di altro sopravvenuto impedimento, per il proseguimento e fino all'esaurimento delle prove selettive.

Nel caso di sostituzione di un componente della Commissione, conservano validità tutte le operazioni concorsuali precedentemente espletate; la Commissione, nella nuova composizione, farà propri, dopo averne preso cognizione, i criteri già fissati e le operazioni concorsuali già svolte in precedenza.

Al termine dei lavori la Commissione rimetterà tutti gli atti al CELVA.

#### **Art. 10 – Prova preselettiva**

I candidati formalmente idonei allo screening delle candidature pervenute, saranno convocati a sostenere una prova preselettiva con risposta multipla su materie di cultura generale.

Il luogo e l'ora della prova preselettiva sarà reso noto esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito web del CELVA [www.celva.it](http://www.celva.it) in homepage, **entro il 9 ottobre 2018**.

La prova verrà effettuata presumibilmente verso metà ottobre 2018.

Verranno ammessi alle successive prove selettive tutti i candidati che abbiano ottenuto il punteggio uguale a 60/100 nella valutazione dei test preselettivi.

Il punteggio acquisito alla prova preselettiva varrà solo come accesso alle successive prove selettive e non sarà utile e non andrà in sommatoria con le successive prove per la formazione della graduatoria finale.

Per le prove di cui agli artt. 9 e 10 del presente Avviso non è prevista nessuna giustificazione di assenza per nessun motivo, neanche con documento attestante cause di forza maggiore.

L'assenza del candidato quindi sarà considerata quale formale rinuncia alla partecipazione alla selezione.

## **Art. 11 – Prove selettive**

I candidati che avranno accesso alle prove selettive, successive alla prova preselettiva, saranno sottoposti a valutazione con 2 prove, ciascuna delle quali a sbarramento:

- a) prova scritta sulla normativa di riferimento degli enti locali, delle istituzioni della Regione Valle d'Aosta e sul funzionamento del CELVA/ANCI e del CPEL/CAL oltre alla conoscenza del sistema operativo Windows e del pacchetto Office in particolare Word, Excel e Outlook – massimo 30 punti.

Per accedere alla prova orale il candidato dovrà superare la prova con un punteggio minimo di 18/30;

- b) prova orale specifica sulle materie oggetto della prova scritta di cui alla lettera a) e sul profilo messo a bando e scelto dal candidato (c.d. 3A e 3B) – massimo 40 punti.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 24/40.

Per la valutazione finale di ogni singolo candidato, ai punteggi ottenuti dalla valutazione dei titoli ed esperienze lavorative di cui all'art. 12, verranno sommati quelli ottenuti nelle fasi di selezione (prova scritta e prova orale), per un massimo di 100 punti complessivi ovvero:

- 30 punti massimi per i requisiti di cui al successivo art. 12;
- 30 punti massimi per la prova scritta (a);
- 40 punti massimi per la prova orale (b).

I candidati formalmente idonei ma non assunti resteranno in graduatoria per possibili ed eventuali assunzioni, anche temporanee per sostituzione di lavoratori assunti con diritto alla conservazione del posto di lavoro, per la durata di 36 mesi dalla pubblicazione della graduatoria definitiva.

Per le prove di cui agli artt. 9 e 10 del presente Avviso non è prevista nessuna giustificazione di assenza per nessun motivo, neanche con documento attestante cause di forza maggiore. L'assenza del candidato quindi sarà considerata quale formale rinuncia alla partecipazione al presente Avviso.

## **Art. 12 – Collocamento mirato/obbligatorio**

Gli iscritti negli appositi elenchi di cui all'art. 8 della Legge 68/1999 e smi, istituiti presso gli uffici competenti del servizio del collocamento mirato/obbligatorio, che risulteranno formalmente idonei in graduatoria potranno, a scorrimento, essere prioritariamente assunti dal CELVA nel caso in cui il Consorzio si trovasse nella necessità di dover ottemperare ad obblighi specifici di legge.

## **Art. 13 – Titoli ed esperienze lavorative che danno luogo ad ulteriore punteggio**

### Esperienze lavorative:

- attività lavorativa presso il CELVA o ANCI: massimo 10 punti ovvero 0,3 per ogni mese lavorato. Le frazioni di mese si contano quale mese intero qualora superino nel mese i 17 giorni calendariali;
- esperienza lavorativa pregressa per il profilo di candidatura pubblico/privato: massimo 13 punti ovvero 0,15 punti per ogni mese di lavoro debitamente certificato. Le frazioni di mese si contano quale mese intero qualora superino nel mese i 17 giorni calendariali.

### Titoli di studio:

Titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso alla selezione: massimo 5 punti

- a. Laurea triennale o di primo livello: punti 0,5
  - b. Laurea magistrale: punti 1
- I punteggi di cui alle lettere a) e b) devono sommarsi qualora i titoli siano entrambi posseduti.*
- c. Laurea vecchio ordinamento: punti 1,5
  - d. Dottorato di ricerca: punti 1
  - e. Master universitario di primo livello: punti 0,5
  - f. Master universitario di secondo livello: punti 0,5
  - g. Conseguimento abilitazione all'esercizio della libera professione: punti 1,5

*I punteggi per i titoli compresi tra la lettera d) e la lettera g) devono sommarsi qualora siano posseduti.*

#### Riconoscimento dell'accertamento della lingua francese: punti 2

La conoscenza della lingua francese risulta attestata da:

- certificazione di superamento della prova di accertamento della conoscenza della lingua francese presso uno degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta in un concorso/selezione per categoria C, posizione C2 o superiore del T.U. della Valle d'Aosta;
- certificazione 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", accompagnata dal compimento di uno dei percorsi formativi di cui agli artt. 3, 5 e 6 della legge regionale 8 settembre 1999, n. 25 "Disposizioni attuative dell'art. 8, comma 3 della legge regionale 3 novembre 1998, n. 52" limitatamente alle categorie e posizioni per l'accesso alle quali è richiesta il diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- diplomi DELF (Diplôme d'études en langue française) B1, tenuto conto che il diploma di livello superiore assorbe quello di livello inferiore;
- 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";
- certificazione di superamento della prova di accertamento della conoscenza della lingua francese in inquadramenti equiparabili a quelli messi a bando presso l'Azienda regionale sanitaria USL della Valle d'Aosta, purché l'accertamento sia stato effettuato con le stesse modalità previste per gli enti appartenenti al comparto unico della Valle d'Aosta.

I titoli ed esperienze lavorative di cui sopra dovranno essere dichiarati all'atto della presentazione della domanda di candidatura alla selezione.

#### **Art. 14 - Titoli che danno luogo a precedenza**

In caso di parità di punteggio, ed 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), danno precedenza nell'ordine:

- 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 10 anni.

Ad ulteriore parità di merito è preferito/a il/la candidato/a più giovane di età, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997, n. 127.

#### **Art. 15 – Graduatoria**

La Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito della selezione secondo l'ordine del punteggio complessivo conseguito tenuto conto dei punti assegnati in relazione alla valutazione dei titoli ed al colloquio finale.

La Commissione compilerà la graduatoria di merito seguendo l'ordine decrescente del punteggio complessivo.

La graduatoria avrà validità di 36 mesi a decorrere dal momento della sua pubblicazione sul sito web del CELVA [www.celva.it](http://www.celva.it) in homepage.

Il CELVA potrà attingere dalla graduatoria per:

- le assunzioni a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, nel rispetto dei diritti di precedenza statuti per legge;
- le assunzioni obbligatorie previste dal collocamento mirato di cui alla Legge 68/1999 e smi.

## **Art. 16 – Costituzione del rapporto di lavoro**

Previa verifica della sussistenza e permanenza dei requisiti richiesti nel presente Avviso, anche con riferimento all'idoneità fisica all'impiego ai sensi di legge e comunque in applicazione del dettato di cui al D.Lgs 81/2008, i candidati inseriti in graduatoria verranno assunti, secondo le necessità del CELVA e a suo esclusivo insindacabile giudizio, con contratto individuale di lavoro a tempo determinato o indeterminato (nel rispetto del contingentamento previsto dal CCNL applicato), a tempo pieno o parziale (nel rispetto dei minimi previsti dal CCNL applicato), con inquadramento impiegatizio al livello 3° del CCNL per i dipendenti da aziende del terziario di mercato: distribuzione e servizi – Confcommercio.

La definitività dell'assunzione è subordinata al compimento con esito favorevole del periodo di prova che avrà la durata prevista dal CCNL applicato.

Durante il periodo di prova ciascuna delle parti potrà recedere dal contratto, senza obbligo di preavviso e di pagamento della connessa indennità.

Il potere di recesso per mancato superamento del periodo di prova potrà essere esercitato nel corso della prova non essendo stabilito un termine minimo necessario per la compiuta attuazione dell'esperimento della prova stessa.

Il patto di prova riguarderà le mansioni prevalenti previste nei profili di 3A Addetto alla segreteria amministrativa e 3B Addetto agli uffici segreteria ordini.

La mancata presentazione in servizio nel giorno di convocazione senza giustificato motivo, la mancata produzione della documentazione richiesta, l'omessa regolarizzazione della documentazione stessa nei termini prescritti o la produzione di documenti mendaci costituiscono rinuncia alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Si ricorda ai candidati che ai sensi e per gli effetti dell'art. 2103 del c.c. *“Il lavoratore deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o a quelle corrispondenti all'inquadramento superiore che abbia successivamente acquisito ovvero a mansioni riconducibili allo stesso livello di inquadramento delle ultime effettivamente svolte. In caso di modifica degli assetti organizzativi aziendali che incidono sulla posizione del lavoratore, lo stesso può essere assegnato a mansioni appartenenti al livello di inquadramento inferiore.*

*Il mutamento di mansioni è accompagnato, ove necessario, dall'assolvimento dell'obbligo formativo, il cui mancato adempimento non determina comunque la nullità dell'atto di assegnazione delle nuove mansioni.*

*Ulteriori ipotesi di assegnazione di mansioni appartenenti al livello di inquadramento inferiore possono essere previste da contratti collettivi, anche aziendali, stipulati da associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale. Nelle ipotesi di cui al secondo e quarto comma, il lavoratore ha diritto alla conservazione del livello di inquadramento e del trattamento retributivo in godimento, fatta eccezione per gli elementi retributivi collegati a particolari modalità di svolgimento della precedente prestazione lavorativa. Nelle sedi di cui all'articolo 2113, ultimo comma, o avanti alle commissioni di certificazione di cui all'articolo 76 del decreto legislativo n. 10 settembre 2003, n. 276, possono essere stipulati accordi individuali di modifica delle mansioni, del livello di inquadramento e della relativa retribuzione, nell'interesse del lavoratore alla conservazione dell'occupazione, all'acquisizione di una diversa professionalità o al miglioramento delle condizioni di vita. Nel caso di assegnazione a mansioni superiori il lavoratore ha diritto al trattamento corrispondente all'attività svolta, e l'assegnazione diviene definitiva, salva diversa volontà del lavoratore, ove la medesima non abbia avuto luogo per ragioni sostitutive di altro lavoratore in servizio, dopo il periodo fissato dai contratti collettivi, anche aziendali, stipulati da associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale o, in mancanza, dopo sei mesi continuativi.*

*Il lavoratore non può essere trasferito da un'unità produttiva ad un'altra se non per comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive. Salvo che ricorrano le condizioni di cui al secondo e quarto comma e fermo quanto disposto al sesto comma, ogni patto contrario è nullo”.*

## **Art. 17 – Decadenza**

La rinuncia all'assunzione a tempo determinato o indeterminato comporta la cancellazione definitiva della graduatoria.

## **Art. 18 – Privacy**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, i dati personali saranno raccolti e trattati, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, per l'espletamento della presente procedura e successivamente per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e la gestione del medesimo. Ai partecipanti alla procedura sono riconosciuti i diritti del citato Regolamento ai sensi degli artt. dal 15 a 21, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste alla Direzione Generale.

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 679/2016, si informa che:

- a) il Titolare del trattamento è il CELVA nella persona del legale rappresentante pro tempore;
- b) i dati conferiti dagli interessati verranno trattati esclusivamente per le finalità previste dal presente avviso di selezione, e saranno conservati per un periodo stabilito dalla normativa vigente e comunque al massimo pari a 10 anni, fatti salvi gli obblighi di archiviazione per interesse storico;
- 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 selezione, ovvero la mancata assunzione in servizio;
- e) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
  - il personale del CELVA responsabile dei procedimenti finalizzati all'espletamento della procedura selettiva, all'assunzione, alla stipulazione e gestione dei contratti di lavoro;
  - i componenti della Commissione esaminatrice;
  - la società eventualmente incaricata dell'espletamento delle prove preselettive e d'esame;
  - parte dei dati conferiti verranno diffusi mediante la pubblicazione dell'elenco dei candidati idonei;
- g) l'interessato/a può esercitare i diritti di cui agli articoli dal 15 al 21 del Regolamento UE 679/2016, contattando il Titolare all'indirizzo: [info@celva.it](mailto:info@celva.it) o il Responsabile della Protezione dei dati all'indirizzo: [privacy@dffsrl.com](mailto:privacy@dffsrl.com).

## **Art. 19 – Responsabile del procedimento**

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i., il Responsabile del procedimento è l'arch. Sara Pinet.

## **Art. 20 – Disposizioni finali**

È possibile ricorrere nelle forme e nei termini previsti dalla legge al ricorso avverso i provvedimenti relativi della presente procedura entro 30 giorni dal termine della pubblicazione della graduatoria definitiva sul sito web del CELVA [www.celva.it](http://www.celva.it).

La pubblicazione del presente Avviso e di tutti gli atti relativi della presente procedura sul sito web del CELVA ha valore di notifica nei confronti degli interessati a partecipare alla presente procedura.

La pubblicazione del presente Avviso, nonché la successiva selezione dei candidati e le comunicazioni agli stessi, non comportano in alcun modo un obbligo di assunzione da parte del CELVA, riservandosi quest'ultimo in ogni momento la facoltà di revocare o interrompere la selezione, senza che i candidati possano vantare alcun diritto o pretesa di sorta.

**Art. 21 – Richieste formali di chiarimenti**

E' possibile richiedere chiarimenti formali sul presente Avviso e sugli atti ad esso conseguenti, **unicamente** mediante la trasmissione di quesiti scritti da inoltrare **esclusivamente** all'indirizzo [protocollo@pec.celva.it](mailto:protocollo@pec.celva.it)

**Il Consigliere delegato dal**

**Consiglio di Amministrazione del CELVA**

Giulio Grosjacques

*(documento firmato digitalmente)*