

**Bando di concorso, per titoli ed esami, per la copertura di un posto, a tempo pieno e indeterminato, nel profilo professionale di collaboratore amministrativo e contabile, inquadrato nella posizione C2 del contratto del comparto unico della pubblica amministrazione valdostana.**

**Verballi delle riunioni preliminari  
della commissione per le prove d'esame**

Alle ore 15:00 del 8 maggio 2025, in parte presso la sede de L'Artisanà, in parte tramite videoconferenza, si è riunita la commissione di valutazione per le prove d'esame del concorso in oggetto, così composta:

- Alessandro Cama – presidente della commissione;
- Enrica Bionaz – commercialista
- Daniele Carusi – psicologo.

È presente anche Rossana Limonet, dipendente de L'Artisanà, in sostituzione di Davide Belley, temporaneamente assente, nel ruolo di segretaria verbalizzante.

Il presidente dichiara aperta la seduta e informa la commissione che:

- con determinazione 14 aprile 2025 n. 51 è stato approvato il bando per il concorso in oggetto, trasmesso ad ogni commissario;
- la pubblicazione del bando avviene:
  - integralmente e nel periodo utile alla presentazione delle domande di ammissione al concorso (cioè dalle ore 00:01 del 15 aprile 2025 alle ore 23:59 del 15 maggio 2025) su:
    - il Portale unico del reclutamento;
    - l'albo, il sito istituzionale de L'Artisanà, il sito istituzionale della Regione autonoma Valle d'Aosta;
  - per estratto sul Bollettino ufficiale della Regione autonoma Valle d'Aosta, edizione del 15 aprile 2025;
  - per estratto e per tutto il periodo utile alla presentazione delle domande di ammissione al concorso su:
    - la sezione "Opportunità di lavoro" del sito internet della Regione autonoma Valle d'Aosta;
    - l'albo degli enti pubblici non economici dipendenti dalla stessa Regione, degli enti locali e delle loro forme associative, dell'Università della Valle d'Aosta;
- il termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso è stato fissato alle ore 23:59 del 15 maggio 2025;
- con determinazione 6 maggio 2025 n. 60 il direttore de L'Artisanà ha nominato la commissione di valutazione per il concorso in oggetto, composta come descritto in precedenza.

La commissione prende atto della regolarità degli atti preliminari del concorso.

In seguito, in coerenza con i contenuti del bando di concorso, la commissione stabilisce quanto segue in merito all'articolazione, alle modalità di svolgimento e ai criteri di valutazione della preselezione:

**L'Artisanà**  
CF e partita IVA  
00467130076

[www.lartisanava.it](http://www.lartisanava.it)

[info@lartisanava.it](mailto:info@lartisanava.it)

[info@pec.lartisanava.it](mailto:info@pec.lartisanava.it)

**Sede legale**  
via Chambéry, 95  
11100 Aosta

☎ +39 0165 1835100

**Area Sviluppo**  
via Chambéry, 95  
11100 Aosta

☎ +39 0165 1835110

**Area Cultura**  
**MAV – Museo dell'artigianato  
valdostano**

frazione Chez Sapin, 86  
11020 Fénis (Valle d'Aosta)

☎ +39 0165 1835122

- la preselezione si svolge solamente se il numero di candidati presenti alla prova è maggiore di 10;
- la preselezione si svolge con un'unica prova scritta, articolata in:
  - 16 domande a risposta multipla (4 possibilità di cui una sola è corretta), per accertare le capacità matematiche e di ragionamento logico del candidato;
  - 20 domande a risposta multipla (4 possibilità di cui una sola è corretta), per accertare le conoscenze amministrativo-contabili del candidato in relazione ai temi di dominio del profilo professionale da selezionare.
- sono concessi 60 minuti per lo svolgimento della preselezione; sono concessi 15 minuti aggiuntivi ai candidati che abbiano avanzato richiesta e che presentano diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento;
- la preselezione è predisposta in 3 diverse tracce, mantenute segrete fino al momento dello svolgimento; la scelta della traccia è effettuata tramite sorteggio da parte di un candidato;
- per la valutazione della preselezione si utilizzano i seguenti criteri:
  - in caso di risposta corretta, è attribuito un punteggio di 2 punti;
  - in caso di mancata risposta, è attribuito un punteggio di 0 punti;
  - in caso di risposta errata, è attribuito un punteggio di -1 punto;
- la valutazione complessiva della preselezione è determinata dalla somma dei punteggi attribuiti ad ogni risposta;
- la preselezione è superata da quei candidati che hanno ottenuto una fra le 10 migliori valutazioni;
- ai sensi del comma 2-bis dell'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, sono esonerati dalla preselezione i concorrenti con invalidità pari o superiore all'80%;
- durante lo svolgimento della preselezione, non è ammessa la consultazione di testi o l'impiego di strumenti portati dai candidati e nemmeno l'uso di dispositivi elettronici, pena l'esclusione dal concorso.

Allo stesso modo, in coerenza con i contenuti del bando di concorso, la commissione stabilisce quanto segue in merito all'articolazione, alle modalità di svolgimento e ai criteri di valutazione della prova scritta:

- la prova scritta è finalizzata ad accertare le capacità di:
  - interpretare e trattare le componenti fondamentali di un bilancio civilistico;
  - contabilizzare correttamente i principali cicli attivi e passivi aziendali;
  - gestire un processo amministrativo-contabile;
  - impiegare strumenti per la gestione del tempo e della produttività (ad esempio, diagrammi di Gantt e metodo Getting Things Done), per la comunicazione efficace (ad esempio, mappe mentali), per la modellazione dei processi (ad esempio Business Process Modeling Notation – BPMN);
- la prova scritta è costituita da 4 domande aperte, eventualmente articolate in più richieste pesate in modo differenziato nella valutazione, secondo quanto comunicato ai candidati appena prima dell'espletamento della prova;
- al candidato è richiesto di svolgere la prova scritta tramite un personal computer sul quale sono resi disponibili applicativi di *Office automation* e l'accesso alla rete *internet*, ad esclusione di strumenti di intelligenza artificiale;
- sono concessi 120 minuti per lo svolgimento della prova scritta; sono concessi 30 minuti aggiuntivi ai candidati che abbiano avanzato richiesta e che presentano diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento;
- la prova scritta è predisposta dalla commissione in 3 diverse tracce, mantenute segrete fino al momento dello svolgimento; la scelta della traccia è effettuata tramite sorteggio da parte di un candidato;
- la valutazione della prova scritta è espressa con un punteggio variabile tra 0 e 10, in funzione delle capacità:

- dimostrate nell'interpretazione dei dati forniti e nel loro trattamento da un punto di vista contabile;
- di interpretare e applicare le norme amministrative e contabili;
- di descrivere un processo amministrativo e contabile;
- di comunicare i contenuti di un'attività all'interno di un gruppo di lavoro;
- di organizzare la propria e altrui attività lavorativa;
- la prova scritta è superata da quei candidati che hanno ottenuto un punteggio di almeno 6 punti;
- durante lo svolgimento della prova scritta, non è ammessa la consultazione di testi o l'impiego di strumenti portati dai candidati e nemmeno l'uso di dispositivi elettronici diversi da quelli messi a disposizione, pena l'esclusione dal concorso.

In più, sempre in coerenza con i contenuti del bando di concorso, la commissione stabilisce quanto segue in merito all'articolazione, alle modalità di svolgimento e ai criteri di valutazione della prova orale:

- la prova orale consiste in un colloquio psicologico e attitudinale semi-strutturato tra il candidato e la commissione, della durata indicativa di 60 minuti;
- durante la prova orale la commissione valuta qualitativamente i seguenti costrutti della personalità formulando domande personalizzate per ogni candidato, sulla base della relazione che si è instaurata, ma equivalenti a garanzia dell'equilibrio della prova e della parità di opportunità tra i candidati:
  - azione, articolata nelle sotto-dimensioni specifiche di:
    - autonomia;
    - metodicità;
    - scrupolosità;
    - orientamento all'obiettivo;
    - affidabilità;
    - gestione del tempo;
    - gestione dello stress;
  - affettività, articolata nelle sotto-dimensioni specifiche di:
    - empatia;
    - stabilità emotiva;
  - socialità, articolata nelle sotto-dimensioni specifiche di:
    - capacità relazionali;
    - cooperazione;
    - comunicazione;
  - moralità, articolata nelle sotto-dimensioni specifiche di:
    - senso del dovere;
    - rispetto dei ruoli e delle regole;
    - senso di appartenenza;
    - maturità;
  - motivazione, articolata nelle sotto-dimensioni specifiche di:
    - motivazione al lavoro;
    - soddisfazione nel ruolo;
- la commissione traspone poi la valutazione da una dimensione qualitativa a una dimensione quantitativa, tramite una scala Likert a 4 livelli applicata alle sotto-dimensioni sopra descritte;
- il punteggio finale del colloquio è ottenuto sommando i punteggi attribuiti in ciascuna sotto-dimensione e convertendo tale somma in una scala da 0 a 10; questa conversione avviene mediante una proporzione lineare, in cui:
  - il punteggio minimo ("non presente" in tutte le sotto-dimensioni) corrisponde a 0,
  - il punteggio massimo ("molto presente" in tutte le sotto-dimensioni) corrisponde a 10;

- in relazione alle modalità di svolgimento del colloquio, non sono utili né vengono concessi tempi aggiuntivi o strumenti compensativi ai candidati che presentano disturbi dell'apprendimento;
- in funzione del numero di candidati da esaminare, la prova orale potrebbe essere articolata in due sessioni, estese in due giornate;
- il colloquio è superato da quei candidati che hanno ottenuto un punteggio di almeno 6 punti;
- durante lo svolgimento della prova orale, non è ammessa la consultazione di testi o l'impiego di strumenti portati dai candidati e nemmeno l'uso di dispositivi elettronici, pena l'esclusione dal concorso;
- durante la prova, l'ordine con il quale sono esaminati i candidati è alfabetico, a partire dalla lettera scelta tramite sorteggio da parte di un candidato.

Tutte le prove sono formulate sia in lingua italiana sia in lingua francese nel caso in cui i candidati abbiano prescelto lingue diverse per lo svolgimento delle prove d'esame.

I candidati non possono introdurre nelle sedi d'esame telefoni cellulari o altri dispositivi atti a consentire la comunicazione con l'esterno, pena l'esclusione dalla procedura selettiva.

Successivamente, la commissione conferma il calendario e la sede delle prove come segue, riservandosi di comunicare ai candidati eventuali variazioni tramite avviso pubblicato sul Portale del reclutamento e sul sito *web* de L'Artisanà, all'interno della pagina dedicata al concorso:

Prova	Sede	Data e ora
preselezione	Hostellerie du cheval blanc via Clavalité, 20 - Aosta	23 maggio 2025 ore 14:00
prova scritta	Università della Valle d'Aosta strada dei Cappuccini, 2/A - Aosta	26 maggio 2025 ore 14:00
prova orale prima sessione	Sede de L'Artisanà via Chambéry, 95 - Aosta	28 maggio 2025 ore 9:00
prova orale eventuale seconda sessione	Sede de L'Artisanà via Chambéry, 95 - Aosta	29 maggio 2025 ore 9:00

La seduta termina alle ore 17:00 circa.

Il 16 maggio 2025, tramite e-mail, il presidente informa la commissione che:

- entro il termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso (ore 23:59 del 15 maggio 2025) sono pervenute 53 domande;
- con determinazione 16 maggio 2025 n. 65 il direttore de L'Artisanà ha ammesso al concorso 53 candidati dei quali 25 devono superare la prova di accertamento linguistico.

Sempre tramite e-mail, i commissari, dopo aver esaminato l'elenco dei candidati, escludono di trovarsi in una situazione di incompatibilità tra quelle identificate dalle norme vigenti, impegnandosi – prima dell'inizio della prova scritta di accertamento linguistico – a sottoscrivere un'apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà

Allo scambio tramite e-mail partecipa anche Davide Belley, dipendente de L'Artisanà, nel ruolo di segretario verbalizzante.

Letto e sottoscritto dai partecipanti.

Alessandro Cama – presidente della commissione

firmato in originale

Enrica Bionaz – commercialista

firmato in originale

Daniele Carusi – psicologo

Rossana Limonet – segretaria verbalizzante

Davide Belley – segretario verbalizzante

firmato in originale

firmato in originale

firmato in originale