

# BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA

## BULLETIN OFFICIEL DE LA RÉGION AUTONOME VALLÉE D'AOSTE



Région Autonome  
**Vallée d'Aoste**  
Regione Autonoma  
**Valle d'Aosta**

Aosta, 2 novembre 2021

Aoste, le 2 novembre 2021

DIREZIONE, REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:  
Presidenza della Regione – Affari legislativi e aiuti di Stato  
Bollettino Ufficiale, Piazza Deffeyes, 1 – 11100 AOSTA  
Tel. (0165) 273305 - E-mail: bur@regione.vda.it  
PEC: legislativo\_legale@pec.regione.vda.it  
Direttore responsabile: Dott.ssa Roberta Quattrocchio  
Autorizzazione del Tribunale di Aosta n. 5/77 del 19.04.1977

DIRECTION, RÉDACTION ET ADMINISTRATION:  
Présidence de la Région – Affaires législatives et aides d'État  
Bulletin Officiel, 1 place Deffeyes – 11100 AOSTE  
Tél. (0165) 273305 - E-mail: bur@regione.vda.it  
PEC: legislativo\_legale@pec.regione.vda.it  
Directeur responsable : M.me Roberta Quattrocchio  
Autorisation du Tribunal d'Aoste n° 5/77 du 19.04.1977

### AVVISO

A partire dal 1° gennaio 2011 il Bollettino Ufficiale della Regione Valle d'Aosta è pubblicato esclusivamente in forma digitale. L'accesso ai fascicoli del BUR, disponibili sul sito Internet della Regione <http://www.regione.vda.it>, è libero, gratuito e senza limiti di tempo.

### AVIS

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011, le Bulletin officiel de la Région autonome Vallée d'Aoste est exclusivement publié en format numérique. L'accès aux bulletins disponibles sur le site internet de la Région <http://www.regione.vda.it> est libre, gratuit et sans limitation de temps.

### SOMMARIO

INDICE CRONOLOGICO da pag. 4281 a pag. 4283

#### PARTE PRIMA

Statuto Speciale e norme di attuazione ..... —  
Leggi e regolamenti ..... —  
Corte costituzionale ..... —  
Atti relativi ai referendum ..... —

#### PARTE SECONDA

Atti del Presidente della Regione ..... 4284  
Atti degli Assessori regionali ..... —  
Atti del Presidente del Consiglio regionale ..... —  
Atti dei dirigenti regionali ..... 4287  
Deliberazioni della Giunta e del Consiglio regionale..... —  
Avvisi e comunicati ..... 4287  
Atti emanati da altre amministrazioni ..... 4302

#### PARTE TERZA

Bandi e avvisi di concorsi ..... 4337  
Bandi e avvisi di gara ..... —

### SOMMAIRE

INDEX CHRONOLOGIQUE de la page 4281 à la page 4283

#### PREMIÈRE PARTIE

Statut Spécial et dispositions d'application ..... —  
Lois et règlements ..... —  
Cour constitutionnelle ..... —  
Actes relatifs aux référendums ..... —

#### DEUXIÈME PARTIE

Actes du Président de la Région ..... 4284  
Actes des Assesseurs régionaux..... —  
Actes du Président du Conseil régional ..... —  
Actes des dirigeants de la Région ..... 4287  
Délibérations du Gouvernement et du Conseil régional.. —  
Avis et communiqués ..... 4287  
Actes émanant des autres administrations ..... 4302

#### TROISIÈME PARTIE

Avis de concours ..... 4337  
Avis d'appel d'offres ..... —

**INDICE CRONOLOGICO**

**INDEX CHRONOLOGIQUE**

**PARTE SECONDA**

**DEUXIÈME PARTIE**

**ATTI  
DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE**

**ACTES  
DU PRÉSIDENT DE LA RÉGION**

**Decreto 16 settembre 2021, n. 408.**

**Arrêté n° 408 du 16 septembre 2021,**

**Concessione, per la durata di anni trenta, in favore del signor Bruno THOMASSET, di Villeneuve, di derivazione d'acqua dall'impluvio privo di specifica denominazione, ubicato in località Montadayné del comune di VALSAVARENCHÉ, ad uso igienico sanitario (lavaggio stalla dell'alpeggio di Lavassey).**

**accordant, pour trente ans, à M. Bruno Thomasset, résidant à Villeneuve, l'autorisation, par concession, de dérivation des eaux du talweg sans dénomination situé à Montadayné, dans la commune de VALSAVARENCHÉ, à usage hygiénique et sanitaire, en vue du lavage de l'étable de l'alpage de Lavassey.**

pag. 4284

page 4284

**Decreto 22 settembre 2021, n. 414.**

**Arrêté n° 414 du 22 septembre 2021,**

**Concessione, per la durata di anni trenta, al signor Enzo PRAZ, di Charvensod, di derivazione d'acqua dal Torrent du Lac, in località Revéraz Désot del comune di VALGRISENCHÉ, nonché dalle polle sorgive poste a nord-ovest dell'alpeggio di Revéraz Désot, ad uso irriguo, abbeveraggio del bestiame, lavaggio stalle ed idroelettrico.**

**accordant, pour trente ans, à M. Enzo PRAZ, résidant à Charvensod, l'autorisation, par concession, de dérivation des eaux du Torrent du Lac, à Revéraz-Dessous, dans la commune de VALGRISENCHÉ, ainsi que des sources situées au nord-ouest de l'alpage de Revéraz-Dessous à usage d'irrigation et hydroélectrique, ainsi que pour l'abreuvement du bétail et le lavage des étables.**

pag. 4285

page 4285

**Decreto 12 ottobre 2021, n. 454.**

**Arrêté n° 454 du 12 octobre 2021,**

**Approvazione, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 29 della l.r. 11/1998 e successive modificazioni e integrazioni, del progetto di valorizzazione del comparto cittadino denominato Aosta Est nel comune di AOSTA.**

**portant approbation, au sens de l'art. 29 de la loi régionale n° 11 du 6 avril 1998, du projet d'exécution relatif à la valorisation du secteur de la ville d'AOSTE dénommé « Aosta Est ».**

pag. 4286

page 4286

**ATTI  
DEI DIRIGENTI REGIONALI**

**ACTES  
DES DIRIGEANTS DE LA RÉGION**

**ASSESSORATO  
BENI CULTURALI, TURISMO,  
SPORT E COMMERCIO**

**ASSESSORAT  
DES BIENS CULTURELS, DU TOURISME,  
DES SPORTS ET DU COMMERCE**

**Provvedimento dirigenziale 11 ottobre 2021, n. 5817.**

**Acte du dirigeant n° 5817 du 11 octobre 2021,**

**Attribuzione, ai sensi della legge regionale 6 luglio 1984, n. 33 (Disciplina della classificazione delle aziende alberghiere), della classificazione a cinque stelle all'albergo all'insegna "GRAND HOTEL CERVINO" di Breuil Cervinia.**

**portant classement de l'hôtel GRAND HOTEL CERVINO de Breuil-Cervinia dans la catégorie 5 étoiles, au sens de la loi régionale n° 33 du 6 juillet 1984 (Réglementation de la classification des établissements hôteliers).**

pag. 4287

page 4287

## AVVISI E COMUNICATI

### ASSESSORATO AMBIENTE, TRASPORTI E MOBILITÀ SOSTENIBILE

Avviso di deposito Studio di Impatto Ambientale (L.R. n° 12/2009, art. 20) concernente il progetto relativo alla realizzazione della nuova telecabina Pila-Couis nei Comuni di GRESSAN e COGNE.

pag. 4287

Avviso di avvenuto deposito dell'istanza di autorizzazione per la posa di cavi elettrici sotterranei MT/BT a seguito dello spostamento della cabina elettrica denominata "Cap. Degioz", in località Degioz del comune di VALSAVAREN-CHE - Linea 897.

pag. 4288

Avviso di avvenuto deposito dell'istanza di autorizzazione per la posa di cavi elettrici sotterranei MT/BT a seguito potenziamento impianto elettrico nei comuni di SAINT-MARCEL e FÉNIS. Linea 895.

pag. 4289

## CONSIGLIO REGIONALE

Regolamento per la disciplina della concessione di patrocini e compartecipazioni economiche.

pag. 4289

### ATTI EMANATI DA ALTRE AMMINISTRAZIONI

Comune di SAINT-PIERRE. Statuto.

pag. 4302

Comune di VILLENEUVE. Decreto 8 ottobre 2021, n. 14.

Pronuncia di esproprio a favore del comune di VILLENEUVE, dei terreni siti nel comune di VILLENEUVE necessari ai lavori di realizzazione di marciapiedi su strada statale n. 26 a servizio delle frazioni Veyne e La Crête e contestuale determinazione dell'indennità provvisoria di esproprio, ai sensi della l. r. 2 luglio 2004, n. 11.

pag. 4335

## PARTE TERZA

### BANDI E AVVISI DI CONCORSI

Azienda USL Valle d'Aosta.

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 10 collaboratori amministrativi

## AVIS ET COMMUNIQUÉS

### ASSESSORAT DE L'ENVIRONNEMENT, DES TRANSPORTS ET DE LA MOBILITÉ DURABLE

Avis de dépôt d'une étude d'impact sur l'environnement (L.R. n° 12/2009, art. 20) concernant le projet de construction d'une nouvelle télécabine Pila - Couis, dans les Communes de GRESSAN et COGNE.

page 4287

Avis de dépôt d'une demande d'autorisation de construire et d'exploiter à titre provisoire une ligne électrique dans la commune de VALSAVAREN-CHE pour le branchement d'un nouveau poste de transformation nommé «Cap. Degioz» dans la localité Degioz (Dossier n. 897).

page 4288

Avis de dépôt d'une demande d'autorisation de construire et d'exploiter à titre provisoire une ligne électrique, suite au renforcement du réseau électrique, dans les communes de SAINT-MARCEL et FÉNIS (Dossier n. 895).

page 4289

## CONSEIL RÉGIONAL

Règlement pour l'attribution du patronage et du concours financier.

page 4289

### ACTES ÉMANANT DES AUTRES ADMINISTRATIONS

Commune de SAINT-PIERRE. Statuts.

page 4302

Commune de VILLENEUVE. Acte n° 14 du 8 octobre 2021,

portant expropriation, en faveur de la Commune de VILLENEUVE, du bien immeuble situé sur le territoire de ladite Commune et nécessaire aux travaux de réalisation de trottoirs le long de la route nationale n° 26, aux hameaux de Veyne et de La Crête, et fixation de l'indemnité provisoire d'expropriation y afférente, au sens de la loi régionale n° 11 du 2 juillet 2004.

page 4335

## TROISIÈME PARTIE

### AVIS DE CONCOURS

Agence USL de la Vallée d'Aoste.

Concours externe, sur titres et épreuves, pour le recrutement, sous contrat à durée indéterminée, de dix collaborateurs ad-

**- professionali (personale amministrativo), categoria D, con riserva di n. 2 posti a favore delle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2, della legge 68/1999 ss. mm., presso l'Azienda USL della Valle d'Aosta.**

pag. 4337

**ministratifs professionnels (personnel administratif), catégorie D, dans le cadre de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste, deux postes étant réservés aux candidats appartenant aux catégories protégées au sens du deuxième alinéa de l'art. 18 de la loi n° 68 du 12 mars 1999.**

page 4337

TESTO UFFICIALE  
TEXTE OFFICIEL

PARTE SECONDA

ATTI  
DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE

Decreto 16 settembre 2021, n. 408.

**Concessione, per la durata di anni trenta, in favore del signor Bruno THOMASSET, di Villeneuve, di derivazione d'acqua dall'impluvio privo di specifica denominazione, ubicato in località Montadayné del comune di VALSAVARENCHÉ, ad uso igienico sanitario (lavaggio stalla dell'alpeggio di Lavassey).**

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

Omissis

decreta

Art. 1

Fatti salvi i diritti dei terzi, è concessa al signor Bruno THOMASSET, residente ad Villeneuve, la derivazione d'acqua, nel periodo dal 1° giugno al 30 settembre di ogni anno, da un impluvio privo di specifica denominazione, località Montadayné, del comune di VALSAVARENCHÉ, per una portata di moduli massimi 0,02 e medi annui 0,0067, ad uso igienico sanitario al quale viene assimilato l'impiego delle acque per il lavaggio della stalla dell'alpeggio denominato Lavassey, di proprietà del richiedente;

Art. 2

Salvo i casi di rinuncia, decadenza o revoca, la durata della concessione, è accordata per la durata di anni trenta dalla data del presente decreto, subordinatamente all'osservanza delle condizioni stabilite nel disciplinare protocollo n. 8782/DDS in data 28 luglio 2021 e con l'obbligo del pagamento anticipato, presso la Tesoreria dell'Amministrazione regionale, del canone annuo minimo di euro 19,39 (diciannove/39), in applicazione della deliberazione della Giunta regionale n. 1364 in data 21 dicembre 2020, soggetto a revisione annuale.

Art. 3

L'Assessorato finanze, innovazione, opere pubbliche e territorio è incaricato dell'esecuzione del presente decreto.

DEUXIÈME PARTIE

ACTES  
DU PRÉSIDENT DE LA RÉGION

Arrêté n° 408 du 16 septembre 2021,

**accordant, pour trente ans, à M. Bruno Thomasset, résidant à Villeneuve, l'autorisation, par concession, de dérivation des eaux du talweg sans dénomination situé à Montadayné, dans la commune de VALSAVARENCHÉ, à usage hygiénique et sanitaire, en vue du lavage de l'étable de l'alpage de Lavassey.**

LE PRÉSIDENT DE LA RÉGION

Omissis

arrête

Art. 1<sup>er</sup>

Sans préjudice des droits des tiers, M. Bruno THOMASSET, résidant à Villeneuve, est autorisé à dériver, du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre de chaque année, du talweg sans dénomination situé à Montadayné, dans la commune de VALSAVARENCHÉ, 0,02 module d'eau au maximum et 0,0067 module d'eau en moyenne par an, en vue du lavage de l'étable de l'alpage de Lavassey, propriété du demandeur, qui est assimilé à l'usage hygiénique et sanitaire.

Art. 2

La durée de l'autorisation, par concession, accordée au sens du présent arrêté est de trente ans à compter de la date de celui-ci, sauf en cas de renonciation, caducité ou retrait. Le concessionnaire est tenu de respecter les conditions établies par le cahier des charges n° 8782/DDS du 28 juillet 2021 et de verser à l'avance à la Trésorerie de l'Administration régionale une redevance annuelle de 19,39 euros (dix-neuf euros et trente-neuf centimes), soit le minimum prévu par la délibération du Gouvernement régional n° 1364 du 21 décembre 2020, et actualisée chaque année.

Art. 3

L'Assessorat régional des finances, de l'innovation, des ouvrages publics et du territoire est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Aosta, 16 settembre 2021

Il Presidente  
Erik LAVEVAZ

**Decreto 22 settembre 2021, n. 414.**

**Concessione, per la durata di anni trenta, al signor Enzo PRAZ, di Charvensod, di derivazione d'acqua dal Torrent du Lac, in località Revéraz Désot del comune di VALGRISENCHE, nonché dalle polle sorgive poste a nord-ovest dell'alpeggio di Revéraz Désot, ad uso irriguo, abbeveraggio del bestiame, lavaggio stalle ed idroelettrico.**

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

Omissis

decreta

Art. 1

Fatti salvi i diritti dei terzi, è:

- 1) riconosciuto al signor Enzo PRAZ, residente a Charvensod, titolare dell'azienda agricola omonima, il diritto di derivazione d'acqua, dalle polle sorgive poste a nord-ovest dell'alpeggio di Revéraz Désot, ubicate nell'omonima località del comune di VALGRISENCHE, per gli impieghi funzionali alla conduzione dell'alpeggio (irrigazione, abbeveraggio bestiame e lavaggio stalle), assimilabili all'uso irriguo;
- 2) concessa al signor Enzo PRAZ, la derivazione d'acqua dal Torrent du Lac, in località Revéraz Désot nel vallone di Saint Grat, in comune di VALGRISENCHE, nonché dalle sorgive di cui sopra, dal 20 luglio al 31 agosto di ogni anno, nella misura complessiva di moduli massimi 0,24 e medi annui 0,0283, rapportati al periodo di derivazione di esercizio del prelievo idrico, ad uso irriguo, abbeveraggio bestiame, lavaggio stalle nonché per la produzione, sul salto di metri 34,37, della potenza nominale media annua di kW 0,95, a servizio dell'alpeggio denominato Revéraz Désot, di proprietà del richiedente.

Art. 2

Salvo i casi di rinuncia, decadenza o revoca, la durata della concessione, è accordata per la durata di anni trenta dalla data del presente decreto, subordinatamente all'osservanza delle condizioni stabilite nel disciplinare protocollo n. 7604/DDS in data 28 giugno 2021 e con l'obbligo del pagamento anticipato, presso la Tesoreria dell'Amministrazione regionale, del canone annuo di euro 55,87 (cinquantacinque/87), pari al minimo fissato, in applicazione della deliberazione della Giunta

Fait à Aoste, le 16 septembre 2021.

Le président,  
Erik LAVEVAZ

**Arrêté n° 414 du 22 septembre 2021,**

**accordant, pour trente ans, à M. Enzo PRAZ, résidant à Charvensod, l'autorisation, par concession, de dérivation des eaux du Torrent du Lac, à Revéraz-Dessous, dans la commune de VALGRISENCHE, ainsi que des sources situées au nord-ouest de l'alpage de Revéraz-Dessous à usage d'irrigation et hydroélectrique, ainsi que pour l'abreuvement du bétail et le lavage des étables.**

LE PRÉSIDENT DE LA RÉGION

Omissis

arrête

Art. 1<sup>er</sup>

Sans préjudice des droits des tiers :

- 1) M. Enzo PRAZ, résidant à Charvensod et titulaire de l'exploitation agricole portant son nom, a le droit de dériver les eaux des sources situées au nord-ouest de l'alpage de Revéraz-Dessous, dans la commune de VALGRISENCHE, pour la desserte dudit alpage, à savoir pour l'irrigation et pour les usages assimilables à celle-ci (abreuvement du bétail et lavage des étables) ;
- 2) M. Enzo PRAZ est autorisé à dériver, par concession, du Torrent du Lac, à Revéraz-Dessous (vallon de Saint-Grat), dans la commune de VALGRISENCHE, ainsi que des sources susmentionnées, du 20 juillet au 31 août de chaque année, 0,24 module d'eau au maximum et 0,0283 module d'eau en moyenne par an, calculés au prorata de la période de dérivation, à usage d'irrigation, pour l'abreuvement du bétail et pour le lavage des étables, ainsi que pour la production, sur une chute de 34,37 m, d'une puissance nominale moyenne de 0,95 kW par an pour la desserte de l'alpage de Revéraz-Dessous, dont il est propriétaire.

Art. 2

L'autorisation en cause est accordée pour trente ans à compter de la date du présente arrêté, sauf en cas de renonciation, caducité ou retrait. Le concessionnaire est tenu de respecter les conditions établies par le cahier des charges n° 7604/DDS du 28 juin 2021 et de verser à l'avance, à la Trésorerie de l'Administration régionale, pour la dérivation à usage hydroélectrique, une redevance annuelle de 55,87 euros (cinquante-cinq euros et quatre-vingt-sept centimes), correspondant au mon-

regionale n. 1364 in data 21 dicembre 2020, soggetto a revisione annuale, per l'utilizzo idroelettrico della derivazione.

Nessun canone è dovuto per l'uso irriguo a termini dell'art. 9 dello Statuto Speciale della Regione Autonoma Valle d'Aosta, promulgato con legge costituzionale 26 febbraio 1948, n. 4.

Art. 3

L'Assessorato finanze, innovazione, opere pubbliche e territorio è incaricato dell'esecuzione del presente decreto.

Aosta, 22 settembre 2021

Il Presidente  
Erik LAVEVAZ

**Decreto 12 ottobre 2021, n. 454.**

**Approvazione, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 29 della l.r. 11/1998 e successive modificazioni e integrazioni, del progetto di valorizzazione del comparto cittadino denominato Aosta Est nel comune di AOSTA.**

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

Omissis  
decreta

- 1) di approvare il progetto esecutivo, costituito da n. 247 elaborati, depositati presso gli uffici della struttura dirigenziale "Patrimonio Archeologico e Restauro beni monumentali" del Dipartimento soprintendenza per i beni e le attività culturali dell'Assessorato Beni culturali, Turismo, Sport, Commercio relativo alla Valorizzazione del comparto cittadino denominato Aosta Est, approvato con il provvedimento dirigenziale n. 5292 del 17.09.2021, ai sensi del d.lgs. 50/2016;
- 2) di dare atto che il presente decreto, ai sensi dell'art. 29, comma 8, l.r. 11/1998, costituisce variante degli strumenti urbanistici del Comune di AOSTA, nonché dichiarazione di pubblico interesse, di urgenza ed indifferibilità delle opere e sostituisce, ad ogni effetto, la concessione edilizia in favore dell'Amministrazione regionale, Assessorato Beni culturali, Turismo, Sport, e Commercio, Dipartimento soprintendenza per i beni e le attività culturali;
- 3) di stabilire che le opere di cui in oggetto dovranno iniziare entro due anni (2 anni) dalla data del presente decreto ed

tant minimum fixé par la délibération du Gouvernement régional n° 1364 du 21 décembre 2020, et actualisée chaque année.

Pour ce qui est de la dérivation à usage d'irrigation, aucune redevance n'est due, aux termes de l'art. 9 du Statut spécial pour la Vallée d'Aoste, promulgué par la loi constitutionnelle n° 4 du 26 février 1948.

Art. 3

L'Assessorat régional des finances, de l'innovation, des ouvrages publics et du territoire est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Aoste, le 22 septembre 2021.

Le président,  
Erik LAVEVAZ

**Arrêté n° 454 du 12 octobre 2021,**

**portant approbation, au sens de l'art. 29 de la loi régionale n° 11 du 6 avril 1998, du projet d'exécution relatif à la valorisation du secteur de la ville d'Aoste dénommé « Aosta Est ».**

LE PRESIDENT DE LA REGION

Omissis  
arrête

- 1) Le projet d'exécution relatif à la valorisation du secteur de la ville d'Aoste dénommé « Aosta Est », approuvé par l'acte du dirigeant n° 5292 du 17 septembre 2021 au sens du décret législatif n° 50 du 18 avril 2016 et composé de 247 documents qui ont été déposés aux bureaux de la structure « Patrimoine archéologique et restauration des biens monumentaux » du Département de la surintendance des activités et des biens culturels de l'Assessorat régional des biens culturels, du tourisme, des sports et du commerce, est approuvé.
- 2) Aux termes du huitième alinéa de l'art. 29 de la loi régionale n° 11 du 6 avril 1998, le présent arrêté vaut variante des documents d'urbanisme de la Commune d'AOSTE et déclaration d'utilité publique, mentionnant le caractère non différé et urgent des travaux et remplace de plein droit le permis de construire en faveur du Département de la surintendance des activités et des biens culturels de l'Assessorat régional des biens culturels, du tourisme, des sports et du commerce.
- 3) Les travaux en cause doivent commencer dans un délai de deux ans à compter de la date du présent arrêté et



essere ultimate entro cinque anni (5 anni) dalla data di inizio lavori;

- 4) di stabilire che il presente decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Aosta, 12 ottobre 2021.

Il Presidente  
Erik LAVEVAZ

---

## ATTI DEI DIRIGENTI REGIONALI

### ASSESSORATO BENI CULTURALI, TURISMO, SPORT E COMMERCIO

Provvedimento dirigenziale 11 ottobre 2021, n. 5817.

Attribuzione, ai sensi della legge regionale 6 luglio 1984, n. 33 (Disciplina della classificazione delle aziende alberghiere), della classificazione a cinque stelle all'albergo all'insegna "GRAND HOTEL CERVINO" di Breuil Cervinia.

IL DIRIGENTE  
DELLA STRUTTURA STRUTTURE  
RICETTIVE E COMMERCIO

Omissis

decide

- 1) di attribuire, per le motivazioni esposte in premessa, la classificazione a cinque stelle all'albergo all'insegna "GRAND HOTEL CERVINO", situata nel comune di VALTOURNENCHE, Fraz. Breuil Cervinia;
- 2) di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio regionale;
- 3) di disporre la pubblicazione del presente provvedimento, per estratto, sul Bollettino ufficiale della Regione autonoma Valle d'Aosta.

L'Estensore  
Luca PASTEUR

Il Dirigente  
Enrico DI MARTINO

---

## AVVISI E COMUNICATI

### ASSESSORATO AMBIENTE, TRASPORTI E MOBILITÀ SOSTENIBILE

Avviso di deposito Studio di Impatto Ambientale (L.R. n°

s'achever dans les cinq ans qui suivent la date de leur début.

- 4) Le présent arrêté est publié au Bulletin officiel de la Région.

Fait à Aoste, le 12 octobre 2021.

Le président,  
Erik LAVEVAZ

---

## ACTES DES DIRIGEANTS DE LA RÉGION

### ASSESSORAT DES BIENS CULTURELS, DU TOURISME, DES SPORTS ET DU COMMERCE

Acte du dirigeant n° 5817 du 11 octobre 2021,

portant classement de l'hôtel GRAND HOTEL CERVINO de Breuil-Cervinia dans la catégorie 5 étoiles, au sens de la loi régionale n° 33 du 6 juillet 1984 (Réglementation de la classification des établissements hôteliers).

LE DIRIGEANT  
DE LA STRUCTURE « STRUCTURES  
D'ACCUEIL ET COMMERCE »

Omissis

décide

- 1) Pour les raisons visées au préambule, l'hôtel GRAND HOTEL CERVINO, situé à Valtournenche (hameau de Breuil-Cervinia), est classé 5 étoiles.
- 2) Le présent acte n'entraîne aucune dépense à la charge du budget de la Région.
- 3) Le présent acte est publié par extrait au Bulletin officiel de la Région.

Le rédacteur,  
Luca PASTEUR

Le dirigeant,  
Enrico DI MARTINO

---

## AVIS ET COMMUNIQUÉS

### ASSESSORAT DE L'ENVIRONNEMENT, DES TRANSPORTS ET DE LA MOBILITÉ DURABLE

Avis de dépôt d'une étude d'impact sur l'environnement



**12/2009, art. 20) concernente il progetto relativo alla realizzazione della nuova telecabina Pila-Couis nei Comuni di GRESSAN e COGNE.**

L'Assessorato ambiente, trasporti e mobilità sostenibile – Struttura valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria - informa che la Società Pila S.p.A. di Gressan, in qualità di proponente, ha trasmesso la documentazione relativa al progetto relativo alla realizzazione della nuova telecabina Pila-Couis nei Comuni di GRESSAN e COGNE, ed il relativo Studio di impatto ambientale, ai sensi dell'art. 20 della l.r. 12/2009. Ai sensi dell'articolo 21 della l.r. 12/2009, chiunque può prendere visione della sopracitata documentazione consultabile presso il seguente link:

[https://www.regione.vda.it/territorio/ambiente/valutazioniambientali/via/via\\_d\\_ettaglio\\_i.asp?pk=1353](https://www.regione.vda.it/territorio/ambiente/valutazioniambientali/via/via_d_ettaglio_i.asp?pk=1353)

e presentare, entro il termine di 60 giorni dalla data della presente pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione, proprie osservazioni scritte alla Struttura valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria, dell'Assessorato ambiente, trasporti e mobilità sostenibile.

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

---

**Avviso di avvenuto deposito dell'istanza di autorizzazione per la posa di cavi elettrici sotterranei MT/BT a seguito dello spostamento della cabina elettrica denominata "Cap. Degioz", in località Dégioz del comune di VALSAVARENCHÉ - Linea 897.**

Ai sensi della L.R. n. 8/2011 e della L.R. n. 11/2004 è stata depositata in data 22 settembre 2021 presso la Regione Autonoma Valle d'Aosta, Assessorato ambiente, trasporti e mobilità sostenibile - Struttura valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria, con sede in loc. Le Grand Chemin, 46 di Saint-Christophe (AO), l'istanza di autorizzazione per la posa di cavi elettrici sotterranei MT/BT a seguito dello spostamento della cabina elettrica denominata "Cap. Degioz", in località Dégioz del comune di VALSAVARENCHÉ - Linea 897.

Chiunque abbia interesse può presentare per iscritto osservazioni alla struttura competente entro trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Il Dirigente  
Paolo BAGNOD

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

---

**(L.R. n° 12/2009, art. 20) concernant le projet de construction d'une nouvelle télécabine Pila – Couis, dans les Communes de GRESSAN et COGNE.**

L'Assessorat de l'environnement, des transports et de la mobilité durable – Structure évaluations, autorisations environnementales et qualité de l'air, informe que la « Société Pila S.p.A. di Gressan », en qualité de proposant, a déposé la documentation, et le connexe étude d'impact, concernant le projet de construction d'une nouvelle télécabine Pila – Couis, dans les Communes de GRESSAN et COGNE, aux termes de l'art. 20 de la loi régionale n. 12/2009. Aux termes de l'art. 21 de la loi régionale n. 12/2009, toute personne est en droit de prendre vision de la documentation précitée consultable au lien suivant:

[https://www.regione.vda.it/territorio/ambiente/valutazioniambientali/via/via\\_d\\_ettaglio\\_i.asp?pk=1353](https://www.regione.vda.it/territorio/ambiente/valutazioniambientali/via/via_d_ettaglio_i.asp?pk=1353)

et de présenter, dans les 60 jours qui suivent la publication du présent avis au Bulletin officiel de la Région, ses propres observations écrites à la Structure évaluations, autorisations environnementales et qualité de l'air de l'Assessorat de l'environnement, des transports et de la mobilité durable où la documentation est déposée.

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

---

**Avis de dépôt d'une demande d'autorisation de construire et d'exploiter à titre provisoire une ligne électrique dans la commune de VALSAVARENCHÉ pour le branchement d'un nouveau poste de transformation nommé «Cap. Degioz » dans la localité Dégioz (Dossier n. 897).**

Aux termes de la loi régionale n. 8 du 28 avril 2011 et n. 11 du 2 juillet 2004, avis est donné du fait qu'une demande d'autorisation de construire et d'exploiter à titre provisoire une ligne électrique dans la commune de VALSAVARENCHÉ pour le branchement d'un nouveau poste de transformation nommé «Cap. Degioz » dans la localité Dégioz (Dossier n. 897), a été déposée le 22 septembre 2021 aux bureaux de la Structure évaluations, autorisations environnementales et qualité de l'air de l'Assessorat de l'environnement, des transports et de la mobilité durable de la Région Autonome Vallée d'Aoste – 46, Rue Grand-Chemin, Saint-Christophe.

Les intéressés peuvent présenter par écrit à la structure compétente leurs observations dans les trente jours qui suivent la date de publication du présent avis.

Le dirigeant  
Paolo BAGNOD

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

---

**Avviso di avvenuto deposito dell'istanza di autorizzazione per la posa di cavi elettrici sotterranei MT/BT a seguito potenziamento impianto elettrico nei comuni di SAINT-MARCEL e FÉNIS. Linea 895.**

Ai sensi della L.R. n. 8/2011 e della L.R. n. 11/2004 è stata depositata in data 22 settembre 2021 presso la Regione Autonoma Valle d'Aosta, Assessorato ambiente, trasporti e mobilità sostenibile - Struttura valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria, con sede in loc. Le Grand Chemin, 46 di Saint-Christophe (AO), l'istanza di autorizzazione per la posa di cavi elettrici sotterranei MT/BT a seguito potenziamento impianto elettrico nei comuni di SAINT-MARCEL e FÉNIS. Linea 895.

Chiunque abbia interesse può presentare per iscritto osservazioni alla struttura competente entro trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Il Dirigente  
Paolo BAGNOD

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

---

---

**CONSIGLIO REGIONALE**

**Regolamento per la disciplina della concessione di patrocinii e compartecipazioni economiche**

**CAPO I  
DISPOSIZIONI GENERALI**

**ARTICOLO 1  
Oggetto, definizioni e finalità**

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi dell'articolo 1, comma 2bis, della legge regionale 28 febbraio 2011, n. 3 (*Disposizioni in materia di autonomia funzionale e nuova disciplina dell'organizzazione amministrativa del Consiglio regionale della Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste. Abrogazione della legge regionale 30 luglio 1991, n. 26 (Ordinamento amministrativo del Consiglio regionale)*), i criteri e le modalità, nonché le forme di pubblicità, per la concessione, da parte del Consiglio regionale della Valle d'Aosta, di seguito denominato Consiglio regionale, del patrocinio gratuito e della compartecipazione ad iniziative di particolare valore culturale, artistico, scientifico, sociale, educativo, sportivo, ambientale, turistico o economico, promosse da soggetti pubblici e privati, che si svolgono all'interno del territorio regionale.
2. Il patrocinio gratuito e la compartecipazione sono concessi, in via eccezionale, anche per iniziative che si svolgono al di fuori del territorio regionale, purché comportino la rappresentatività istituzionale del Consiglio

**Avis de dépôt d'une demande d'autorisation de construire et d'exploiter à titre provisoire une ligne électrique, suite au renforcement du réseau électrique, dans les communes de SAINT-MARCEL et FÉNIS (Dossier n. 895).**

Aux termes de la loi régionale n. 8 du 28 avril 2011 et n. 11 du 2 juillet 2004, avis est donné du fait qu'une demande d'autorisation de construire et d'exploiter à titre provisoire une ligne électrique, suite au renforcement du réseau électrique, dans les communes de SAINT-MARCEL et FÉNIS (Dossier n. 895), a été déposée le 22 septembre 2021 aux bureaux de la Structure évaluations, autorisations environnementales et qualité de l'air de l'Assessorat de l'environnement, des transports et de la mobilité durable de la Région Autonome Vallée d'Aoste – 46, Rue Grand-Chemin, Saint-Christophe.

Les intéressés peuvent présenter par écrit à la structure compétente leurs observations dans les trente jours qui suivent la date de publication du présent avis.

Le dirigeant  
Paolo BAGNOD

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

---

---

**CONSEIL RÉGIONAL**

**Règlement pour l'attribution du patronage et du concours financier.**

**CHAPITRE PREMIER  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**Art. 1<sup>er</sup>  
Objet, définitions et finalités**

1. Le présent règlement fixe, au sens du deuxième alinéa bis de l'art. 1<sup>er</sup> de la loi régionale n° 3 du 28 février 2011 (*Dispositions en matière d'autonomie de fonctionnement, nouvelle réglementation de l'organisation administrative du Conseil régional de la Vallée d'Aoste et abrogation de la loi régionale n° 26 du 30 juillet 1991 portant organisation administrative du Conseil régional*), les critères et les modalités d'attribution du patronage et du concours financier du Conseil régional de la Vallée d'Aoste, ci-après dénommé « Conseil régional », à des initiatives et à des manifestations revêtant un intérêt particulier du point de vue culturel, artistique, scientifique, social, éducatif, sportif, environnemental, touristique ou économique réalisées par des personnes publiques et privées sur le territoire régional, ainsi que les formes de publicité y afférentes.
2. Le patronage et le concours financier peuvent être attribués, à titre exceptionnel, à des initiatives qui se déroulent hors du territoire régional, à condition que celles-ci prévoient la participation d'un représentant institutionnel du

regionale oppure presentino un contenuto strettamente legato alla regione o contribuiscano a valorizzarne e promuoverne l'immagine in campo nazionale o internazionale.

3. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento, si intendono:

a) per *compartecipazione*: la somma a carico del Consiglio regionale per una collaborazione nella realizzazione di una iniziativa di particolare interesse e rilievo per la regione. Tale somma è erogabile, a titolo di compartecipazione alle spese, solo previa rendicontazione delle stesse da parte del beneficiario. La concessione della compartecipazione comporta l'obbligo, per l'iniziativa di cui trattasi, dell'esibizione del logo del Consiglio regionale, in posizione graficamente visibile, su tutto il materiale promozionale e pubblicitario prodotto ed è accordata secondo le disposizioni contenute nel Capo II del presente Regolamento;

b) per concessione del *patrocinio gratuito*: il riconoscimento con il quale il Consiglio regionale esprime il proprio apprezzamento per un'iniziativa di particolare interesse e rilievo per la regione. La concessione del patrocinio gratuito, consistente nella dicitura "con il patrocinio del Consiglio regionale della Valle d'Aosta", è accordata secondo le disposizioni contenute nel Capo III del presente Regolamento.

4. Requisito essenziale per l'ottenimento della compartecipazione economica e del patrocinio gratuito del Consiglio regionale è l'assenza di barriere architettoniche nel luogo di svolgimento dell'iniziativa, fatta eccezione per gli eventi che per loro natura o caratteristica si svolgono in luoghi con accessibilità limitata. In caso di iniziative che comprendono più eventi, la maggior parte di essi oppure l'evento principale devono essere realizzati in luoghi accessibili.

## ARTICOLO 2 *Beneficiari*

1. Il patrocinio gratuito e la compartecipazione sono concessi a:

- a) Comuni, Unités des Communes ed altri enti pubblici;
- b) Università della Valle d'Aosta;
- c) enti, associazioni, comitati, istituzioni, fondazioni ed altre organizzazioni private che per disposizione statutaria o dell'atto costitutivo, ovvero per natura giuridica, non perseguano scopi di lucro, aventi sede in Valle d'Aosta e che propongano iniziative che contri-

Conseil régional ou qu'elles aient un contenu étroitement lié à la Vallée d'Aoste, ou encore, qu'elles contribuent à la valorisation et à la promotion de l'image de la Vallée d'Aoste à l'échelon national ou international.

3. Aux fins de l'application des dispositions du présent règlement, l'on entend par :

a) « Concours financier », la somme prise en charge par le Conseil régional pour financer la réalisation d'une initiative revêtant une importance et un intérêt particuliers pour la Vallée d'Aoste. Cette somme est accordée à titre de concours aux dépenses supportées par le bénéficiaire et versée uniquement sur présentation du compte rendu de celles-ci. L'attribution du concours financier entraîne l'obligation, pour le bénéficiaire, d'apposer, de manière visible, le logo du Conseil régional sur tout le matériel promotionnel et publicitaire produit. Le concours financier est attribué suivant les dispositions du chapitre II ;

b) « Patronage », l'appui moral que le Conseil régional donne à une initiative revêtant une importance et un intérêt particuliers pour la Vallée d'Aoste. Le patronage, qui se concrétise dans la mention « sous le patronage du Conseil régional de la Vallée d'Aoste », est attribué suivant les dispositions du chapitre III.

4. L'absence de barrières architecturales sur le lieu où de déroule l'initiative est une condition essentielle aux fins de l'attribution du concours financier ou du patronage, sauf pour les événements qui, de par leur nature ou caractéristiques, ont lieu à des endroits dont l'accessibilité est limitée. En cas d'initiatives comportant plusieurs événements, la plupart de ceux-ci ou l'événement principal doit se dérouler à un endroit accessible.

## Art. 2 *Bénéficiaires*

1. Le patronage et le concours financier peuvent être attribués aux initiatives organisées :

- a) Par les Communes et les Unités des Communes valdôtaines, ainsi que par d'autres collectivités ou organismes publics ;
- b) Par l'Université de la Vallée d'Aoste ;
- c) Per les organismes, associations, comités, institutions, fondations et autres organisations privées qui, conformément à leurs statuts ou à leur acte de constitution ou bien du fait de leur nature juridique, n'ont pas de but lucratif, ont leur siège sur le territoire ré-

buiscono a valorizzare, far conoscere o promuovere l'identità della regione in campo regionale, nazionale o internazionale.

2. Non sono titolati a presentare domanda di patrocinio gratuito o di compartecipazione:
  - a) i partiti e i movimenti politici;
  - b) i comitati, comunque denominati, costituiti estemporaneamente;
  - c) le società, di persone o di capitali, in qualunque forma costituite, fatta eccezione per le cooperative sociali, le cooperative iscritte all'anagrafe delle onlus e le cooperative a mutualità prevalente ai sensi degli articoli 2512, 2513 e 2514 del Codice civile.
3. Nell'anno di riferimento, ciascun soggetto può presentare istanza per la concessione di compartecipazione economica per una sola iniziativa specifica e chiaramente identificata.
4. Le domande di compartecipazione economica non ammesse non possono essere ripresentate nel corso dello stesso anno.
5. I soggetti beneficiari sono tenuti a far risultare con appropriata pubblicizzazione che le attività sono realizzate con il patrocinio gratuito o con la compartecipazione del Consiglio regionale e a coinvolgere, in occasione di eventuali conferenze stampa, presentazioni o altre attività promozionali concernenti le attività, la Presidenza del Consiglio regionale.

## CAPO II COMPARTECIPAZIONI

### ARTICOLO 3 *Compartecipazione*

1. La compartecipazione consiste in una somma a carico del bilancio del Consiglio regionale per le spese sostenute per l'organizzazione e lo svolgimento di iniziative e manifestazioni di particolare interesse e rilievo per la regione, qualificanti per le funzioni, le attività e le finalità istituzionali del Consiglio regionale, con particolare rilevanza culturale, artistica, scientifica, sociale, educativa, sportiva, ambientale, turistica ed economica.
2. La compartecipazione di cui al comma 1 non può essere concessa per iniziative di carattere esclusivamente commerciale.

gional et proposent des initiatives qui contribuent à valoriser, à faire connaître et à promouvoir l'identité de la Vallée d'Aoste à l'échelon régional, national ou international.

2. Le patronage et le concours financier ne peuvent être attribués aux initiatives organisées :
  - a) Par les partis et les mouvements politiques ;
  - b) Par les comités spontanés, quelle que soit leur dénomination ;
  - c) Par les sociétés de personnes ou de capitaux, quelle que soit leur forme, à l'exception des coopératives sociales, des coopératives immatriculées au registre des organisations non lucratives d'utilité sociale (*ONLUS*) et des coopératives à vocation essentiellement mutualiste au sens des art. 2512, 2513 et 2514 du code civil.
3. Au cours de chaque année de référence, les acteurs intéressés ne peuvent demander le concours financier que pour une seule initiative, clairement identifiée.
4. Les demandes de concours financier non accueillies ne peuvent être présentées de nouveau au cours de la même année.
5. Les bénéficiaires sont tenus de faire apparaître, par une publicité adéquate, que leur initiative est réalisée sous le patronage ou avec le concours financier du Conseil régional et à faire participer la Présidence du Conseil régional aux éventuelles conférences de presse, présentations ou autres activités promotionnelles concernant l'initiative en cause.

## CHAPITRE II CONCOURS FINANCIER

### Art. 3 *Concours financier*

1. Le concours financier consiste en une somme imputée au budget du Conseil régional pour financer les dépenses relatives à l'organisation et au déroulement d'initiatives et de manifestations revêtant une importance et un intérêt particuliers pour la Vallée d'Aoste, notamment du point de vue culturel, artistique, scientifique, social, éducatif, sportif, environnemental, touristique ou économique, et mettant en valeur les fonctions, les activités et les buts institutionnels du Conseil régional.
2. Le concours financier visé au premier alinéa ne peut être attribué à des initiatives à caractère exclusivement commercial.

3. La compartecipazione è concessa esclusivamente per attività diverse da quelle ordinarie di funzionamento degli stessi soggetti richiedenti.
  4. La compartecipazione non può essere concessa se l'iniziativa per la quale è richiesta si è già svolta al momento della presentazione della domanda.
  5. Ferma restando la disponibilità dei fondi nel bilancio del Consiglio regionale, la compartecipazione può essere liquidata solo previa presentazione della rendicontazione, nella forma della dichiarazione di atto di notorietà, di tutte le entrate, comprensive dell'indicazione degli ulteriori finanziamenti di soggetti pubblici e privati, e di tutte le spese ammissibili sostenute per la realizzazione dell'iniziativa da parte del beneficiario, dalla quale risulti un disavanzo. L'importo della compartecipazione non può comunque essere superiore a 20.000 euro.
  6. L'entità della compartecipazione economica è fissata in una misura percentuale che può variare dal 50 per cento al 100 per cento del disavanzo, a seconda del punteggio attribuito in base ai criteri di cui all'Allegato 1 e all'Allegato 1bis, nonché sulla base delle fasce percentuali di cui all'Allegato 2.
  7. In caso di concessione di compartecipazione economica a Comuni, Unités des Communes, pro loco ed enti strumentali della Regione l'importo può variare dal 30 per cento al 50 per cento del disavanzo, a seconda del punteggio attribuito in base ai criteri di cui all'Allegato 1 e all'Allegato 1bis, nonché sulla base delle fasce percentuali di cui all'Allegato 3.
  8. Il richiedente si deve impegnare a svolgere l'evento con fondi propri anche in caso di concessione da parte del Consiglio regionale di una compartecipazione economica minima, pena l'irricevibilità di successive istanze per un periodo di un anno, ad eccezione del caso in cui non sia stato possibile organizzare l'evento per cause non imputabili al richiedente.
  9. La compartecipazione non comporta alcuna responsabilità in capo al Consiglio regionale circa l'organizzazione e lo svolgimento delle iniziative. Il Consiglio regionale resta altresì estraneo a qualunque rapporto fonte di obbligazione che si venga a costituire tra i beneficiari e i soggetti terzi.
  10. Il Consiglio regionale può assicurare, se richiesto, il proprio sostegno alle iniziative autorizzate anche mediante l'incentivazione della partecipazione alle medesime di autorità regionali.
3. Le concours financier est attribué uniquement pour des activités autres que les activités exercées normalement par les demandeurs.
  4. Le concours financier ne peut être attribué si l'initiative pour laquelle il est demandé a déjà eu lieu au moment de la présentation de la demande y afférente.
  5. Sans préjudice de la disponibilité des crédits nécessaires au budget du Conseil régional, le concours financier, qui ne saurait dépasser les 20 000 euros, peut être versée uniquement sur présentation d'un compte rendu sous forme de déclaration tenant lieu d'acte de notoriété, indiquant toutes les recettes encaissées, y compris les financements éventuellement accordés par d'autres personnes publiques ou privées, et toutes les dépenses éligibles supportées et faisant état d'un déficit.
  6. L'intensité du concours financier correspond à un pourcentage pouvant aller de 50 à 100 p. 100 du montant du déficit, en fonction du nombre de points attribués au projet sur la base des critères visés aux Annexes 1 et 1 bis, ainsi que des tranches de pourcentage visées à l'Annexe 2.
  7. Lorsque le concours financier est accordé à des Communes, des Unités des Communes valdôtaines, des *pro loco* ou des organismes opérationnels de la Région, le montant y afférent peut varier de 30 à 50 p. 100 du déficit, en fonction des points attribués sur la base des critères visés aux Annexes 1 et 1 bis, ainsi que des tranches de pourcentage visées à l'Annexe 3.
  8. Tout demandeur doit s'engager à réaliser l'initiative au moyen de ses propres fonds, même si le Conseil régional lui accorde un concours financier d'un montant minime, sous peine d'irrecevabilité des demandes ultérieures pendant une période d'un an, sauf s'il a été impossible de réaliser l'initiative pour des raisons ne pouvant lui être imputées.
  9. Le concours financier n'entraîne aucune responsabilité de la part du Conseil régional quant à l'organisation et au déroulement de l'initiative financée. Par ailleurs, le Conseil régional n'est nullement concerné par les contrats engendrant des obligations que le bénéficiaire aurait conclus avec des tiers.
  10. Si on le lui demande, le Conseil régional peut également soutenir les initiatives en cause en invitant les autorités régionales à participer à celles-ci.

ARTICOLO 4  
*Domande di compartecipazione*

1. Le domande di compartecipazione, sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente, sono presentate

Art. 4  
*Demande de concours financier*

1. La demande de concours financier, signée par le représentant légal du demandeur et adressée au prési-



- al Presidente del Consiglio sulla base del modello di cui all'Allegato A, rinvenibile sul sito istituzionale del Consiglio regionale nella sezione "Amministrazione trasparente - Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici".
2. Le domande di cui al comma 1 sono trasmesse per posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo *consiglio.regione.vda@cert.legalmail.it* oppure consegnate a mano presso l'archivio del Consiglio regionale, Piazza Deffeyes 1, primo piano, Aosta.
  3. Ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642 (*Disciplina dell'imposta di bollo*), sulla domanda deve essere apposta obbligatoriamente, salvo i casi di esenzione, la marca da bollo. Per le domande trasmesse per via telematica, l'imposta di bollo può essere assolta in modo virtuale.
  4. La domanda deve indicare:
    - a) i dati del soggetto richiedente (Allegato A/1);
    - b) la descrizione dell'iniziativa che dia conto della valenza culturale, artistica, scientifica, sociale, educativa, sportiva, ambientale, turistica o economica della stessa e con la specifica del carattere, delle finalità, dei tempi, del luogo e dei modi di realizzazione, nonché dei soggetti pubblici e privati coinvolti (Allegato A/2).
  5. La domanda è corredata:
    - a) dalla dichiarazione del legale rappresentante con la quale si attesta che il soggetto promotore dell'iniziativa è in regola con la normativa vigente in materia contributiva e di sicurezza, che non persegue fini di lucro, e con la quale si assume ogni tipo di responsabilità verso terzi per fatti connessi all'iniziativa sollevando il Consiglio regionale (Allegato A);
    - b) dal preventivo dettagliato di spesa dell'iniziativa, sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto richiedente, indicante in modo analitico tutte le voci di spesa ammissibili e le eventuali voci di entrata, le spese coperte da contributi o agevolazioni da parte di soggetti pubblici o privati, precisandone la natura e l'entità (Allegato A/3);
    - c) dalla copia dello statuto o dell'atto costitutivo vigente redatto nelle forme previste dalla legge o, in caso di soggetti privi di personalità giuridica, di altro documento attestante le finalità perseguite e il nominativo del legale rappresentante, nonché dall'elenco dei soci aggiornato alla data di presentazione della domanda;
    - d) dalla fotocopia di un documento di identità in corso
- dent du Conseil, doit être établie suivant le modèle visé à l'annexe A et disponible sur le site institutionnel du Conseil régional, dans la section *Amministrazione trasparente*, à la page *Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici*.
2. La demande visée au premier alinéa peut être envoyée par courrier électronique certifié (PEC) à l'adresse ou bien remise directement au bureau chargé des archives du Conseil régional (Aoste – 1, place Deffeyes – 1er étage).
  3. Aux termes du décret du président de la République n° 642 du 26 octobre 1972 (Réglementation du droit de timbre), la demande doit obligatoirement être assortie d'un timbre fiscal, sauf en cas d'exemption. Si elle est transmise par voie télématique, le droit de timbre peut être acquitté suivant la modalité virtuelle.
  4. La demande de concours financier doit contenir :
    - a) Les données relatives au demandeur (Annexe A/1) ;
    - b) La description de l'initiative, faisant état de la valeur culturelle, artistique, scientifique, sociale, éducative, sportive, environnementale, touristique ou économique de celle-ci et précisant le type, les buts, les délais, le lieu et les modalités de réalisation y afférents, ainsi que les acteurs publics et privés concernés (Annexe A/2).
  5. La demande de concours financier doit être assortie :
    - a) De la déclaration du représentant légal du demandeur attestant que celui-ci est en règle du point de vue des dispositions en vigueur en matière de cotisations sociales et de sécurité, n'a pas de but lucratif et assume toute responsabilité vis-à-vis des tiers qui découlerait de l'initiative, en déchargeant le Conseil régional de toute imputabilité (Annexe A) ;
    - b) Du devis détaillé, signé par le représentant légal du demandeur, indiquant de manière analytique toutes les dépenses éligibles et les éventuelles recettes ainsi que les dépenses couvertes par des aides ou des subventions accordées par des personnes publiques ou privées, avec l'indication de la nature et du montant de celles-ci (Annexe A/3) ;
    - c) D'une copie des statuts ou de l'acte de constitution rédigé suivant les formes prévues par la loi, ainsi que de la liste des adhérents mise à jour à la date de présentation de la demande. Les personnes dépourvues de la personnalité morale sont tenues de produire un document attestant les buts poursuivis et le nom de leur représentant légal ;
    - d) De la photocopie d'une pièce d'identité en cours de

di validità del legale rappresentante del soggetto richiedente.

6. Le domande devono essere presentate, a pena di decadenza, entro i termini stabiliti annualmente con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza.
7. I termini di cui al comma 6 sono sospesi in caso di fine della legislatura o di scioglimento anticipato del Consiglio regionale.
8. Le domande sono inoltrate alla struttura organizzativa Affari generali, Ufficio attività culturali e Cerimoniale, del Consiglio regionale, di seguito denominata struttura competente, per l'istruttoria.
9. È possibile concedere la compartecipazione, in casi eccezionali, per esempio per eventi non programmabili o di nuova istituzione e realizzazione, la cui domanda sia giunta oltre i termini di cui al comma 6, purché la compartecipazione riguardi iniziative ancora da svolgersi e la domanda pervenga in data antecedente alla valutazione da parte della Commissione di cui all'articolo 5, comma 3. In tal caso, il soggetto richiedente deve indicare la motivazione del ritardo.
10. Eventuali variazioni degli elementi indicati nella domanda di cui alle lettere a) e b) del comma 4, devono essere immediatamente comunicate alla struttura competente.
11. Per le comunicazioni con i beneficiari è prevalentemente utilizzata la posta elettronica certificata.

#### ARTICOLO 5 *Istruttoria delle domande*

1. La struttura competente verifica la conformità delle domande pervenute ai requisiti di cui agli articoli 3 e 4, accerta la completezza della documentazione allegata e verifica l'ammissibilità, secondo i criteri di cui all'articolo 7, comma 2, delle singole voci di spesa.
2. Le domande carenti, in tutto o in parte, della documentazione richiesta devono essere regolarizzate entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta della struttura competente, a pena di inammissibilità.
3. Alla scadenza di ogni termine di cui all'articolo 4, comma 6, una Commissione composta dal dirigente della struttura competente e da altri due dirigenti del Consiglio regionale, valuta le domande pervenute attribuendo i punteggi sulla base dei criteri di cui all'Allegato 1.
4. Le domande che non raggiungono il punteggio minimo di 15 punti, in applicazione dei criteri di cui agli Allegati 1 e 1bis, non saranno ammesse a compartecipazione. In tal caso l'Ufficio di Presidenza può comunque concedere

validité du représentant légal du demandeur.

6. La demande doit être présentée dans les délais établis chaque année par délibération du Bureau du Conseil, sous peine de rejet.
7. Les délais visés au sixième alinéa sont suspendus en cas d'achèvement de la législature ou de dissolution anticipée du Conseil régional.
8. La demande doit être adressée à la structure « Affaires générales » – Bureau des activités culturelles et du protocole – du Conseil régional, ci-après dénommée « structure compétente », aux fins de son instruction.
9. Dans des cas exceptionnels (initiatives ne pouvant être programmées, nouvelles initiatives, etc.), le concours financier peut être attribué même si la demande y afférente est présentée après l'expiration des délais visés au sixième alinéa, à condition que l'initiative concernée n'ait pas encore été réalisée et que ladite demande parvienne avant la séance d'évaluation du jury visé au troisième alinéa de l'art. 5. En cette occurrence, le demandeur doit expliquer les raisons du retard.
10. Toute éventuelle modification des données visées aux lettres a) et b) du quatrième alinéa et indiquées dans la demande doit être immédiatement communiquée à la structure compétente.
11. Toute communication avec les bénéficiaires est effectuée de préférence par courrier électronique certifié.

#### Art. 5 *Instruction de la demande*

1. La structure compétente vérifie si la demande présentée est conforme aux conditions visées aux art. 3 et 4, si la documentation annexée est complète et si les différents postes de dépenses sont éligibles compte tenu des critères visés au deuxième alinéa de l'art. 7.
2. La demande dépourvue de la documentation requise ou assortie d'une documentation incomplète doit être régularisée dans les dix jours qui suivent la réception de la requête de la structure compétente, sous peine de rejet.
3. À l'expiration de chacun des délais établis au sens du sixième alinéa de l'art. 4, un jury composé du dirigeant de la structure compétente et de deux autres dirigeants du Conseil régional évalue les demandes présentées et leur attribue des points suivant les critères visés à l'Annexe 1.
4. Les demandes qui n'obtiennent pas quinze points au moins, après application des critères visés aux Annexes 1 et 1 bis, ne sont pas jugées éligibles au concours financier. En cette occurrence, le Bureau du Conseil a la faculté d'at-



il patrocinio gratuito, sempre che ne sussistano i requisiti.

ARTICOLO 6  
*Concessione della compartecipazione*

1. L'Ufficio di Presidenza, sulla base dei punteggi attribuiti dalla Commissione di cui all'articolo 5 comma 3, e dopo aver stabilito i punteggi di cui all'Allegato 1bis, concede la compartecipazione decidendone la percentuale in base a quanto stabilito negli Allegati 2 e 3 e prenota la spesa per ciascun periodo di cui all'articolo 4, comma 6.
2. L'esito della domanda di compartecipazione è comunicato al soggetto richiedente entro trenta giorni dalla scadenza dei termini di cui all'articolo 4, comma 6.
3. A seguito della concessione della compartecipazione, la struttura competente invia al soggetto beneficiario il logo del Consiglio regionale con l'obbligo di esibirlo, in posizione graficamente visibile, su tutto il materiale promozionale e pubblicitario prodotto, preventivamente visionato e approvato dalla struttura competente.
4. In caso di utilizzo indebito del logo, l'Ufficio di Presidenza valuta la irricevibilità di successive istanze provenienti dal medesimo soggetto.

ARTICOLO 7  
*Rendicontazione ed erogazione della compartecipazione*

1. Entro novanta giorni dalla conclusione dell'iniziativa, o comunque non oltre il 31 gennaio dell'esercizio finanziario successivo a quello in cui è stata concessa la compartecipazione per le iniziative che si sono svolte nei mesi di novembre e dicembre, il soggetto beneficiario deve presentare alla struttura competente, a firma del legale rappresentante:
  - a) la relazione sullo svolgimento dell'iniziativa, allegando copia del materiale promozionale prodotto (Allegato B);
  - b) il rendiconto finanziario nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, di tutte le entrate, comprensivo degli ulteriori finanziamenti di soggetti pubblici e privati, e di tutte le spese ammissibili sostenute per la realizzazione dell'iniziativa. Il rendiconto deve essere coerente con il preventivo dettagliato di spesa di cui all'articolo 4, comma 5, lettera b) (Allegato B/1);

tribuer aux initiatives y afférentes le patronage, pourvu que celles-ci réunissent les conditions requises.

Art. 6  
*Attribution du concours financier*

1. Le Bureau du Conseil accorde le concours financier compte tenu des points attribués aux initiatives par le jury visé au troisième alinéa de l'art. 5 et après avoir attribué à celles-ci des points complémentaires au sens de l'Annexe 1 bis. Par ailleurs, il établit le pourcentage du concours financier sur la base des dispositions des Annexes 2 et 3 et réserve les crédits nécessaires au titre de chacun des délais visés au sixième alinéa de l'art. 4.
2. L'attribution ou la non-attribution du concours financier est communiquée aux demandeurs dans les trente jours qui suivent l'expiration des délais visés au sixième alinéa de l'art. 4.
3. À la suite de l'attribution du concours financier, la structure compétente envoie le logo du Conseil au bénéficiaire, ce dernier étant tenu de l'apposer, de manière visible, sur tout le matériel promotionnel et publicitaire qu'il produit et qui doit être visé et approuvé par ladite structure.
4. En cas d'utilisation indue du logo, le Bureau du Conseil peut décider que toute demande ultérieure est irrecevable.

Art. 7  
*Production de la documentation requise et versement du concours financier*

1. Dans les quatre-vingt-dix jours qui suivent la conclusion de l'initiative ou, pour les initiatives qui se sont déroulées au cours des mois de novembre et de décembre, au plus tard à la fin du mois de janvier de l'exercice suivant celui au titre duquel le concours financier a été attribué, le bénéficiaire doit présenter à la structure compétente les pièces ci-après, signées par son représentant légal (Annexe B) :
  - a) Rapport sur le déroulement de l'initiative, assorti d'une copie du matériel promotionnel produit (Annexe B) ;
  - b) Compte rendu financier, rédigé sous forme de déclaration tenant lieu d'acte de notoriété et indiquant toutes les recettes encaissées, y compris les financements éventuellement accordés par d'autres personnes publiques ou privées, ainsi que toutes les dépenses éligibles supportées pour la réalisation de l'initiative, compte rendu qui doit être cohérent avec le devis détaillé des dépenses visé à la lettre b) du cinquième alinéa de l'art. 4 (Annexe B/1) ;

- c) la dichiarazione di essere soggetto o non soggetto alla ritenuta d'acconto del 4 per cento di cui all'articolo 28, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600 (*Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi*) (Allegato B/2).
2. Non sono ammesse a compartecipazione:
- a) le spese di gestione dell'associazione o ente promotore, quali spese generali, telefoniche, di personale e per uso di attrezzature d'ufficio;
- b) le spese per l'acquisto di beni e servizi durevoli;
- c) le spese per altri beni e servizi non funzionali alla manifestazione;
- d) le spese sia per la stampa di libri, opuscoli, altre pubblicazioni, sia per altri materiali multimediali destinati alla vendita;
- e) le spese per rinfreschi e altri momenti conviviali;
- f) le spese per pranzi e cene non collegati all'ospitalità;
- g) le spese derivanti da fatture o note emesse dall'Associazione/ente richiedente o dai suoi soci.
3. Il dirigente della struttura competente provvede all'adozione dell'atto di impegno della compartecipazione sulla base della percentuale stabilita e dell'importo massimo indicato nella deliberazione dell'Ufficio di Presidenza.
4. La somma a titolo di compartecipazione è erogata in un'unica soluzione sulla base del rendiconto di cui al comma 1, lettera b).

#### ARTICOLO 8

##### *Revoca o rideterminazione della compartecipazione*

1. L'Ufficio di Presidenza dispone la revoca della compartecipazione nei seguenti casi:
- a) mancata realizzazione o modifica sostanziale dell'iniziativa che ne altera le caratteristiche;
- b) mancata o parziale presentazione, non debitamente giustificata, della documentazione di cui all'articolo 7 nei termini previsti al medesimo articolo 7, comma

- c) Déclaration attestant que le demandeur est soumis, ou qu'il n'est pas soumis, à la retenue à la source de 4 p. 100 prévue par le deuxième alinéa de l'art. 28 du décret du président de la République n° 600 du 29 septembre 1973 portant dispositions communes sur les contrôles en matière d'impôt sur le revenu (Annexe B/2) ;

2. Ne sont pas éligibles au concours financier :

- a) Les dépenses de gestion de l'association ou de l'organisme promoteur, telles que les dépenses générales et les dépenses de téléphonie, de personnel et de fournitures de bureau ;
- b) Les dépenses pour l'achat de biens et de services durables ;
- c) Les dépenses pour des biens et services ne servant pas à la réalisation de l'initiative concernée ;
- d) Les dépenses pour l'impression de livres, de brochures ou d'autres publications, ainsi que les dépenses pour d'autres matériels multimédia destinés à la vente ;
- e) Les dépenses pour les vins d'honneur et les autres moments de convivialité ;
- f) Les dépenses pour les repas autres que ceux liés à l'accueil ;
- g) Les dépenses découlant de factures ou notes émises par l'association ou par l'organisme demandeur ou par ses adhérents.

3. Le dirigeant de la structure compétente adopte l'acte d'engagement de la dépense relative au concours financier sur la base du pourcentage établi et du montant maximum indiqué dans la délibération du Bureau du Conseil.

4. La somme accordée à titre de concours financier est versée en une seule fois, sur la base du compte rendu financier visé à la lettre b) du premier alinéa.

#### Art. 8

##### *Retrait ou réajustement du concours financier*

1. Le Bureau du Conseil décide le retrait du concours financier dans les cas suivants :
- a) Non-réalisation ou modification substantielle altérant les caractéristiques de l'initiative ou du projet ;
- b) Non-présentation de la documentation visée à l'art. 7 dans le délai fixé au premier alinéa dudit article ou de la documentation requise au sens de l'art. 10 ou pré-

- |   |   |
|---|---|
| <p>1, o della documentazione richiesta ai sensi dell'articolo 10;</p> <p>c) inosservanza delle modalità concordate ai sensi degli articoli 2, comma 5, e 6, comma 3;</p> <p>d) realizzazione dell'iniziativa in un esercizio finanziario diverso da quello a carico del quale deve essere posta la compartecipazione;</p> <p>e) utilizzazione dell'importo concesso a titolo di compartecipazione per finalità diverse da quelle per cui è stato concesso;</p> <p>f) falsità nelle dichiarazioni rese nella domanda di compartecipazione o nella rendicontazione o nei documenti prodotti. In tal caso, fatte salve le più gravi sanzioni previste dall'ordinamento, oltre alla restituzione dell'importo erogato a titolo di compartecipazione, il soggetto beneficiario decade altresì dal diritto di ottenere per il futuro compartecipazioni da parte del Consiglio regionale;</p> <p>g) rinuncia motivata da parte del richiedente.</p> <p>2. Nel caso in cui dal rendiconto risulti un disavanzo inferiore alla compartecipazione concessa, si procede d'ufficio alla rideterminazione proporzionale della compartecipazione stessa, applicando la percentuale stabilita dall'Ufficio di Presidenza.</p> <p>3. Nel caso in cui dal rendiconto risulti un disavanzo superiore a quello dichiarato in fase di presentazione della domanda, l'importo della compartecipazione economica non potrà comunque superare quello massimo indicato nella deliberazione dell'Ufficio di Presidenza.</p> <p>4. Nel caso in cui sia realizzata solo una parte dell'iniziativa, l'Ufficio di Presidenza e la Commissione di cui all'articolo 5, comma 3, possono rivalutare la domanda e rideterminare la compartecipazione;</p> <p>5. La compartecipazione non è erogata nel caso in cui dal rendiconto finanziario inviato risulti un avanzo.</p> | <p>sentation d'une documentation incomplète sans justification valable ;</p> <p>c) Non-respect des modalités établies au sens du cinquième alinéa de l'art. 2 et du troisième alinéa de l'art. 6 ;</p> <p>d) Réalisation de l'initiative au cours d'un exercice autre que celui au titre duquel le concours financier a été inscrit ;</p> <p>e) Utilisation de la somme accordée à titre de concours financier pour des fins autres que celles prévues ;</p> <p>f) Déclaration de données mensongères dans la demande de concours financier, dans le compte rendu ou dans les documents produits. En cette occurrence, sans préjudice des sanctions plus graves prévues par la législation en vigueur, le bénéficiaire est tenu de restituer la somme perçue à titre de concours financier et déchoit du droit d'obtenir, à l'avenir, un autre concours financier de la part du Conseil régional ;</p> <p>g) Renonciation motivée du demandeur.</p> <p>2. Au cas où le déficit du compte rendu serait inférieur au concours financier attribué, il est procédé d'office au réajustement proportionnel de ce dernier, par l'application du pourcentage établi par le Bureau du Conseil.</p> <p>3. Au cas où le déficit du compte rendu serait supérieur à celui déclaré lors de la présentation de la demande, le montant du concours financier ne saurait, en tout état de cause, dépasser le montant maximum indiqué dans la délibération du Bureau du Conseil.</p> <p>4. Au cas où l'initiative ou le projet ne serait réalisé que partiellement, le Bureau du Conseil et le jury visé au troisième alinéa de l'art. 5 peuvent procéder à une nouvelle évaluation de la demande et à un rajustement du concours financier.</p> <p>5. Le concours financier n'est pas versé si le compte rendu envoyé fait état d'un excédent.</p> |
|---|---|

#### ARTICOLO 9

##### *Divieto di cumulo dei contributi*

1. La somma concessa dall'Ufficio di Presidenza a titolo di compartecipazione non è cumulabile con altri contributi dell'Amministrazione regionale per la medesima iniziativa.

#### Art. 9

##### *Interdiction de cumul des aides*

1. La somme attribuée par le Bureau du Conseil à titre de concours financier ne peut être cumulée avec d'autres aides accordées par la Région pour la même initiative ou le même projet.

ARTICOLO 10  
*Verifiche e controlli*

1. La struttura competente effettua, anche a campione e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità, verifiche e controlli sulle autocertificazioni presentate dai soggetti beneficiari, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
2. La verifica a campione della dichiarazione recante il rendiconto finanziario di cui all'articolo 7, comma 1, lettera b), è effettuata prima della liquidazione dell'importo concesso a titolo di compartecipazione. In tal caso, il soggetto beneficiario è tenuto a presentare, entro dieci giorni dalla richiesta, i giustificativi delle spese ammissibili e di tutte le entrate (tranne quelle derivanti da soggetti pubblici), nonché le quietanze sulle spese ammissibili per un importo almeno pari all'ammontare della compartecipazione così come rideterminata ai sensi dell'articolo 7, comma 3. La mancanza o incompletezza della quietanza comporta l'esclusione del giustificativo di spesa. Sono ammessi gli scontrini fiscali purché recanti l'indicazione puntuale dei beni acquistati. Non sono quindi ammessi scontrini non fiscali o privi di indicazione. Non sono ammesse altresì le attestazioni di pagamento in contanti o altre modalità non tracciabili. I giustificativi di spesa devono essere intestati al soggetto beneficiario e chiaramente riferibili all'esecuzione del progetto sia per la data di effettuazione sia per congruità di tipologia e quantità.
3. Nel caso in cui, ai fini della verifica, sia necessario acquisire ulteriore documentazione, il soggetto beneficiario è tenuto a presentarla entro dieci giorni dalla richiesta.

ARTICOLO 11  
*Eventi di particolare rilievo*

1. Le disposizioni di cui all'articolo 3, commi 6 e 7, all'articolo 4, comma 6, all'articolo 5, commi 3 e 4, all'articolo 6, commi 1 e 2, e all'articolo 9, comma 1, non si applicano per i seguenti eventi:
  - eventi di rilievo nazionale e internazionale che valorizzino in modo particolare l'immagine della regione;
  - eventi tradizionali di particolare interesse e coinvolgimento per la regione;
  - altri eventi di particolare interesse e coinvolgimento per la regione.
2. Per gli eventi di cui al comma 1, la domanda deve essere

Art. 10  
*Contrôles*

1. La structure compétente contrôle les déclarations sur l'honneur présentées par les bénéficiaires, au hasard et dans tous les cas où des doutes subsistent quant à la véracité des données déclarées, suivant les modalités prévues par la réglementation en vigueur.
2. Les déclarations relatives au compte rendu financier visé à la lettre b) du premier alinéa de l'art. 7 sont contrôlées au hasard, avant la liquidation des sommes accordées à titre de concours financier. En cas de contrôle, le bénéficiaire est tenu de présenter, dans les dix jours qui suivent la requête y afférente, les justificatifs des dépenses éligibles et de toutes les recettes (sauf celles dérivant de personnes publiques), ainsi que les reçus de paiement des dépenses éligibles pour un montant au moins équivalent à celui du concours financier, tel qu'il est établi au sens du troisième alinéa de l'art. 7. À défaut de reçu de paiement ou si celui-ci est incomplet, la facture n'est pas prise en compte. Les tickets de caisse fiscaux sont admis, à condition qu'ils indiquent de manière précise les biens achetés, alors que les tickets de caisse non fiscaux et les tickets dépourvus de l'indication susdite ne sont pas admis. Les reçus de paiement en espèces ou avec d'autres moyens non traçables sont également exclus. Les justificatifs de dépenses doivent être établis au nom du bénéficiaire et se référer clairement à la réalisation du projet, tant pour ce qui est de la date des dépenses effectuées que pour ce qui est du type et de la quantité des biens achetés.
3. Le demandeur est tenu de présenter les pièces complémentaires éventuellement nécessaires aux fins du contrôle susmentionné dans un délai de dix jours à compter de la requête y afférente.

Art. 11  
*Initiatives revêtant une importance particulière*

1. Les dispositions des sixième et septième alinéas de l'art. 3, du sixième alinéa de l'art. 4, des troisième et quatrième alinéas de l'art. 5, des premier et deuxième alinéas de l'art. 6 et du premier alinéa de l'art. 9 ne s'appliquent pas :
  - aux initiatives d'envergure nationale et internationale qui valorisent de manière particulière l'image de la Vallée d'Aoste ;
  - aux événements traditionnels revêtant une importance particulière pour la communauté valdôtaine, notamment en termes de participation ;
  - aux autres événements revêtant une importance particulière pour la communauté valdôtaine, notamment en termes de participation.
2. Les demandes relatives aux initiatives visées au premier

presentata almeno trenta giorni antecedenti la data di svolgimento dell'iniziativa.

3. L'Ufficio di Presidenza può concedere la compartecipazione per iniziative ancora da svolgersi le cui domande siano giunte oltre i termini di cui al comma 2. In tal caso il soggetto richiedente deve indicare la motivazione del ritardo.
4. L'Ufficio di Presidenza, in seguito all'istruttoria effettuata dalla struttura competente, con propria deliberazione concede la compartecipazione economica prenotando la relativa spesa, nei limiti dell'importo massimo di euro 20.000. Tale limite potrà essere superato in casi eccezionali qualora l'Ufficio di Presidenza ritenga opportuno valorizzare maggiormente l'evento.
5. L'esito della domanda di compartecipazione è comunicato al soggetto richiedente entro venti giorni dalla presentazione della stessa.

### CAPO III PATROCINIO GRATUITO

#### ARTICOLO 12 *Richiesta del patrocinio gratuito*

1. La concessione del patrocinio gratuito del Consiglio regionale:
  - a) è di esclusiva competenza dell'Ufficio di Presidenza;
  - b) è accordata a soggetti che non abbiano fini di lucro;
  - c) non può essere accordata in via permanente;
  - d) non comporta oneri a carico del Consiglio regionale o benefici finanziari di alcun genere a favore del soggetto richiedente;
  - e) non comporta alcuna responsabilità in capo al Consiglio regionale circa l'organizzazione e lo svolgimento delle iniziative. Il Consiglio regionale resta altresì estraneo a qualunque rapporto fonte di obbligazione che si venga a costituire tra i beneficiari e i soggetti terzi.
2. Il patrocinio gratuito può essere concesso per iniziative culturali, artistiche, scientifiche, sociali, educative, sportive, ambientali, turistiche o economiche, di particolare interesse e rilievo per la regione, promosse dai soggetti di cui all'articolo 2, comma 1.

alinéa doivent être présentées au moins trente jours avant le déroulement de celles-ci.

3. Le Bureau du Conseil peut attribuer le concours financier même si les demandes y afférentes parviennent après l'expiration du délai visé au deuxième alinéa. En cette occurrence, le demandeur doit expliquer les raisons du retard.
4. À la suite de l'instruction effectuée par la structure compétente, le Bureau du Conseil prend une délibération pour attribuer le concours financier au demandeur et réserver les crédits nécessaires, qui ne peuvent, en tout état de cause, dépasser les 20 000 euros. Ce plafond peut être dépassé dans des cas exceptionnels, lorsque le Bureau du Conseil estime opportun de valoriser davantage l'initiative en cause.
5. L'attribution ou la non-attribution du concours financier est communiquée aux demandeurs dans les vingt jours qui suivent la date de présentation de leur demande.

### CHAPITRE III PATRONAGE

#### Art. 12 *Patronage*

1. Le patronage du Conseil régional :
  - a) Est attribué exclusivement par le Bureau du Conseil ;
  - b) Est attribué aux personnes publiques ou privées sans but lucratif ;
  - c) Ne peut être attribué à titre permanent ;
  - d) N'entraîne aucune dépense à la charge du Conseil régional ni aucun avantage financier de quelque genre que ce soit pour le bénéficiaire ;
  - e) Ne comporte aucune responsabilité pour le Conseil régional quant à l'organisation et au déroulement des initiatives, ni quant aux contrats engendrant des obligations que le bénéficiaire aurait conclus avec des tiers.
2. Le patronage peut être attribué pour des initiatives culturelles, artistiques, scientifiques, sociales, éducatives, sportives, environnementales, touristiques ou économiques revêtant une importance et un intérêt particuliers pour la Vallée d'Aoste, organisées par les personnes visées au premier alinéa de l'art. 2.



ARTICOLO 13  
*Presentazione delle domande*

1. Le domande di patrocinio gratuito, sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente, sono presentate al Presidente del Consiglio sulla base del modello di cui all'Allegato C, rinvenibile sul sito istituzionale del Consiglio regionale.
2. Le domande di cui al comma 1 sono trasmesse per posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo *consiglio.regione.vda@cert.legalmail.it*, oppure consegnate a mano presso l'archivio del Consiglio regionale, Piazza Deffeyes 1, primo piano, Aosta.
3. Le domande devono essere presentate almeno quarantacinque giorni antecedenti la data di svolgimento dell'iniziativa per la quale viene richiesto il patrocinio gratuito.
4. Le domande sono inoltrate alla struttura organizzativa Affari generali, Ufficio attività culturali e Cerimoniale, del Consiglio regionale, di seguito denominata struttura competente, per l'istruttoria.
5. L'Ufficio di Presidenza può concedere, in casi eccezionali, per esempio per eventi non programmabili o di nuova istituzione e realizzazione, il patrocinio gratuito per iniziative ancora da svolgersi le cui richieste siano giunte oltre i termini di cui al comma 3. In tal caso il soggetto richiedente deve indicare la motivazione del ritardo.
6. La domanda deve indicare:
  - a) i dati identificativi del soggetto richiedente;
  - b) la descrizione dell'iniziativa per la quale è richiesto il patrocinio gratuito;
  - c) la partecipazione economica o gratuita di altri soggetti pubblici e privati.
7. Alla domanda va allegata la fotocopia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante del soggetto richiedente.
8. Eventuali variazioni degli elementi indicati nella domanda di cui al comma 6, lettere a) e b), devono essere immediatamente comunicate alla struttura competente.
9. Per le comunicazioni con i beneficiari è prevalentemente utilizzata la posta elettronica certificata.

ARTICOLO 14  
*Istruttoria delle domande*

1. La struttura competente verifica la conformità delle domande pervenute ai requisiti di cui agli articoli 12 e 13,

Art. 13  
*Demande de patronage*

1. La demande de patronage, signée par le représentant légal du demandeur et adressée au président du Conseil, doit être établie suivant le modèle visé à l'annexe C et disponible sur le site institutionnel du Conseil régional.
2. La demande visée au premier alinéa peut être transmise par courrier électronique certifié à l'adresse *consiglio.regione.vda@cert.legalmail.it*, ou bien remise directement au bureau chargé des archives du Conseil régional (Aoste – 1, place Deffeyes – 1<sup>er</sup> étage).
3. La demande doit être présentée dans les quarante-cinq jours qui précèdent la date de déroulement de l'initiative au titre de laquelle le patronage est demandé.
4. La demande est transmise à la structure « Affaires générales » – Bureau des activités culturelles et du protocole, ci-après dénommée « structure compétente », aux fins de son instruction.
5. Dans des cas exceptionnels (initiatives ne pouvant être programmées, nouvelles initiatives, etc.), le patronage peut être attribué même si la demande y afférente est présentée après l'expiration des délais visés au troisième alinéa. En cette occurrence, le demandeur doit expliquer les raisons du retard.
6. La demande doit contenir :
  - a) Les données relatives au demandeur ;
  - b) La description de l'initiative au titre de laquelle le patronage est demandé ;
  - c) L'indication de la participation, à titre gratuit ou à titre onéreux, d'autres personnes publiques ou privées.
7. La demande doit être assortie de la photocopie d'une pièce d'identité, en cours de validité, du représentant légal du demandeur.
8. Toute éventuelle modification des données visées aux lettres a) et b) du sixième alinéa et indiquées dans la demande doit être immédiatement communiquée à la structure compétente.
9. Toute communication avec les bénéficiaires est effectuée de préférence par courrier électronique certifié.

Art. 14  
*Instruction de la demande*

1. La structure compétente vérifie si la demande présentée est conforme aux conditions visées aux art. 12 et 13 et si

accerta la completezza della documentazione allegata e verifica l'ammissibilità delle medesime.

2. Le domande carenti, in tutto o in parte, della documentazione richiesta devono essere regolarizzate entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta della struttura competente, a pena di inammissibilità.
3. La struttura competente sottopone periodicamente all'Ufficio di Presidenza una relazione in ordine alle richieste di patrocinio gratuito pervenute, segnalando le cause di inammissibilità delle stesse.

#### ARTICOLO 15

##### *Concessione del patrocinio gratuito*

1. L'Ufficio di Presidenza, sulla base dell'istruttoria della struttura competente, delibera la concessione del patrocinio gratuito.
2. A seguito della concessione del patrocinio gratuito, la struttura competente invia al soggetto beneficiario il logo del Consiglio regionale con l'obbligo di esibirlo, in posizione graficamente visibile, su tutto il materiale promozionale e pubblicitario prodotto, preventivamente visionato e approvato dalla struttura competente, con la dicitura "con il patrocinio del Consiglio regionale della Valle d'Aosta".
3. In caso di utilizzo indebito del logo, l'Ufficio di Presidenza valuta la irricevibilità di successive istanze provenienti dal medesimo soggetto.
4. L'esito della domanda di patrocinio gratuito è comunicato al soggetto richiedente entro trenta giorni dalla data di ricezione della domanda.
5. Il Consiglio regionale può assicurare, se richiesto, il proprio sostegno alle iniziative autorizzate anche mediante l'incentivazione della partecipazione alle medesime di autorità regionali.

#### ARTICOLO 16

##### *Revoca del patrocinio gratuito*

1. L'Ufficio di Presidenza dispone la revoca del patrocinio in caso di inosservanza delle modalità concordate ai sensi degli articoli 2, comma 5, e 15, comma 2.

#### CAPO IV

##### DISPOSIZIONI FINALI

#### ARTICOLO 17

##### *Trattamento dei dati personali*

1. I dati personali saranno trattati in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi nel rispetto del Re-

elle est recevable.

2. La demande dépourvue de la documentation requise ou assortie d'une documentation incomplète doit être régularisée dans les dix jours qui suivent la réception de la requête de la structure compétente, sous peine de rejet.
3. La structure compétente soumet périodiquement au Bureau du Conseil un rapport sur les demandes de patronage déposées et signale les causes de rejet.

#### Art. 15

##### *Attribution du patronage*

1. Le Bureau du Conseil décide l'attribution du patronage sur la base de l'instruction de la structure compétente.
2. À la suite de l'attribution du patronage, la structure compétente envoie le logo du Conseil au bénéficiaire, ce dernier étant tenu de l'apposer, de manière visible, sur tout le matériel promotionnel et publicitaire qu'il produit et qui doit être visé et approuvé par ladite structure. Le logo doit être accompagné de la mention « sous le patronage du Conseil régional de la Vallée d'Aoste ».
3. En cas d'utilisation indue du logo ou du patronage, le Bureau du Conseil peut décider que toute demande ultérieure est irrecevable.
4. Le résultat de l'instruction de la demande de patronage est communiqué au demandeur dans les trente jours qui suivent la date de réception de celle-ci.
5. Si on le lui demande, le Conseil régional peut également soutenir les initiatives en cause en invitant les autorités régionales à participer à celles-ci.

#### Art. 16

##### *Retrait du patronage*

1. Le Bureau du Conseil décide le retrait du patronage en cas de non-respect des modalités établies au sens du cinquième alinéa de l'art. 2 et du deuxième alinéa de l'art. 15.

#### CHAPITRE IV DISPOSITIONS FINALES

#### Art. 17

##### *Traitement des données à caractère personnel*

1. Les données à caractère personnel sont traitées de manière à ce que leur sécurité et leur confidentialité soient assu-



golamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla protezione dei dati" e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", esclusivamente per le finalità di cui al presente Regolamento in materia di concessione di patrocinii e compartecipazioni economiche e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).

ARTICOLO 18  
*Efficacia*

1. Il presente regolamento è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale del Consiglio regionale ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 (*Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*) e dell'articolo 26 del d. lgs. 33/2013 ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione.
2. Il presente regolamento è altresì pubblicato sul sito istituzionale del Consiglio regionale, nella sezione "Amministrazione trasparente - Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici" ai sensi dell'articolo 26 del d. lgs. 33/2013.

Allegati: omissis

---

**ATTI  
EMANATI  
DA ALTRE AMMINISTRAZIONI**

**Comune di SAINT-PIERRE. Statuto.**

**Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 54 del 21 dicembre 2001;**

**Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 11 del 28 febbraio 2008;**

**Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 17 febbraio 2017;**

**Adeguato alla legislazione vigente con deliberazione della Commissione straordinaria, adottata con i poteri del Consiglio comunale n. 70 del 28 settembre 2021;**

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Fonti

Art. 2 - Principi fondamentali

Art. 3 - Finalità

Art. 4 - Programmazione e cooperazione

Art. 5 - Territorio

Art. 6 - Sede

rées, dans le respect du règlement général sur la protection des données (règlement UE 2016/679) et du décret législatif n° 196 du 30 juin 2003 (Code en matière de protection des données personnelles), et exclusivement aux fins visées au présent règlement et au décret législatif n° 33 du 14 mars 2013 (Refonte de la réglementation relative au droit d'accès et aux obligations en matière de publicité, de transparence et de diffusion des informations de la part des Administrations publiques).

Art. 18  
*Prise d'effet*

1. Le présent règlement est publié au Bulletin officiel de la Région et sur le site institutionnel du Conseil régional, au sens de l'art. 11 de la loi régionale n° 19 du 6 août 2007 (*Nouvelles dispositions en matière de procédure administrative et de droit d'accès aux documents administratifs*) et de l'art. 26 du décret législatif n° 33/2013, et déploie ses effets à compter du jour qui suit celui de sa publication.
2. Le présent règlement est publié sur le site institutionnel du Conseil régional, dans la section *Amministrazione trasparente*, à la page *Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici*, au sens de l'art. 26 du décret législatif n° 33/2013

Les annexes ne sont pas publiées

---

**ACTES  
ÉMANANT  
DES AUTRES ADMINISTRATIONS**

**Commune de SAINT-PIERRE. Statuts.**

**Approuvés par la délibération du Conseil communal n° 54 du 21 décembre 2001.**

**Modifiés par la délibération du Conseil communal n° 11 du 28 février 2008.**

**Modifiés par la délibération du Conseil communal n° 8 du 17 février 2017.**

**Adaptés à la législation en vigueur par la délibération n° 70 du 28 septembre 2021 de la Commission extraordinaire exerçant les pouvoirs du Conseil communal.**

TABLE DES MATIÈRES

TITRE PREMIER – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art. 1° - Sources

Art. 2 - Principes fondamentaux

Art. 3 - Buts

Art. 4 - Planification et coopération

Art. 5 - Territoire

Art. 6 - Siège

- Art. 7 - Stemma, gonfalone e fascia  
Art. 8 - Lingua francese e franco-provenzale  
Art. 9 - Toponomastica

## TITOLO II - ORGANI DI GOVERNO

### CAPO I - ORGANI

- Art. 10 - Organi

### CAPO II – IL CONSIGLIO

- Art. 11 - Consiglio comunale  
Art. 12 - Competenze  
Art. 13 - Adunanze e convocazioni  
Art. 14 - Funzionamento  
Art. 15 - Consiglieri  
Art. 16 - Diritti e doveri  
Art. 17 - Gruppi consiliari  
Art. 18 - Commissioni consiliari  
Art. 19 - Commissioni consultive

### CAPO III – LA GIUNTA

- Art. 20 - Nomina della giunta  
Art. 21 - Giunta comunale  
Art. 22 - Competenze  
Art. 23 - Composizione  
Art. 24 - Funzionamento

### CAPO IV – IL SINDACO

- Art. 25 - Sindaco  
Art. 26 - Competenze amministrative  
Art. 27 - Competenze di vigilanza  
Art. 28 - Ordinanze  
Art. 29 - Delegati del Sindaco

### CAPO V – IL VICESINDACO

- Art. 30 - Vicesindaco

### CAPO VI – DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA O SOSPENSIONE DEL SINDACO O DEL VICESINDACO.

- Art. 31 - Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o sospensione del Sindaco o del Vicesindaco.

## TITOLO III – UFFICI DEL COMUNE

- Art. 32 - Segretario  
Art. 33 - Competenze gestionali del segretario e dei responsabili degli uffici comunali  
Art. 34 - Competenze consultive

- Art. 7 - Armoiries, gonfalon et écharpe  
Art. 8 - Langue française et francoprovençal  
Art. 9 - Toponymie

## TITRE II – COMPÉTENCES DES ORGANES DE LA COMMUNE

### CHAPITRE PREMIER – ORGANES DE LA COMMUNE

- Art. 10 - Organes de la Commune

### CHAPITRE II – CONSEIL COMMUNAL

- Art. 11 - Conseil communal  
Art. 12 - Compétences du Conseil  
Art. 13 - Séances et convocations du Conseil  
Art. 14 - Fonctionnement du Conseil  
Art. 15 - Conseillers  
Art. 16 - Droits et obligations des conseillers  
Art. 17 - Groupes du Conseil  
Art. 18 - Commissions du Conseil  
Art. 19 - Commissions consultatives

### CHAPITRE III – JUNTE COMMUNALE

- Art. 20 - Nomination de la Junte  
Art. 21 - Junte communale  
Art. 22 - Compétences de la Junte  
Art. 23 - Composition de la Junte  
Art. 24 - Fonctionnement de la Junte

### CHAPITRE IV – SYNDIC

- Art. 25 - Syndic  
Art. 26 - Compétences administratives du syndic  
Art. 27 - Compétences du syndic en matière de contrôle  
Art. 28 - Ordonnances du syndic  
Art. 29 - Délégués du syndic

### CHAPITRE V – VICE-SYNDIC

- Art. 30 - Vice-syndic

### CHAPITRE VI – DEMISSION, EMPECHEMENT, DESTITUTION, DEMISSION D’OFFICE OU SOSPENSION DU SYNDIC OU DU VICE-SYNDIC

- Art. 31 - Démission, empêchement, destitution, démission d’office ou suspension du syndic ou du vice-syndic

## TITRE III – BUREAUX DE LA COMMUNE

- Art. 32 - Secrétaire communal  
Art. 33 - Fonctions du secrétaire communal et des responsables des bureaux en matière de gestion  
Art. 34 - Fonctions du secrétaire communal et des responsables des bureaux en matière de consultation

Art. 35 - Competenze di sovrintendenza, gestione e coordinamento

Art. 36 - Competenze di legalità e garanzia

Art. 37 - Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 38 - Struttura degli uffici

Art. 39 - Personale

Art. 40 - Albo pretorio

#### TITOLO IV – SERVIZI

Art. 41 - Forme di gestione

#### TITOLO V – ORDINAMENTO FINANZIARIO – CONTABILE

Art. 42 - Principi

#### TITOLO VI - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 43 - Cooperazione

Art. 44 - Unité des Communes valdôtaines

Art. 45 - Consorzerie

#### TITOLO VII - PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 46 - Partecipazione popolare

Art. 47 - Assemblee consultive

Art. 48 - Interventi nei procedimenti

Art. 49 - Istanze

Art. 50 - Petizioni

Art. 51 - Proposte

Art. 52 - Associazioni

Art. 53 - Partecipazione a commissioni

Art. 54 - Referendum

Art. 55 - Effetti del referendum consultivo

Art. 56 - Accesso

Art. 57 - Informazione

#### TITOLO VIII - FUNZIONE NORMATIVA

Art. 58 - Statuto e sue modifiche

Art. 59 - Regolamenti

#### TITOLO IX – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 60 - Norme transitorie

Art. 61 - Norme finali

#### TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

*Fonti*

1. Il presente statuto è adottato in conformità alla legge 7 di-

Art. 35 - Fonctions du secrétaire communal en matière de supervision, de direction et de coordination

Art. 36 - Fonctions du secrétaire communal en matière de légalité et de garantie

Art. 37 - Organisation des bureaux et du personnel

Art. 38 - Structure des bureaux

Art. 39 - Personnel

Art. 40 - Tableau d'affichage

#### TITRE IV – SERVICES

Art. 41 - Modes de gestion

#### TITRE V – ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Art. 42 - Principes

#### TITRE VI – ORGANISATION TERRITORIALE ET FORMES ASSOCIATIVES

Art. 43 - Coopération

Art. 44 - Unité des Communes valdôtaines

Art. 45 - Consorzeries

#### TITRE VII – PARTICIPATION POPULAIRE

Art. 46 - Participation populaire

Art. 47 - Assemblées des électeurs

Art. 48 - Intervention dans les procédures administratives

Art. 49 - Requêtes

Art. 50 - Pétitions

Art. 51 - Propositions

Art. 52 - Associations

Art. 53 - Participation aux commissions

Art. 54 - Référendums

Art. 55 - Conséquences des référendums de consultation

Art. 56 - Droit d'accès

Art. 57 - Information

#### TITRE VIII – FONCTION NORMATIVE

Art. 58 – Statuts et modifications y afférentes

Art. 59 – Règlements

#### TITRE IX – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Art. 60 – Dispositions transitoires

Art. 61 – Dispositions finales

#### TITRE PREMIER DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art. 1<sup>er</sup>

*Sources*

1. Les présents statuts sont adoptés conformément à la

cembre 1998, n. 54, applicativa degli articoli 5 e 116 della Costituzione, della legge costituzionale 26 febbraio 1948, n. 4 e delle leggi costituzionali 23 settembre 1993, n. 2 e 18 ottobre 2001, n. 3.

Art. 2  
*Principi fondamentali*

1. La comunità di Saint-Pierre, organizzata nel proprio Comune che ne rappresenta la forma associativa, costituisce l'ente locale, autonomo e democratico che la rappresenta, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della Costituzione, delle leggi dello Stato e di quelle regionali.
2. L'autogoverno della comunità si realizza con gli organi, gli istituti ed i poteri di cui al presente statuto.
3. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, finanziaria ed amministrativa nonché impositiva nei limiti fissati dalle leggi e nell'ambito dei propri regolamenti e delle norme di coordinamento della finanza pubblica.
4. Nell'esercizio di tale autonomia, delle sue funzioni e dei suoi servizi, il Comune si uniforma ai principi dell'effettivo esercizio dei diritti dei cittadini, della loro partecipazione alla gestione degli affari pubblici, dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'Amministrazione e della sussidiarietà dei livelli di governo regionale, nazionale e comunitario e dell'Unité des Communes valdôtaines rispetto a quello comunale.
5. Il Comune è titolare di funzioni amministrative proprie, esercita le funzioni ad esso attribuite dallo Stato e dalla Regione, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi statali e regionali, provvede, secondo le sue competenze, alla loro specificazione ed attuazione, nel rispetto dei principi di cui al comma 4.
6. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la comunità ed il territorio comunale, considerate per settori organici, adeguati alle condizioni ed alle esigenze locali, inerenti agli interessi ed allo sviluppo della propria comunità, con particolare riferimento ai settori dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzo del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.
7. Il Comune, per l'esercizio delle proprie funzioni, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con la Regione, l'Unité des Communes valdôtaines e gli altri Comuni.

loi régionale n° 54 du 7 décembre 1998, promulguée en vertu des art. 5 et 116 de la Constitution et des lois constitutionnelles n° 4 du 26 février 1948, n° 2 du 23 septembre 1993 et n° 3 du 18 octobre 2001.

Art. 2  
*Principes fondamentaux*

1. La Commune de Saint-Pierre, qui est une collectivité locale à caractère associatif, autonome et démocratique, représente la communauté locale, en défend les intérêts et en encourage le développement suivant les principes constitutionnels et conformément aux lois de l'État et de la Région.
2. L'autogouvernement de ladite communauté est assuré par les organes visés aux présents statuts, selon les dispositions et les principes de ceux-ci.
3. La Commune jouit de l'autonomie statutaire, normative, organisationnelle, financière et administrative ainsi que du pouvoir d'imposition dans les limites fixées par les lois, par ses règlements et par les dispositions en matière de finances publiques.
4. Dans le cadre de l'exercice de son autonomie et de ses compétences, ainsi que de la fourniture des services communaux, la Commune s'inspire des principes du respect des droits des citoyens, de leur participation à la gestion de la chose publique, de l'efficacité, de l'efficience et de l'économicité de l'administration, ainsi que de la subsidiarité des différents niveaux de gouvernement (Union européenne, État et Région, Unité des Communes valdôtaines et Commune).
5. La Commune exerce les compétences administratives qui lui sont propres ainsi que les compétences qui lui sont attribuées par l'État et par la Région, participe à la détermination des objectifs des plans et des programmes nationaux et régionaux et s'emploie à préciser et à réaliser lesdits objectifs, dans les limites de ses compétences et conformément aux principes visés au quatrième alinéa.
6. Toutes les compétences administratives qui ont trait à la communauté et au territoire communal sont du ressort de la Commune, qui les exerce par secteurs cohérents tenant compte des conditions et des exigences locales en termes d'intérêts et de développement de la communauté et concernant notamment les services sociaux, l'aménagement et l'utilisation du territoire et l'essor économique, sans préjudice des compétences que la législation nationale ou régionale accorde expressément à d'autres acteurs.
7. En vue d'assurer au mieux l'exercice de ses compétences, la Commune pratique des formes de décentralisation et de coopération avec la Région, avec l'Unité des Communes valdôtaines dont elle fait partie et avec les autres Communes.

8. Il Comune dispone, sia mediante risorse proprie sia attraverso trasferimenti regionali e statali, dei mezzi economici necessari per l'adempimento delle funzioni ad esso riconosciute o delegate dalle leggi regionali o nazionali.
9. Il Comune, nell'ambito dei principi summenzionati, può definire le proprie strutture amministrative per lo svolgimento delle funzioni relative ai propri interessi ed al proprio sviluppo.
10. I rapporti tra il Comune, gli altri Comuni, l'Unité des Communes valdôtaines e la Regione sono fondati sul principio della pari dignità istituzionale e su quello della cooperazione.

Art. 3  
*Finalità*

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, culturale, sociale ed economico della propria comunità, su base autonomistica, ispirandosi ai principi, valori ed obiettivi della Costituzione, delle leggi statali, delle leggi regionali e delle tradizioni locali.
2. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuovendo la piena partecipazione dei cittadini e delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione della comunità.
3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale dei suoi interessi.
4. Il Comune persegue con la propria azione i seguenti fini:
  - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito nonché il pieno sviluppo della persona umana, alla luce dell'uguaglianza, della pari dignità sociale dei cittadini e delle pari opportunità tra l'uomo e la donna;
  - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche mediante lo sviluppo dell'associazionismo economico o cooperativo;
  - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona, in sintonia con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
  - d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti sul proprio territorio per garantire alla comunità locale una migliore qualità di vita;

8. Aux fins de l'exercice des compétences qui lui sont attribuées ou déléguées par des lois nationales ou régionales, la Commune dispose de ressources propres et de ressources transférées par l'État et par la Région.
9. Dans le cadre des principes susmentionnés, la Commune peut créer les structures nécessaires aux fins de l'exercice des compétences qui lui sont dévolues pour assurer la sauvegarde de ses intérêts et favoriser son développement.
10. Les rapports avec la Région, avec l'Unité des Communes valdôtaines dont la Commune fait partie et avec les autres Communes reposent sur les principes de l'égalité institutionnelle et de la coopération.

Art. 3  
*Buts*

1. Dans le cadre de son autonomie, la Commune encourage le développement et le progrès civil, social et économique de sa communauté, en s'inspirant des principes, des valeurs et des objectifs de la Constitution et des lois de l'État et de la Région, ainsi que des traditions locales.
2. La Commune instaure des rapports de collaboration et de coopération avec toutes les personnes publiques et privées, en associant les citoyens, les acteurs sociaux et économiques et les organisations syndicales à l'administration de la communauté.
3. La Commune exerce ses compétences dans le cadre du territoire de son ressort.
4. La Commune poursuit les objectifs suivants :
  - a) Surmonter les déséquilibres économiques, sociaux et territoriaux existants et garantir le plein épanouissement de la personne humaine, à la lumière des principes de l'égalité, de la dignité sociale des citoyens et de l'égalité des chances entre les femmes et les hommes ;
  - b) Promouvoir la fonction sociale de l'initiative économique publique et privée en favorisant l'essor des associations économiques et des coopératives ;
  - c) Soutenir la réalisation d'un système global et intégré de sécurité sociale et de protection de la personne, en accord avec les associations de bénévoles ;
  - d) Sauvegarder et développer les ressources naturelles, environnementales, historiques et culturelles de son territoire pour garantir à la communauté locale une meilleure qualité de la vie ;



- |   |  |
|---|--|
| <p>e) la tutela e lo sviluppo delle Consorzerie nonché la protezione ed il razionale impiego dei terreni consortili, dei demani collettivi e degli usi civici nell'interesse delle comunità locali, con il consenso di queste ultime, promuovendo a tal fine l'adeguamento degli statuti e dei regolamenti delle Consorzerie alle esigenze delle comunità titolari;</p> <p>f) lo sviluppo delle attività agricole tramite il sostegno ai Consorzi di miglioramento fondiario;</p> <p>g) la salvaguardia dell'ambiente e la valorizzazione del territorio come elemento qualificante la propria attività amministrativa;</p> <p>h) l'attivazione di adeguati sistemi di prevenzione a difesa e conservazione del territorio e a protezione della comunità;</p> <p>i) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali, anche in collaborazione con i Comuni vicini, l'Unité des Communes valdôtaines e la Regione;</p> <p>j) l'incentivazione delle produzioni locali artigianali e agricole e l'incentivazione dello sviluppo turistico;</p> <p>k) la piena attuazione della partecipazione diretta dei cittadini alle scelte politiche ed amministrative degli enti locali, della Regione e dello Stato;</p> <p>l) la tutela del diritto allo studio e la promozione di iniziative ludico-ricreative, e culturali- sportive;</p> <p>m) la difesa del benessere degli animali domestici.</p> <p>5. Il Comune partecipa alle associazioni nazionali, regionali ed internazionali degli enti locali, nell'ambito dell'integrazione europea ed extra-europea, per la valorizzazione del ruolo essenziale dei poteri locali ed autonomi.</p> | <p>e) Défendre et soutenir les consorzeries ainsi qu'assurer la sauvegarde et l'utilisation rationnelle des terrains consortiaux, des domaines collectifs et des biens soumis aux droits d'usage, dans l'intérêt et avec l'accord des intéressés et en veillant à ce que les statuts et les règlements des consorzeries répondent aux exigences de ces derniers ;</p> <p>f) Soutenir les consortiums d'amélioration foncière aux fins du développement des activités agricoles ;</p> <p>g) Protéger l'environnement et valoriser le territoire en tant qu'éléments fondamentaux de l'activité administrative ;</p> <p>h) Mettre en place des systèmes de prévention servant à sauvegarder et à conserver le territoire et à protéger la communauté ;</p> <p>i) Valoriser et réhabiliter les traditions et les coutumes locales, entre autres en collaboration avec les Communes limitrophes, avec l'Unité des Communes valdôtaines dont elle fait partie et avec la Région ;</p> <p>j) Développer les productions locales artisanales et agricoles et favoriser l'essor du tourisme ;</p> <p>k) Assurer la pleine application du principe de la participation directe des citoyens aux choix politiques et administratifs des collectivités locales, de la Région et de l'État ;</p> <p>l) Sauvegarder le droit à l'éducation et promouvoir les activités récréatives, ludiques, culturelles et sportives ;</p> <p>m) Veiller au bien-être des animaux domestiques.</p> <p>5. Dans le cadre de l'intégration européenne et extra-européenne, la Commune participe aux associations régionales, nationales et internationales des collectivités locales, et ce, aux fins de la valorisation du rôle essentiel des pouvoirs locaux et autonomes.</p> |
|---|--|

Art. 4

*Programmazione e cooperazione*

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo tra gli analoghi strumenti degli altri Comuni, della Regione, dello Stato, dell'Unione europea e della Carta europea dell'autonomia locale, ratificata con legge 30 dicembre 1989, n. 439.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

Art. 4

*Planification et coopération*

1. La Commune poursuit ses objectifs suivant la méthode et avec les outils de la planification, en collaboration avec les autres Communes, avec la Région, avec l'État et avec l'Union européenne et conformément à la Charte européenne de l'autonomie locale, ratifiée par la loi n° 439 du 30 décembre 1989.
2. La Commune prend part à la détermination des objectifs énoncés dans les programmes de l'État et de la Région en faisant appel aux organismes sociaux et économiques, ainsi qu'aux organisations syndicales et culturelles œuvrant sur son territoire.

3. I rapporti con altri Comuni e con la Regione sono informati ai principi di sussidiarietà, cooperazione e complementarietà tra le diverse sfere di autonomia nonché alla massima economicità, efficienza ed efficacia, per raggiungere la maggiore utilità sociale delle proprie funzioni e dei servizi di competenza, in funzione delle esigenze e dello sviluppo della comunità locale rappresentata dal Comune.
4. Il Comune promuove rapporti di collaborazione, cooperazione e scambio con le comunità locali di altre nazioni, anche mediante forme di gemellaggio, nel rispetto degli accordi internazionali e delle deliberazioni regionali, attinenti ad esigenze di carattere unitario e volte ad assicurare il coordinamento delle attività svolte con quelle dello Stato, delle altre Regioni, dell'Unione europea, delle organizzazioni transnazionali e delle comunità di altre nazioni.

Art. 5  
*Territorio*

1. Il territorio comunale è costituito:
  - a) dal Capoluogo, denominato "borgo", composto dalla località Chevreyron e dalle vie rue Corrado Gex, rue de La Liberté, rue Emile Chanoux, rue Châtel Argent, rue de La Tour, rue du Quatre Novembre, rue Clos Silvestre, rue de La Colline e rue de La Gare;
  - b) dalle località Alleysin, Babelon, Bachod, Bercher, Bosses, Bressan, Breyan, Breyes, Bussan Dessous, Bussan Dessus, Bussan du Milieu, Caillet, Champrétavy, Chantel, Charrion, Château Feuillet, Cognein, Combaz, Combellin, Creuzet, Etavel, Gerbore, Grandzetta, Homené Dessous, Homené Dessus, Jacquemin, Jeanton, Jonin, La Barmaz, La Charrère, La Croix, La Grange, La Pièce, La Rosière, Les Iles, Luboz, Méod Dessous, Méod Dessus, Montagnine, Ordines, Orléans Dessous, Orléans Dessus, Orléantson, Paletta, Pelon, Perchut, Plan Chatelair, Pommier, Praulin, Praximond, Preille, Prieuré, Ronchaille, Roserettaz, Rossan, Rumiod de lé, Rumiod Dessous, Rumiod Dessus, Séez, Tâche, Torretta, Verdjouan, Vereytaz, Vergnod, Vermian, Vernes, Verrogne, Vetan Dessous, Vetan Dessus e Vetan Villette nonché dalla via rue du Petit Saint Bernard.
2. Il territorio del Comune si estende per 2.655 ettari e confina con i Comuni di Saint-Rhémy en Bosses, Gignod, Sarre, Aymavilles, Villeneuve, Avise e Saint-Nicolas.

3. Les rapports avec la Région et avec les autres Communes s'inspirent des principes de la subsidiarité, de la coopération et de la complémentarité entre les différents échelons d'autonomie et visent à l'obtention du plus haut degré d'économicité, d'efficience et d'efficacité, et ce, afin d'optimiser l'utilité sociale des missions et des services du ressort de la Commune, en fonction des exigences et en vue du développement de la communauté locale.
4. La Commune encourage les rapports de collaboration, de coopération et d'échange avec les communautés locales d'autres nations sous différentes formes, y compris le jumelage, et ce, dans le respect des accords internationaux et des délibérations régionales. Lesdits rapports doivent répondre à des exigences communes et assurer la coordination des actions mises en place avec celles que réalisent les communautés et les organisations des autres nations, les autres Régions, l'État et l'Union européenne.

Art. 5  
*Territoire*

1. Le territoire de la Commune est constitué :
  - a) Du chef-lieu, dénommé « Bourg » et comprenant Chevreyron, rue Corrado Gex, rue de la Liberté, rue Émile Chanoux, rue Châtel-Argent, rue de la Tour, rue du 4-Novembre ; rue Clos Silvestre, rue de la Colline et rue de la Gare ;
  - b) Des hameaux dénommés Alleysin, Babelon, Bachod, Bercher, Bosses, Bressan, Breyan, Breyes, Bussan-Dessous, Bussan-Dessus, Bussan-du-Milieu, Caillet, Champrétavy, Chantel, Charrion, Château-Feuillet, Cognein, Combaz, Combellin, Creuzet, Étavel, Gerbore, Grandzetta, Homéné- Dessous, Homéné-Dessus, Jacquemin, Jeanton, Jonin, La Barmaz, La Charrère, La Croix, La Grange, La Pièce, La Rosière, Les Îles, Luboz, Méod-Dessous, Méod-Dessus, Montagnine, Ordines, Orléans-Dessous, Orléans-Dessus, Orléantson, Paletta, Pelon, Perchut, Plan-Châtelair, Pommier, Praulin, Praximond, Preille, Prieuré, Ronchaille, Roserettaz, Rossan, Rumiod-de-Lé, Rumiod- Dessous, Rumiod-Dessus, Séez, Tâche, Torretta, Verdjouan, Vereytaz, Vergnod, Vermian, Vernes, Verrogne, Vetan-Dessous, Vetan-Dessus et Vetan-Villette, ainsi que de la rue du Petit-Saint-Bernard.
2. Le territoire de la Commune s'étend sur une superficie de 2 655 hectares et confine avec le territoire des Communes de Saint-Rhémy-en-Bosses, de Gignod, de Sarre, d'Aymavilles, de Villeneuve, d'Avise et de Saint-Nicolas.



Art. 6  
*Sede*

1. Il municipio, sede del Comune, dei suoi organi, commissioni ed uffici, è sito in località Tâche. Gli uffici possono essere decentrati per esigenze organizzative ed al fine di favorire l'accesso dei cittadini.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali e delle commissioni si tengono nella sede comunale. In casi eccezionali o per particolari esigenze, gli organi collegiali e le commissioni possono riunirsi anche in luoghi diversi.
3. La sede comunale può essere trasferita con deliberazione del Consiglio.

Art. 7  
*Stemma, gonfalone e fascia*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome SAINT-PIERRE nonché con lo stemma approvato con d.p.r. 8 agosto 1994 – Registro Ufficio Araldico anno 1994, pagina n. 63.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con d.p.r. 8 agosto 1994 – Registro Ufficio Araldico anno 1994, pagina n. 63.
3. La descrizione dello stemma e del gonfalone è contenuta nel decreto di cui al comma 2.
4. Nelle ricorrenze previste dalla legge, la bandiera della Regione Autonoma Valle d'Aosta va sempre esposta accanto a quella della Repubblica Italiana ed a quella dell'Unione europea.
5. La fascia tricolore del Sindaco è completata con lo stemma previsto dal comma 1 e con quello della Regione Autonoma Valle d'Aosta.
6. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.
7. L'uso del distintivo di riconoscimento del Sindaco è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

Art. 8  
*Lingua francese e franco-provenzale*

1. Nel Comune la lingua francese e quella italiana sono pienamente parificate.
2. Il Comune riconosce piena dignità al franco-provenzale quale forma tradizionale di espressione.

Art. 6  
*Siège*

1. La maison communale, qui est le siège de la Commune, de ses organes, de ses commissions et de ses bureaux, est située au hameau de Tâche. Les bureaux peuvent être distribués sur le territoire pour des raisons d'organisation et pour en faciliter l'accès aux citoyens.
2. Les réunions des organes collégiaux élus et des commissions ont normalement lieu à la maison communale. Dans des cas exceptionnels ou pour des exigences particulières, lesdites réunions peuvent se dérouler ailleurs.
3. Le siège de la Commune peut être transféré sur délibération du Conseil.

Art. 7  
*Armoiries, gonfalon et écharpe*

1. Le nom de Saint-Pierre et les armoiries accordées par le décret du président de la République du 8 août 1994 (page 63 du registre du Bureau héraldique, année 1994) sont les marques distinctives de la Commune dans ses actes et dans son sceau.
2. Lors des cérémonies et des autres manifestations officielles, le gonfalon de la Commune peut être arboré tel qu'il a été autorisé par le décret du président de la République du 8 août 1994 (page 63 du registre du Bureau héraldique, année 1994).
3. La description des armoiries et du gonfalon figure dans le décret susmentionné.
4. Dans les cas prévus par la loi, le drapeau de la Région autonome Vallée d'Aoste doit côtoyer les drapeaux de la République italienne et de l'Union européenne.
5. L'écharpe tricolore du syndic est assortie des armoiries visées au premier alinéa et du blason de la Région.
6. L'utilisation des armoiries, du gonfalon et de l'écharpe tricolore est régie par la loi et par le règlement y afférent.
7. L'utilisation de la marque distinctive du syndic est régie par la loi et par le règlement y afférent.

Art. 8  
*Langue française et francoprovençal*

1. Pour la Commune, la langue française et la langue italienne sont sur un pied d'égalité.
2. La Commune reconnaît toute sa dignité au francoprovençal en tant que mode d'expression traditionnel.

3. Per l'attività degli organi e degli uffici è ammesso il libero uso dell'italiano, del francese e del franco-provenzale.
4. Tutte le deliberazioni, i provvedimenti, gli altri atti ed i documenti del Comune possono essere redatti in lingua francese od in lingua italiana.
5. Gli interventi in franco-provenzale saranno tradotti in italiano o in francese su espressa richiesta ai fini di un'eventuale verbalizzazione.

Art. 9  
*Toponomastica*

1. Il nome del Comune, delle località, delle borgate e degli alpeggi si identifica con quello storicamente impiegato dalla comunità o risultante da antichi titoli.
2. Può essere costituita una apposita commissione con funzioni consultive in materia.
3. Il regolamento determina l'organizzazione, il funzionamento e le competenze di tale commissione.

TITOLO II - ORGANI DI GOVERNO

CAPO I - ORGANI

Art. 10  
*Organi*

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco ed il Vicesindaco.
2. Il Sindaco, il Vicesindaco ed i consiglieri vengono eletti ai sensi della legge regionale.

CAPO II - IL CONSIGLIO

Art. 11  
*Consiglio comunale*

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità locale, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo del Comune.
2. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, la loro posizione giuridica, le

3. Le libre usage de l'italien, du français et du francoprovençal est autorisé dans l'activité des organes et des bureaux de la Commune.
4. Les délibérations, mesures et autres actes de la Commune peuvent être rédigés en français ou en italien.
5. Les interventions en francoprovençal sont traduites en italien ou en français sur demande expresse afin, le cas échéant, d'être consignées au procès-verbal.

Art. 9  
*Toponymie*

1. Les noms de la Commune, des hameaux, des bourgades et des alpages sont issus des noms historiquement utilisés par la communauté ou résultant de documents anciens.
2. Une commission ad hoc peut être constituée, avec fonction consultative.
3. Les dispositions en matière d'organisation, de fonctionnement et de compétences de la commission susmentionnée sont établies par règlement.

TITRE II - COMPETENCES DES ORGANES  
DE LA COMMUNE

CHAPITRE PREMIER - ORGANES DE LA COMMUNE

Art. 10  
*Organes de la Commune*

1. Les organes de la Commune sont le Conseil, la Junte, le syndic et le vice-syndic.
2. Le syndic, le vice-syndic et les conseillers sont élus au sens de la loi régionale.

CHAPITRE II - CONSEIL COMMUNAL

Art. 11  
*Conseil communal*

1. Le Conseil, qui représente la communauté locale tout entière, fixe les orientations politiques de la Commune et exerce le contrôle politique sur l'activité administrative de celle-ci.
2. Le Conseil jouit de l'autonomie d'organisation et de fonctionnement.
3. Les modalités d'élection et la durée du mandat du Conseil, le nombre et le statut des conseillers, ainsi que

cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge regionale.

4. Il Sindaco presiede il Consiglio.
5. I medesimi hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio e di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
6. Il Consiglio comunale si avvale di commissioni consiliari costituite con criterio proporzionale.

Art. 12  
*Competenze*

1. Il Consiglio comunale ha le competenze inderogabili ad esso attribuite dalla legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 e dalla legge regionale 9 febbraio 1995, n. 4 in materia di sua costituzione.
2. Il Consiglio è competente ad adottare i seguenti ulteriori atti:
  - a) i regolamenti comunali, con esclusione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e del regolamento per il funzionamento della Giunta comunale;
  - b) i piani finanziari, gli studi di fattibilità e convenienza economica, i programmi di opere pubbliche ed i pareri in ordine all'esercizio dei poteri di deroga agli strumenti urbanistico-edilizi;
  - c) le proposte ed i pareri da presentare alla Regione al fine della programmazione economica, territoriale ed ambientale, o ad altri fini stabiliti dalle leggi dello Stato o della Regione;
  - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
  - e) la determinazione delle aliquote e detrazioni tributarie;
  - f) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
  - g) gli statuti delle aziende speciali;
  - h) i pareri sugli statuti delle Consorterie;
  - i) i progetti relativi alle attività sociali programmate nell'ambito del fondo di solidarietà comunale.

les causes d'inéligibilité, d'incompatibilité et de démission d'office de ces derniers, sont régis par la loi régionale.

4. Le syndic préside le Conseil.
5. Les conseillers ont le droit d'initiative quant aux matières relevant du Conseil et peuvent présenter des questions, des interpellations et des motions.
6. Le Conseil fait appel à des commissions qu'il constitue suivant le critère de la représentation proportionnelle.

Art. 12  
*Compétences du Conseil*

1. Le Conseil exerce les compétences qui lui sont dévolues par la LR n° 54/1998 et par la loi régionale n° 4 du 9 février 1995 au sujet de sa constitution.
2. Le Conseil est également compétent pour :
  - a) Les règlements communaux, sauf celui sur l'organisation des bureaux et des services et celui sur le fonctionnement de la Junte ;
  - b) Les plans de financement, les études de faisabilité technique et économique, les programmes de travaux publics et les avis sur l'exercice du pouvoir de dérogation aux documents d'urbanisme et de construction ;
  - c) Les propositions et les avis à soumettre à la Région aux fins de la programmation économique, territoriale et environnementale ou à d'autres fins fixées par les lois de l'État et de la Région ;
  - d) L'institution des organes de décentralisation et des instances participatives, ainsi que les compétences et les modalités de fonctionnement y afférentes ;
  - e) La détermination des taux des impôts et des réductions y afférentes ;
  - f) Les lignes générales auxquelles les agences publiques, les établissements de la Commune et les organismes subventionnés ou contrôlés par cette dernière sont tenus de se conformer ;
  - g) Les statuts des agences spéciales ;
  - h) Les avis sur les statuts des consorceries ;
  - i) Les projets relatifs aux activités sociales planifiées dans le cadre du fonds de solidarité communale.

Art. 13

*Adunanze e convocazioni*

1. L'attività del Consiglio si svolge in adunanze ordinarie e straordinarie.
2. Sono adunanze ordinarie quelle convocate per l'approvazione del rendiconto dell'anno finanziario precedente e per l'approvazione del bilancio di previsione finanziario del triennio finanziario successivo.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta comunale, e ne presiede i lavori, secondo le disposizioni del regolamento.
4. La convocazione del Consiglio è consegnata ai consiglieri almeno 5 giorni prima della seduta e, in caso d'urgenza, almeno 24 ore prima della seduta, con le modalità stabilite dal regolamento interno.
5. Le adunanze straordinarie possono avere luogo in qualsiasi momento su richiesta del Sindaco, di 1/5 dei consiglieri o di 1/5 degli elettori.
6. Nel caso in cui 1/5 dei consiglieri assegnati o dei 1/5 elettori lo richiedano, con istanza motivata, il Sindaco deve riunire il Consiglio entro venti giorni dal deposito dell'istanza nella segreteria comunale, inserendo nell'ordine del giorno l'argomento di cui all'istanza.
7. Il Sindaco, senza entrare nel merito delle proposte, può ritenersi non vincolato a convocare il Consiglio qualora le richieste vertano su un oggetto manifestamente estraneo alle competenze dell'organo consiliare.

Art. 14

*Funzionamento*

1. Per quanto non previsto dalla legge o dallo statuto, un apposito regolamento interno, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, disciplina la convocazione ed il funzionamento del Consiglio.
2. Il regolamento interno disciplina:
  - a) la costituzione dei gruppi consiliari;
  - b) le modalità di presentazione e discussione delle proposte;
  - c) lo svolgimento delle sedute, le maggioranze necessarie per la loro validità e per l'approvazione delle deliberazioni e le modalità di voto;

Art. 13

*Séances et convocations du Conseil*

1. Le Conseil peut se réunir en séance ordinaire ou en séance extraordinaire.
2. Le Conseil est convoqué en séance ordinaire pour l'approbation des comptes de l'exercice précédent et du budget prévisionnel des trois exercices suivants.
3. Le Conseil est convoqué par le syndic, qui fixe l'ordre du jour de la séance, la Junte entendue, et préside les travaux, suivant les dispositions du règlement.
4. La convocation est notifiée aux conseillers au moins cinq jours avant la séance. En cas d'urgence, elle est notifiée vingt-quatre heures au moins avant la séance, selon les modalités fixées par le règlement intérieur.
5. Le Conseil peut à tout moment être convoqué en séance extraordinaire à l'initiative du syndic ou à la demande d'un cinquième des conseillers ou d'un cinquième des électeurs.
6. Lorsqu'un cinquième des conseillers attribués à la Commune ou un cinquième des électeurs au moins déposent au secrétariat communal une demande de convocation d'une séance extraordinaire du Conseil, le syndic est tenu d'y pourvoir dans les vingt jours qui suivent, en inscrivant à l'ordre du jour les questions indiquées par les demandeurs.
7. Le syndic, sans se prononcer sur le fond des questions en cause, peut estimer qu'il n'est pas tenu de convoquer le Conseil si celles-ci ne relèvent manifestement pas des compétences dudit organe.

Art. 14

*Fonctionnement du Conseil*

1. Un règlement intérieur, approuvé à la majorité absolue des conseillers, fixe les modalités de convocation et de fonctionnement du Conseil qui ne sont pas prévues par les lois ou par les présents statuts.
2. Le règlement intérieur régit :
  - a) La constitution des groupes du Conseil ;
  - b) Les modalités de présentation et de discussion des propositions ;
  - c) Le fonctionnement des séances, le quorum requis pour que le Conseil siège valablement, les majorités requises pour que ce dernier puisse prendre ses délibérations et les modalités de vote ;

- d) le modalità di verbalizzazione delle sedute e l'impiego di apparati di registrazione;
  - e) la presentazione delle interrogazioni, proposte, interpellanze e mozioni;
  - f) l'organizzazione dei lavori;
  - g) la pubblicità dei lavori del Consiglio e delle commissioni nonché degli atti adottati;
  - h) i casi di particolare importanza, per i quali le sedute del Consiglio siano precedute da assemblee della popolazione, con definizione delle modalità del loro svolgimento.
3. In ogni caso nel corso delle sedute del Consiglio si osserva il disposto dell'articolo 8, commi 3, 4 e 5.
  4. Il Consiglio è riunito validamente con l'intervento della metà più uno dei componenti del Consiglio in carica e delibera a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate richieste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
  5. Per la nomina di rappresentanti del Consiglio presso enti, organismi e commissioni, riservata alla maggioranza od alla minoranza consiliari, queste votano separatamente i propri rispettivi candidati designati in precedenza, secondo il regolamento; tale principio si applica anche per le commissioni consiliari e comunali in cui è prevista la rappresentanza della minoranza.
  6. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti. Nelle votazioni palesi gli astenuti sono computati tra i presenti ma non fra i votanti.
  7. In seconda convocazione le deliberazioni del Consiglio sono valide purché intervenga almeno un 1/3 dei componenti del Consiglio.
  8. Il Sindaco presiede le adunanze del Consiglio comunale. In caso di sua assenza o impedimento ne fa le veci il Vicesindaco. In caso di assenza anche del Vicesindaco ne fa le veci l'assessore delegato.
  9. Il Sindaco ha facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza e dispone dei poteri necessari al suo ordinato svolgimento.

Art. 15  
*Consiglieri*

1. I consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale co-

- d) L'établissement des procès-verbaux des séances et le recours aux appareils d'enregistrement ;
  - e) La présentation des questions, des propositions, des interpellations et des motions ;
  - f) L'organisation des travaux ;
  - g) Les formes de publicité des travaux du Conseil et des commissions, ainsi que des actes adoptés ;
  - h) Les cas revêtant une importance particulière, au titre desquels les séances du Conseil sont précédées d'assemblées de la population, ainsi que les modalités de déroulement de ces dernières.
3. Lors des séances du Conseil, il est toujours fait application des dispositions visées aux troisième, quatrième et cinquième alinéas de l'art. 8.
  4. Le Conseil se réunit valablement lorsque la moitié plus un des conseillers en exercice est présente et délibère à la majorité des votants, sauf dans les cas où la majorité qualifiée est requise par les lois, par les présents statuts ou par les règlements.
  5. Pour ce qui est de la nomination des représentants du Conseil au sein d'établissements, d'organismes et de commissions, la majorité et l'opposition votent leurs candidats respectifs, désignés au préalable, au sens du règlement ; ce principe s'applique également aux commissions du Conseil et de la Commune dans lesquelles l'opposition doit être représentée.
  6. Lors des votes au scrutin secret, les bulletins blancs ou nuls sont comptabilisés dans le total des suffrages exprimés. Lors des votes au scrutin public, les conseillers qui s'abstiennent sont pris en compte dans le total des présents mais non des votants.
  7. En deuxième convocation, la présence d'un tiers des membres du Conseil est nécessaire pour la validité des délibérations de celui-ci.
  8. Le syndic préside le Conseil. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le vice-syndic. En cas d'absence du syndic et du vice-syndic, les séances sont présidées par l'assesseur délégué à cet effet.
  9. Le syndic a la faculté de suspendre ou de lever la séance et dispose des pouvoirs nécessaires pour assurer le bon déroulement de cette dernière.

Art. 15  
*Conseillers*

1. Les conseillers représentent la communauté tout entière,

stantemente rispondono. Il loro status è regolato dalla legge.

Art. 16  
*Diritti e doveri*

1. I consiglieri hanno poteri di controllo e diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio e di formulare interrogazioni, proposte interpellanze e mozioni.
2. Le modalità e le forme del diritto di iniziativa e di controllo dei singoli consiglieri comunali, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.
4. Il Sindaco deve assicurare una preventiva ed adeguata informazione ai consiglieri sulle questioni che saranno sottoposte al Consiglio, mediante trasmissione dei documenti relativi alle questioni stesse contestualmente alla convocazione, fatte salve diverse specifiche disposizioni regolamentari.
5. I consiglieri sono vincolati al segreto nei casi determinati dalla legge.
6. I consiglieri comunali hanno libero accesso agli uffici del Comune ed hanno diritto di ottenere gli atti e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato.

Art. 17  
*Gruppi consiliari*

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi e ne danno apposita comunicazione al Sindaco, in seguito alla convalida degli eletti e, contestualmente, designano il proprio capogruppo. Qualora non esercitino tale facoltà, o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista, ovvero i candidati a Sindaco dei gruppi di minoranza consiliare.
2. Ogni gruppo consiliare deve essere composto da almeno due consiglieri, salvo il caso in cui all'atto della proclamazione del nuovo Consiglio vi sia un solo consigliere eletto nella lista.
3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 18  
*Commissioni consiliari*

1. Il Consiglio comunale si avvale di commissioni permanenti e temporanee costituite nel proprio seno con criterio

devant laquelle ils sont responsables, et leur statut est régi par la loi.

Art. 16  
*Droits et obligations des conseillers*

1. Les conseillers disposent du pouvoir de contrôle et du droit d'initiative sur les questions du ressort du Conseil et peuvent présenter des questions, des propositions, des interpellations et des motions.
2. Les modalités et les formes du droit d'initiative et du pouvoir de contrôle que chaque conseiller peut exercer au sens de la loi sont établies par règlement.
3. Tout conseiller est tenu d'élire domicile sur le territoire de la Commune.
4. Le syndic doit informer adéquatement les conseillers sur les questions qui seront soumises au Conseil et transmettre la documentation y afférente en annexe à la lettre de convocation, sauf dispositions contraires du règlement.
5. Dans les cas prévus par la loi, les conseillers sont soumis à l'obligation de secret.
6. Les conseillers ont libre accès aux bureaux de la Commune et ont le droit d'obtenir les actes et les renseignements utiles à l'exercice de leurs fonctions.

Art. 17  
*Groupes du Conseil*

1. Après la validation des élus, les conseillers s'organisent en groupes et désignent les chefs de groupe, avant d'en informer le syndic. À défaut de désignation, ou dans l'attente de celle-ci, les conseillers qui ne font pas partie de la Junte et qui ont recueilli le plus de voix dans chaque liste, soit les candidats au mandat de syndic des groupes de l'opposition, exercent les fonctions de chef de groupe.
2. Les groupes du Conseil doivent être composés d'au moins deux conseillers, sauf dans le cas où il s'avérerait, après proclamation des élus, qu'une liste dispose d'un seul conseiller.
3. Le règlement peut prévoir la constitution de la conférence des chefs de groupe et définir les attributions y afférentes.

Art. 18  
*Commissions du Conseil*

1. Le Conseil fait appel à des commissions permanentes ou temporaires qu'il constitue en son sein suivant le critère



proporzionale.

2. Il regolamento del Consiglio disciplina l'organizzazione, le modalità di costituzione, il funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori delle commissioni determinandone le competenze ed i poteri.

Art. 19  
*Commissioni consultive*

1. Il Consiglio comunale può istituire commissioni consultive per il funzionamento e l'organizzazione di servizi aventi elevata autonomia strutturale e gestionale, cui fanno parte anche soggetti esterni all'Amministrazione comunale, aventi competenze in materia, costituite con criterio proporzionale limitatamente alla rappresentanza consiliare.

CAPO III - LA GIUNTA

Art. 20  
*Nomina della Giunta*

1. La Giunta, ad eccezione del Vicesindaco e dopo la proclamazione degli eletti, è nominata dal Sindaco, con provvedimento scritto, entro i termini previsti dalla legge.
2. Il Sindaco deve dare entro trenta giorni adeguata comunicazione della formazione della Giunta al Consiglio.

Art. 21  
*Giunta comunale*

1. La Giunta è l'organo esecutivo e di governo del Comune.
2. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa.
3. Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi politico e amministrativo generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale, salvo quelli espressamente attribuiti ad altri organi.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

Art. 22  
*Competenze*

1. La Giunta determina i criteri e le modalità di attuazione dell'azione amministrativa per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi del Comune, nel rispetto degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio.
2. La Giunta adotta tutti gli atti di amministrazione, nonché

de la représentation proportionnelle.

2. Le règlement définit les modalités de constitution, d'organisation et de fonctionnement desdites commissions et en fixe les compétences et les pouvoirs, ainsi que les formes de publicité des travaux.

Art. 19  
*Commissions consultatives*

1. Le Conseil peut instituer des commissions consultatives pour le fonctionnement et l'organisation des services. Ces commissions, qui bénéficient de beaucoup d'autonomie quant à leur organisation et à leur gestion, sont constituées, pour ce qui est des membres du Conseil, selon le critère de la représentation proportionnelle et peuvent s'adjoindre des spécialistes n'appartenant pas à la Commune.

CHAPITRE III - JUNTE COMMUNALE

Art. 20  
*Nomination de la Junte*

1. Les membres de la Junte, à l'exception du vice-syndic, sont nommés, après la proclamation des élus, par un acte du syndic pris dans les délais prévus par la loi.
2. Le syndic doit informer le Conseil sous trente jours au sujet de la formation de la Junte.

Art. 21  
*Junte communale*

1. La Junte est l'organe d'exécution et de gouvernement de la Commune.
2. La Junte fonde son activité sur les principes de la collégialité, de la transparence, de l'efficacité et de l'efficacité de l'activité administrative.
3. La Junte adopte tous les actes nécessaires à la réalisation des objectifs de la Commune, à l'exception de ceux qui relèvent expressément des autres organes, et ce, dans le cadre des orientations politiques et administratives générales et en application des actes fondamentaux approuvés par le Conseil.
4. La Junte examine collégalement les questions à proposer au Conseil.

Art. 22  
*Compétences de la Junte*

1. La Junte fixe les critères et les modalités de déroulement de l'activité administrative en vue de la réalisation des objectifs et des programmes de la Commune, compte tenu des orientations politiques générales approuvées par le Conseil.
2. La Junte adopte tous les actes et toutes les délibérations



- tutte le deliberazioni che non rientrano nella competenza degli altri organi comunali, del segretario, degli altri dirigenti e dei responsabili dei servizi, ai sensi della legge, dello statuto e dei regolamenti.
3. La Giunta svolge le attribuzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con cui specifica il fine e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui devono attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze esecutive e di gestione loro attribuite dalla legge statale e regionale nonché dallo statuto.
  4. In particolare, la Giunta nell'esercizio delle sue competenze esecutive e di governo svolge le seguenti attività:
    - a) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sull'esecuzione dei programmi, attua gli indirizzi generali e svolge attività di impulso nei confronti dello stesso;
    - b) propone gli atti di competenza del Consiglio;
    - c) approva progetti di opere pubbliche;
    - d) svolge attività di iniziativa, impulso o raccordo con gli organi di partecipazione;
    - e) dispone la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari ed attribuisce vantaggi economici di qualunque genere quando i criteri per l'assegnazione e la determinazione della misura dell'intervento non siano stabiliti in modo vincolante dal regolamento;
    - f) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni, acquisti, alienazioni, permuta e concessioni immobiliari;
    - g) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni;
    - h) esercita funzioni delegate al Comune dallo Stato o dalla Regione;
    - i) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
    - j) vigila sugli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o controllati dal Comune;
    - k) adotta, in base a specifico regolamento comunale particolari forme di tutela della produzione tipica locale agricola ed artigianale;
    - l) approva il regolamento concernente l'ordinamento degli uffici e servizi;
- ne relevant pas des autres organes communaux, ni du secrétaire communal, ni des autres dirigeants, ni des responsables des services, au sens de la loi, des présents statuts et des règlements.
3. Les délibérations que la Junte prend indiquent les objectifs à atteindre, les moyens nécessaires et les critères que les bureaux doivent suivre dans l'exercice des missions d'exécution et de gestion qui leur sont assignées par les lois de l'État et de la Région, ainsi que par les présents statuts.
  4. Dans le cadre de l'exercice de ses compétences d'exécution et de gouvernement, la Junte :
    - a) Fait un rapport annuel au Conseil sur son activité et sur la réalisation des programmes, applique les orientations politiques générales et donne une impulsion à l'activité du Conseil ;
    - b) Propose au Conseil les actes qui relèvent de la compétence de celui-ci ;
    - c) Approuve les projets des travaux publics ;
    - d) Joue un rôle d'initiative, d'impulsion et de liaison à l'égard des instances participatives ;
    - e) Décide l'octroi des subventions, des subsides, des aides financières et des autres avantages économiques, lorsque les critères d'attribution et de fixation des montants y afférents ne sont pas établis de manière contraignante par le règlement ;
    - f) Accepte ou refuse les legs et les donations et décide quant aux achats, aux aliénations, aux échanges et aux concessions immobilières ;
    - g) Fixe la date de convocation des électeurs à l'occasion des référendums communaux et nomme les membres du bureau électoral de la Commune ;
    - h) Exerce certaines des compétences que l'État ou la Région délèguent à la Commune ;
    - i) Approuve les accords pris dans le cadre de la négociation décentralisée ;
    - j) Supervise l'action des organismes, des agences et des établissements de la Commune ou placés sous le contrôle de celle-ci ;
    - k) Adopte des mesures particulières de protection des produits agricoles et artisanaux locaux et typiques, sur la base d'un règlement ad hoc ;
    - l) Approuve le règlement sur l'organisation des bureaux et des services ;

- m) approva la dotazione organica del personale;
- n) adotta gli atti di programmazione delle assunzioni;
- o) nomina la delegazione di parte pubblica, formulando proposte di direttive cui la stessa deve attenersi in fase di negoziazione del contratto collettivo decentrato.

Art. 23  
*Composizione*

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede, dal Vicesindaco, che assume di diritto la carica di assessore, e da 3 assessori. In caso di assenza od impedimento del Sindaco presiede il Vicesindaco.
2. Non è ammessa la nomina di cittadini non facenti parte del Consiglio alla carica di assessore.
3. All'interno della giunta è garantita la presenza di entrambi i generi qualora nella lista che è risultata vincitrice siano stati eletti consiglieri del genere meno rappresentato per almeno il 30 per cento degli eletti, salvo il caso in cui almeno un appartenente al genere meno rappresentato sia stato eletto alla carica di Sindaco o di Vicesindaco.
4. Il Sindaco, con provvedimento motivato, comunicato al Consiglio nella prima seduta successiva, o comunque entro trenta giorni, può revocare uno o più assessori.
5. Alla sostituzione dei componenti dimissionari, decaduti o revocati dal Sindaco, oppure cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, entro trenta giorni.
6. La nomina e la revoca devono essere immediatamente comunicate all'interessato con mezzi adeguati.

Art. 24  
*Funzionamento*

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni, le deleghe e le responsabilità dei singoli assessori.
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o, in caso di suo legittimo impedimento, dal Vicesindaco; in caso di mancanza di entrambi la Giunta è presieduta da un assessore delegato dal Sindaco.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta ed assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della medesima.

- m) Approuve l'organigramme du personnel ;
- n) Adopte les actes de planification des recrutements ;
- o) Nomme la délégation de la partie patronale et propose les lignes directrices que celle-ci doit respecter dans la phase de la négociation de la convention collective décentralisée.

Art. 23  
*Composition de la Junte*

1. La Junte est composée du syndic, qui la préside, du vice-syndic, qui exerce de droit les fonctions d'assesseur, et de trois assesseurs. En cas d'absence ou d'empêchement du syndic, c'est le vice-syndic qui préside la Junte.
2. Tous les assesseurs doivent être membres du Conseil.
3. La présence des deux genres au sein de la Junte est considérée comme garantie lorsque 30 p. 100 au moins des élus de la liste gagnante appartiennent au genre le moins représenté ou lorsqu'un représentant de ce dernier est élu aux fonctions de syndic ou de vice-syndic.
4. Le syndic peut prendre un acte motivé pour révoquer un ou plusieurs assesseurs, mais il est tenu de communiquer au Conseil sa décision lors de la première séance de celui-ci ou, en tout état de cause, sous trente jours.
5. Les remplaçants des assesseurs démissionnaires, démissionnaires d'office, révoqués de leurs fonctions par le syndic ou ayant cessé leurs fonctions pour toute autre cause sont remplacés par ce dernier sous trente jours.
6. Toute nomination ou révocation doit être communiquée sans délai à l'intéressé, par les moyens les plus appropriés.

Art. 24  
*Fonctionnement de la Junte*

1. La Junte exerce son activité collégalement, sans préjudice des compétences, des délégations et des responsabilités de chaque assesseur.
2. La Junte est convoquée et présidée par le syndic ou, en cas d'empêchement de ce dernier, par le vice-syndic. En cas d'absence du syndic et du vice-syndic, la Junte est présidée par un assesseur que le syndic délègue à cet effet.
3. Le syndic, qui dirige et coordonne l'activité de la Junte, est le garant de l'unité d'orientation politique et administrative et de la responsabilité collégiale des décisions de celle-ci.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed il voto è palese, eccetto i casi previsti dalla legge e dal regolamento.
5. La Giunta delibera validamente con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza dei votanti.

#### CAPO IV - IL SINDACO

##### Art. 25 *Sindaco*

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, con le modalità stabilite dalla legge regionale ed è membro di diritto del Consiglio e della Giunta comunali.
2. Quando assume le sue funzioni presta giuramento pronunciando la seguente formula "*Je jure d'observer loyalement la Constitution de la République italienne, le Statut de la Région Autonome Vallée d'Aoste et le Statut de la Mairie de Saint-Pierre, de remplir les devoirs de ma charge dans l'intérêt de l'Administration et pour le bien public. Giuro di osservare lealmente la Costituzione della Repubblica Italiana, lo Statuto della Regione Autonoma Valle d'Aosta e lo Statuto del Comune di Saint-Pierre, di adempiere i doveri della mia carica nell'interesse dell'Amministrazione e per il bene pubblico.*"
3. Il Sindaco è il capo del governo locale e come tale esercita funzioni di rappresentanza, presidenza, sovrintendenza ed amministrazione.
4. Nei casi previsti dalla legge esercita le funzioni di ufficiale del governo.
5. Il Sindaco esplica altresì le funzioni ad esso demandate dalle leggi regionali.
6. Ha competenza e poteri di indirizzo, vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
7. La legge regionale disciplina i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

##### Art. 26 *Competenze amministrative*

1. Il Sindaco ha le competenze ad esso attribuite dalla legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54.
2. Il Sindaco è competente ad adottare i seguenti ulteriori atti:
  - a) presiede il Consiglio e la Giunta comunali;

4. Les séances de la Junte se déroulent à huis clos et tout vote a lieu au scrutin public, sauf dans les cas prévus par la loi ou par le règlement.
5. La Junte délibère valablement lorsque la majorité de ses membres est présente et ses décisions sont prises à la majorité des votants.

#### CHAPITRE IV - SYNDIC

##### Art. 25 *Syndic*

1. Le syndic est élu par les citoyens au suffrage universel direct, suivant les modalités établies par la loi régionale, et est membre de droit du Conseil et de la Junte.
2. Au moment de son entrée en fonctions, le syndic prête serment en prononçant la formule suivante : « Je jure d'observer loyalement la Constitution de la République italienne, le Statut de la Région autonome Vallée d'Aoste et le Statut de la Mairie de Saint-Pierre, de remplir les devoirs de ma charge dans l'intérêt de l'Administration et pour le bien public. *Giuro di osservare lealmente la Costituzione della Repubblica italiana, lo Statuto della Regione Autonoma Valle d'Aosta e lo Statuto del Comune di Saint-Pierre, di adempiere i doveri della mia carica nell'interesse dell'Amministrazione e per il bene pubblico.* ».
3. Le syndic est le chef du gouvernement local et en cette qualité il exerce les fonctions de représentation, de présidence, de supervision et d'administration.
4. Dans les cas prévus par la loi, le syndic exerce les fonctions d'officier du Gouvernement.
5. Par ailleurs, le syndic remplit les compétences que lui confèrent les lois régionales.
6. Le syndic a compétence en matière d'orientation, de suivi et de contrôle de l'activité des assesseurs ainsi que des structures de gestion et d'exécution.
7. La loi régionale régit les cas d'inéligibilité et d'incompatibilité, le statut du syndic et les causes de cessation de fonctions de celui-ci.

##### Art. 26 *Compétences administratives du syndic*

1. Le syndic exerce les compétences que lui attribue la LR n° 54/1998.
2. Il appartient également au syndic de :
  - a) Présider le Conseil et la Junte ;

- |   |  |
|---|--|
| <p>b) coordina l'attività dei singoli assessori;</p> <p>c) può sospendere l'adozione di specifici atti concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori all'uopo delegati;</p> <p>d) sovraintende, direttamente o in sede di governo della gestione associata, al funzionamento degli uffici e dei servizi ed impartisce direttive al segretario in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza dell'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;</p> <p>e) nomina, direttamente o in sede di governo della gestione associata, i responsabili degli uffici e definisce gli incarichi dirigenziali;</p> <p>f) può delegare propri poteri ed attribuzioni agli assessori ed ai funzionari nei limiti previsti dalla legge;</p> <p>g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici, sentita la Giunta;</p> <p>h) può definire accordi con i soggetti interessati al fine di determinare, sotto il profilo politico-amministrativo, il contenuto discrezionale di atti o provvedimenti;</p> <p>i) convoca i comizi per i referendum previsti nello statuto;</p> <p>j) adotta ordinanze ordinarie finalizzate all'attuazione di leggi o regolamenti; emana altresì ordinanze contingibili ed urgenti ai sensi dell'art. 28 della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54;</p> <p>k) qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro sessanta giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, provvede, sentiti i capi-gruppo consiliari, entro quindici giorni dalla scadenza del termine alle nomine con proprio atto da comunicare al Consiglio nella prima adunanza successiva;</p> <p>l) partecipa al Consiglio permanente degli enti locali.</p> <p>3. Le attribuzioni del Sindaco, quale ufficiale del governo, nei servizi di competenza statale, sono stabilite da leggi dello Stato.</p> <p>4. I provvedimenti adottati dal Sindaco sono denominati decreti oppure ordinanze.</p> | <p>b) Coordonner l'activité des assesseurs ;</p> <p>c) Suspendre, s'il y a lieu, l'adoption des actes relevant des assesseurs au titre des compétences administratives qui leur sont déléguées ;</p> <p>d) Superviser, directement ou dans le cadre de la gestion associée, le fonctionnement des bureaux et des services et donner au secrétaire communal les directives en matière de gestion administrative et de suivi desdits bureaux et services ;</p> <p>e) Nommer, directement ou dans le cadre de la gestion associée, les responsables des bureaux et définir les fonctions de dirigeant ;</p> <p>f) Déléguer ses pouvoirs et ses compétences aux assesseurs et aux fonctionnaires, dans les limites prévues par la loi ;</p> <p>g) Encourager et prendre toutes initiatives visant à conclure des accords de programme avec les personnes publiques, la Junte entendue ;</p> <p>h) Passer des accords avec les personnes intéressées afin de définir, du point de vue politique et administratif, la partie des actes ou des mesures qui revêt un caractère discrétionnaire ;</p> <p>i) Convoquer les électeurs lors des référendums prévus par les présents statuts ;</p> <p>j) Adopter les ordonnances ordinaires portant application des lois et des règlements et les ordonnances extraordinaires et urgentes au sens de l'art. 28 de la LR n° 54/1998 ;</p> <p>k) Procéder, les chefs de groupe entendus, aux nominations du ressort du Conseil lorsque celui-ci n'y pourvoit pas dans les soixante jours qui suivent leur première inscription à l'ordre du jour, et ce, sous quinze jours à compter de l'expiration dudit délai, et communiquer lesdites nominations au Conseil lors de la première séance de celui-ci ;</p> <p>l) Participer au Conseil permanent des collectivités locales.</p> <p>3. Les compétences que le syndic est appelé à exercer dans le cadre des services relevant de l'État, en sa qualité d'officier du Gouvernement, sont fixées par des lois nationales.</p> <p>4. Les actes adoptés par le syndic sont dénommés arrêtés ou ordonnances.</p> |
|---|--|

Art. 27  
*Competenze di vigilanza*

1. Il Sindaco nell'esercizio dei suoi poteri di vigilanza:
  - a) acquisisce presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove direttamente, o avvalendosi del segretario, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - c) compie atti conservativi dei diritti del Comune;
  - d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le Associazioni dei Comuni di cui l'ente fa parte, le istituzioni e le società per azioni cui partecipa l'ente tramite i legali rappresentanti delle stesse e ne informa il Consiglio comunale;
  - e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società cui partecipa il Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 28  
*Ordinanze*

1. Il Sindaco emana ordinanze nel rispetto della Costituzione, dello statuto, delle leggi e dei principi generali dell'ordinamento giuridico.
2. Le ordinanze normative devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio. In tale periodo sono sottoposte ad altre forme di pubblicità idonee a garantirne la conoscenza e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarle.
3. L'ordinanza rivolta a destinatari determinati deve essere loro notificata.
4. In caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice-sindaco le ordinanze sono emanate dal delegato del Sindaco, ai sensi dello statuto.

Art. 29  
*Delegati del Sindaco*

1. Il Sindaco può delegare, con suo provvedimento, ad ogni

Art. 27  
*Compétences du syndic en matière de contrôle*

1. Dans l'exercice de ses pouvoirs de contrôle, le syndic :
  - a) Obtient de tous les bureaux et de tous les services les actes et les informations, même à caractère confidentiel, qui lui sont nécessaires ;
  - b) Procède, directement ou par l'intermédiaire du secrétaire communal, à des enquêtes et à des vérifications administratives concernant l'ensemble de l'activité de la Commune ;
  - c) Prend les actes conservatoires des droits de la Commune ;
  - d) Peut demander aux agences spéciales, aux associations de Communes dont la Commune fait partie, aux établissements de la Commune et aux sociétés par actions dont celle-ci détient des parts de lui fournir, par l'intermédiaire de leurs représentants légaux, tous les actes, les documents et les informations qui lui sont nécessaires, et en informe le Conseil ;
  - e) Encourage et prend toutes les initiatives nécessaires pour que les bureaux, les services, les agences spéciales, les établissements de la Commune et les sociétés dont celle-ci détient des parts remplissent leurs fonctions, suivant les objectifs fixés par le Conseil et en harmonie avec les décisions de la Junte.

Art. 28  
*Ordonnances du syndic*

1. Le syndic prend ses ordonnances dans le respect de la Constitution, des lois et des principes généraux de l'ordre juridique, ainsi que des présents statuts.
2. Les ordonnances normatives doivent être publiées au tableau d'affichage pendant quinze jours consécutifs et faire l'objet, au cours de cette même période, d'autres formes de publicité propres à informer les citoyens. Par ailleurs, lesdites ordonnances sont mises à la disposition des personnes qui souhaitent les consulter.
3. Les ordonnances qui s'adressent à des personnes déterminées doivent leur être notifiées.
4. En cas d'absence ou d'empêchement du syndic et du vice-syndic, les ordonnances sont prises par la personne que le syndic délègue à cet effet au sens des présents statuts.

Art. 29  
*Délégués du syndic*

1. Le syndic peut attribuer aux différents assesseurs cer-



assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con poteri di firma degli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro delegate.

2. Nel conferimento della delega di cui al comma 1, il Sindaco attribuisce agli assessori, con i suoi provvedimenti, poteri di indirizzo e controllo nelle materie delegate.
3. Il Sindaco può modificare o revocare, con atto motivato, le deleghe conferite agli assessori.
4. Le deleghe, le eventuali modifiche o revoche devono essere comunicate al Consiglio nella prima adunanza successiva.

#### CAPO V - IL VICESINDACO

##### Art. 30 *Vicesindaco*

1. Il Vicesindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, con le modalità stabilite dalla legge regionale, ed è di diritto componente del Consiglio e della Giunta comunali.
2. Quando assume le sue funzioni, all'atto della proclamazione degli eletti, presta giuramento, avanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, con la stessa formula prevista nell'art. 25, comma 2.
3. Nel caso di assenza od impedimento, oppure in caso di cessazione dalla carica per qualsiasi causa del Sindaco, il Vicesindaco assume tutte le funzioni attribuite al medesimo dalla legge e dal presente statuto.
4. Il Sindaco può delegare, in via temporanea o permanente, funzioni proprie al Vicesindaco.

#### CAPO VI - DIMISSIONI, IMPEDIMENTO, RIMOZIONE, DECADENZA O SOSPENSIONE DEL SINDACO O DEL VICESINDACO

##### Art. 31 *Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o sospensione del Sindaco o del Vicesindaco*

1. Nel caso di dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza o sospensione del Sindaco o del Vicesindaco si applica la legge regionale.

#### TITOLO III - UFFICI DEL COMUNE

##### Art. 32 *Segretario*

1. Il segretario, facente parte del comparto unico del pubblico

taines de ses compétences, groupées par matières cohérentes, et ce, par un acte leur donnant délégation à l'effet de signer les actes relatifs aux missions d'instruction et d'exécution dont ils sont chargés.

2. En vertu de la délégation visée à l'alinéa précédent, les assesseurs peuvent être chargés des missions d'orientation et de contrôle dans les matières qui leur ont été déléguées.
3. Le syndic peut modifier ou révoquer, par un acte motivé, les compétences attribuées aux différents assesseurs.
4. Les délégations données au sens du présent article ainsi que leur révocation et leur modification doivent être communiquées au Conseil lors de la première séance qui suit l'adoption de l'acte y afférent.

#### CHAPITRE V - VICE-SYNDIC

##### Art. 30 *Vice-syndic*

1. Le vice-syndic est élu par les citoyens au suffrage universel direct, suivant les modalités établies par la loi régionale, et est membre de droit du Conseil et de la Junte.
2. Lors de son entrée en fonctions au moment de la proclamation des élus et de l'installation du Conseil, le vice-syndic prête serment devant ce dernier, suivant la formule visée au deuxième alinéa de l'art. 25.
3. En cas d'absence, d'empêchement ou de cessation de fonctions du syndic, le vice-syndic exerce toutes les compétences attribuées au syndic par la loi et par les présents statuts.
4. Le syndic peut déléguer au vice-syndic certaines de ses compétences, à titre temporaire ou définitif.

#### CHAPITRE VI - DEMISSION, EMPECHEMENT, DESTITUTION, DEMISSION D'OFFICE OU SOSPENSION DU SYNDIC OU DU VICE-SYNDIC

##### Art. 31 *Démission, empêchement, destitution, démission d'office ou suspension du syndic ou du vice-syndic*

1. En cas de démission, d'empêchement, de destitution, de démission d'office ou de suspension du syndic ou du vice-syndic, il est fait application de la loi régionale.

#### TITRE III - BUREAUX DE LA COMMUNE

##### Art. 32 *Secrétaire communal*

1. Le secrétaire communal, qui relève du statut unique de la



impiego, ai sensi delle norme regionali e del contratto di lavoro, assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

2. Al segretario sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e coordinamento, di legalità e di garanzia, secondo le disposizioni di legge e dello statuto.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente esercita l'attività di sua competenza con poteri di iniziativa od autonomia di scelta degli strumenti operativi nonché con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.
4. I regolamenti, nel rispetto delle norme di legge e del presente statuto, disciplinano ulteriori funzioni del segretario.

#### Art. 33

##### *Competenze gestionali del segretario e dei responsabili degli uffici comunali*

1. Nel rispetto della separazione tra funzione di direzione politica e funzione di gestione amministrativa, l'attività di gestione dell'ente è affidata al segretario ed ai responsabili dei servizi, che l'esercitano in base agli indirizzi del Consiglio ed in attuazione delle determinazioni della Giunta nonché delle direttive del Sindaco, dal quale il primo dipende funzionalmente, con l'osservanza dei principi dettati dal presente statuto.
2. Il segretario, oltre alle competenze attribuitegli dalla normativa statale e regionale, esercita, in particolare le seguenti funzioni:
  - a) formula la proposta di piano esecutivo di gestione (PEG) alla Giunta comunale previo accordo con i responsabili degli uffici unici comunali associati;
  - b) predispone e attua proposte in materia di organizzazione dell'ente e, qualora sia stato costituito l'ambito territoriale sovracomunale, della gestione associata, assicurando le condizioni di funzionamento degli stessi e il costante sviluppo delle funzioni e dei servizi svolti;
  - c) propone la nomina dei responsabili degli uffici comunali o associati, qualora non diversamente disciplinato;
  - d) svolge attività di impulso e supervisione dei progetti di rilevanza strategica per l'ente e, qualora sia stato costituito l'ambito territoriale sovracomunale, per la gestione associata;

fonction publique régionale au sens des dispositions régionales et de la convention collective du travail, assure la direction technique et administrative des bureaux et des services.

2. Le secrétaire communal est investi des fonctions de gestion, de consultation, de supervision et de coordination, ainsi que de légalité et de garantie, en application des dispositions de la loi et des présents statuts.
3. Dans l'exercice de ses fonctions, le secrétaire communal est investi du pouvoir d'initiative et bénéficie de l'autonomie décisionnelle quant aux moyens à mettre en œuvre aux fins de la réalisation des objectifs de la Commune. Les résultats obtenus, dont il est responsable, sont soumis au contrôle du syndic, qui en informe la Junte.
4. Toutes les autres fonctions attribuées au secrétaire communal sont établies par règlement, au sens de la loi et des présents statuts.

#### Art. 33

##### *Fonctions du secrétaire communal et des responsables des bureaux en matière de gestion*

1. Dans le respect de la distinction entre direction politique et gestion administrative, cette dernière est confiée au secrétaire communal et aux responsables des services, qui l'exercent sur la base des orientations du Conseil, en application des décisions de la Junte et des directives du syndic, sous l'autorité duquel ils sont placés, ainsi que conformément aux principes visés aux présents statuts.
2. Le secrétaire communal exerce les fonctions qui lui sont attribuées par la législation nationale et régionale, et il lui appartient notamment :
  - a) De proposer à la Junte le plan exécutif de gestion (PEG), sur accord préalable des responsables des bureaux associés ;
  - b) De rédiger et d'appliquer des propositions en matière d'organisation de la Commune et, au cas où le ressort territorial supra-communal aurait été constitué, de la gestion associée, d'assurer les conditions de fonctionnement y afférentes et de veiller au développement constant des compétences exercées et des services fournis ;
  - c) De proposer la nomination des responsables des bureaux communaux ou associés, sauf dispositions contraires ;
  - d) De jouer un rôle d'impulsion et de supervision des projets d'importance stratégique pour la Commune et, au cas où le ressort territorial supra-communal aurait été constitué, pour la gestion associée ;

- |  |   |
|--|---|
| <p>e) compie gli atti di amministrazione e gestione del personale, se non diversamente disciplinato, con riferimento alle unità di personale assegnate, ai responsabili degli uffici comunali o associati, anche per la parte inerente la valutazione e il trattamento economico accessorio;</p> <p>f) definisce gli orari di lavoro e formula proposte per la determinazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico;</p> <p>g) provvede alle assunzioni di tutto il personale e sottoscrive i relativi contratti individuali di lavoro;</p> <p>h) procede alla valutazione e alla verifica delle prestazioni e dei risultati dei responsabili degli uffici comunali o associati, ricorrendone i presupposti;</p> <p>i) procede alla valutazione del personale e alla verifica delle prestazioni e dei risultati in collaborazione con i responsabili degli uffici comunali o associati;</p> <p>j) esprime i pareri, nei limiti della propria competenza, in caso di avocazione, assenza o impedimento dei responsabili degli uffici comunali o associati;</p> <p>k) fa parte della delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione collettiva decentrata;</p> <p>l) dispone la mobilità interna, sentiti i responsabili degli uffici comunali o associati;</p> <p>m) ha la responsabilità dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari per le infrazioni di minore gravità.</p> <p>3. I responsabili degli uffici comunali o associati, oltre alle competenze attribuite dalla normativa statale e regionale e, qualora sia stato costituito l'ambito territoriale sovracomunale, dalla convezione quadro dell'ambito ottimale, esercitano, in particolare le seguenti funzioni:</p> <p>a) curano l'organizzazione e la gestione delle funzioni e dei servizi cui sono preposti in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità, finalizzando gli interventi al raggiungimento degli obiettivi individuati nel PEG;</p> <p>b) esercitano il potere di spesa per le risorse agli stessi assegnate, in conformità agli atti di indirizzo degli organi dell'ente, del PEG dell'ente e/o di ciascun ente convenzionato, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di contabilità;</p> | <p>e) D'adopter les actes de gestion du personnel de la Commune et des responsables des bureaux communaux ou associés, entre autres pour ce qui est de l'évaluation et de l'attribution de la rémunération accessoire, et ce, sauf dispositions contraires ;</p> <p>f) De fixer les horaires de travail et de formuler des propositions quant à la détermination des horaires de service et d'ouverture au public ;</p> <p>g) De pourvoir au recrutement de tout le personnel et de signer les contrats individuels de travail y afférents ;</p> <p>h) D'évaluer et de vérifier, s'il y a lieu, les prestations et les résultats des responsables des bureaux communaux ou associés ;</p> <p>i) D'évaluer et de vérifier les prestations et les résultats du personnel, en collaboration avec les responsables des bureaux communaux ou associés ;</p> <p>j) D'exprimer, dans les limites de ses compétences, les avis qui relèvent des responsables des bureaux communaux ou associés, en cas d'absence ou d'empêchement de ceux-ci ;</p> <p>k) De participer à la délégation de la partie patronale aux fins de la négociation collective décentralisée ;</p> <p>l) De décider en matière de mobilité interne, après avoir entendu les responsables des bureaux communaux ou associés ;</p> <p>m) D'assumer la responsabilité du bureau compétent en matière de procédures disciplinaires au titre des infractions mineures.</p> <p>3. Les responsables des bureaux communaux ou associés exercent les fonctions qui leur sont attribuées par la législation nationale et régionale ainsi que, au cas où le ressort territorial supra-communal aurait été constitué, par la convention-cadre du ressort territorial optimal, et il leur appartient notamment :</p> <p>a) De veiller à l'organisation et à la gestion des compétences et des services de leur ressort sur la base de critères d'autonomie, de fonctionnalité et d'économicité ainsi que de viser, dans leur action, à la réalisation des objectifs du PEG ;</p> <p>b) D'exercer leur pouvoir en matière de dépenses relativement aux ressources qui leur sont affectées, conformément aux actes d'orientation des organes de la Commune ainsi qu'au PEG de celle-ci et/ou des différents organismes conventionnés avec celle-ci, dans le respect des dispositions du règlement de comptabilité ;</p> |
|--|---|

- |  |   |
|--|---|
| <p>c) possono delegare al personale anche inquadrato nella categoria e/o posizione immediatamente inferiore limitate funzioni di gestione, fatta salva la responsabilità da parte del delegante;</p> <p>d) svolgono attività di impulso e di stimolo per il miglioramento della qualità dei servizi erogati al cittadino e di cui sono responsabili;</p> <p>e) attuano gli obiettivi e i programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi dell'ente o dalla Conferenza dei Sindaci, e, in generale, quanto loro demandato dall'articolo 46 della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54;</p> <p>f) se responsabile unico del procedimento, predispongono la procedura di gara e ne hanno la responsabilità ai sensi di legge;</p> <p>g) adottano gli atti di gestione finanziaria, nei limiti delle quote a loro attribuite;</p> <p>h) adottano gli atti di amministrazione e gestione del personale assegnato con conseguente cura dell'affidamento dei compiti;</p> <p>i) adottano i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, ivi comprese autorizzazioni e permessi;</p> <p>j) provvedono in ordine a attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;</p> <p>k) se responsabili dell'ufficio comunale o associato, qualora sia stato costituito l'ambito territoriale sovra comunale, per la gestione finanziaria e contabile, rilasciano il visto di regolarità contabile previsto dalle norme regionali e statali, in quanto applicabili, in materia di contabilità degli enti locali e dall'apposito regolamento comunale, sulle proposte di deliberazione e sugli altri atti amministrativi dell'ente e di ciascun ente convenzionato,</p> <p>l) svolgono attività propositiva di collaborazione e di supporto agli organi dell'ente, in particolare per quanto concerne la predisposizione degli atti di natura programmatica;</p> <p>m) in caso di nomina quali responsabili del Servizio di prevenzione e protezione, svolgono i compiti e le funzioni ai fini della sicurezza, prevenzione e protezione sui luo-</p> | <p>c) De déléguer certaines fonctions de gestion au personnel qui relève de la catégorie et/ou de la position immédiatement inférieure, tout en gardant la responsabilité y afférente ;</p> <p>d) D'exercer un rôle d'impulsion et d'incitation pour ce qui est de l'amélioration de la qualité des services fournis aux citoyens et dont ils sont responsables ;</p> <p>e) De réaliser les objectifs et les programmes établis par les actes d'orientation adoptés par les organes de la Commune ou par la conférence des syndicats et, en général, tout ce qui est attribué à leur compétence au sens de l'art. 46 de la LR n° 54/1998 ;</p> <p>f) De préparer les procédures de marché, s'ils exercent les fonctions de responsable unique de la procédure, et d'en assumer la responsabilité au sens de la loi ;</p> <p>g) D'adopter les actes de gestion financière, dans les limites des crédits qui leur sont attribués ;</p> <p>h) D'adopter les actes de gestion du personnel et de veiller à l'attribution des tâches y afférentes ;</p> <p>i) D'adopter les actes portant autorisation, concession ou autres permis similaires, dont la délivrance suppose des contrôles et des évaluations, même de nature discrétionnaire, dans le respect des critères fixés par la loi et par les règlements ;</p> <p>j) De pourvoir en matière d'attestations, de certifications, de communications, de sommations, de procès-verbaux, de légalisations et de tout autre acte portant évaluation ou attestation de connaissance ;</p> <p>k) De délivrer, s'ils sont responsables des bureaux communaux ou associés pour la gestion financière et comptable et si le ressort territorial supra-communal a été constitué, l'attestation de régularité comptable prévue par les dispositions régionales et nationales en matière de comptabilité des collectivités locales, lorsqu'elles sont applicables, et par le règlement communal y afférent, relativement aux propositions de délibération et aux autres actes administratifs de la Commune et des différents organismes conventionnés avec celle-ci ;</p> <p>l) De formuler des propositions aux organes de la Commune, de collaborer avec ces derniers et de les épauler, notamment en ce qui concerne l'établissement des actes de programmation ;</p> <p>m) D'exercer, s'ils sont nommés responsables du Service de prévention et de protection, les tâches et les fonctions prévues en matière de sécurité, de prévention et</p> |
|--|---|

ghi di lavoro, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

- n) conferiscono incarichi di collaborazione o di consulenza, secondo le disposizioni del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 34  
*Competenze consultive*

1. Il segretario ed i responsabili degli uffici comunali o associati, partecipano, se richiesti, a commissioni di studio e di lavoro anche esterne.
2. Formulano pareri ed esprimono valutazioni di natura tecnica e giuridica al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, ai consiglieri ed agli assessori.
3. Il segretario esprime parere di legittimità sulle proposte di deliberazione e questioni sollevate nel corso delle sedute degli organi collegiali comunali.

Art. 35  
*Competenze di sovrintendenza, gestione e coordinamento*

1. Il segretario esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

Art. 36  
*Competenze di legalità e garanzia*

1. Il segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi e ne cura la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dal regolamento.

Art. 37  
*Organizzazione degli uffici e del personale*

1. La gestione del Comune è attuata tramite un'attività per obiettivi e si uniforma ai seguenti principi:
  - a) distinzione fra funzioni di direzione politica e di direzione gestionale;
  - b) organizzazione del lavoro per programmi, progetti e obiettivi;
  - c) analisi ed individuazione della produttività dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficienza e di efficacia dell'attività svolta da ciascun dipendente;

de protection sur les lieux de travail, au sens du décret législatif n° 81 du 9 avril 2008 (Application de l'art. 1<sup>er</sup> de la loi n° 123 du 3 août 2007 en matière de protection de la santé et de la sécurité sur les lieux de travail) ;

- n) D'attribuer les mandats de collaborateur ou de conseil selon les dispositions du règlement sur l'organisation des bureaux et des services.

Art. 34  
*Fonctions du secrétaire communal et des responsables des bureaux en matière de consultation*

1. Le secrétaire communal et les responsables des bureaux communaux ou associés participent, sur demande, à des commissions d'étude et de travail, qu'elles soient communales ou non.
2. Le secrétaire communal et les responsables susdits donnent leur avis juridique et technique au Conseil, à la Junte, au syndic, aux assesseurs et aux conseillers.
3. Le secrétaire communal exprime son avis quant à la légalité des propositions de délibération et des questions soulevées au cours des séances des organes collégiaux de la Commune.

Art. 35  
*Fonctions du secrétaire communal en matière de supervision, de direction et de coordination*

1. Le secrétaire communal exerce les fonctions d'impulsion, de coordination, de direction et de contrôle à l'égard des bureaux et du personnel.

Art. 36  
*Fonctions du secrétaire communal en matière de légalité et de garantie*

1. Le secrétaire communal participe aux séances des organes collégiaux, des commissions et des autres organismes et en rédige les procès-verbaux, avec faculté de délégation dans les limites prévues par le règlement.

Art. 37  
*Organisation des bureaux et du personnel*

1. La gestion de la Commune est organisée par objectifs et s'inspire des principes suivants :
  - a) Distinction entre direction politique et gestion administrative ;
  - b) Organisation du travail par programmes, par projets et par objectifs ;
  - c) Analyse et définition du taux de productivité, de la charge de travail ainsi que du degré d'efficacité et d'efficacité de chaque fonctionnaire ;

- d) individuazione delle responsabilità collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - e) massima flessibilità delle strutture e del personale.
2. Il Comune provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, nel rispetto delle leggi regionali, del presente statuto e dei contratti di lavoro, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle proprie funzioni, dei propri servizi e dei propri compiti.
  3. Il Comune disciplina con apposito regolamento l'ordinamento degli uffici e dei servizi, con l'osservanza dei principi stabiliti dal comma 1, in base a criteri di autonomia, flessibilità, funzionalità, efficienza, efficacia ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
  4. La Giunta, entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, procede all'assegnazione di specifiche quote di bilancio a ciascun responsabile di uffici e servizi, cui compete il potere di spesa su dette quote.
  5. Con regolamento degli uffici e dei servizi vengono stabiliti i criteri nonché le modalità di conferimento e di revoca degli incarichi dei responsabili degli uffici e dei servizi, secondo i principi stabiliti dalle leggi regionali.

Art. 38

*Struttura degli uffici*

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali del Comune secondo il regolamento, è articolata in uffici o servizi anche appartenenti ad aree diverse e collegati funzionalmente per conseguire gli obiettivi assegnati con la massima efficienza, efficacia ed economicità.

Art. 39

*Personale*

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale mediante la razionalizzazione delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

Art. 40

*Albo pretorio*

1. È istituito l'albo pretorio digitale del Comune, costituito da un'area del sito internet istituzionale, in cui sono pubblicati atti e provvedimenti adottati dal Comune di Saint-

- d) Définition des responsabilités du personnel dans le cadre de son autonomie décisionnelle ;

- e) Flexibilité maximale des structures et du personnel.

2. La Commune pourvoit à la définition de son organigramme ainsi qu'à l'organisation et à la gestion de ses effectifs dans le cadre de son autonomie normative et organisationnelle, conformément aux lois régionales, aux présents statuts et aux conventions collectives du travail et dans les limites des ressources budgétaires dont elle dispose et des exigences liées à ses fonctions, à ses services et à ses missions.
3. La Commune définit par règlement l'organisation des bureaux et des services, conformément aux principes énoncés au premier alinéa, sur la base des critères d'autonomie, de flexibilité, de fonctionnalité, d'efficacité, d'efficace et d'économicité et suivant les principes du professionnalisme et de la responsabilité.
4. Dans les trente jours qui suivent l'approbation du budget prévisionnel, la Junte procède à l'affectation d'une part des crédits budgétaires aux responsables des bureaux et des services, qui sont compétents à l'effet de les gérer.
5. Le règlement sur l'organisation des bureaux et des services fixe les critères et les modalités de nomination et de révocation des dirigeants et des responsables de bureau et de service, suivant les principes fixés par les lois régionales.

Art. 38

*Structure des bureaux*

1. Aux fins de la réalisation des objectifs institutionnels de la Commune et dans le respect du règlement, la structure organisationnelle de celle-ci s'articule en bureaux ou en services, relevant éventuellement de secteurs différents mais reliés entre eux pour atteindre, avec le plus haut degré d'efficace, d'efficace et d'économicité, les objectifs qui leur sont attribués

Art. 39

*Personnel*

1. Afin d'améliorer les prestations de son personnel, la Commune organise des actions de formation et de qualification professionnelle, renforce la responsabilisation des fonctionnaires et rationalise les structures communales.

Art. 40

*Tableau d'affichage*

1. Le tableau d'affichage en ligne mis en place sur le site institutionnel de la Commune est destiné à accueillir la publication des actes de la Commune ou de tiers aux fins



Pierre o da soggetti terzi, per le finalità previste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità, la comprensibilità e la facilità di lettura degli atti esposti.
3. Il segretario o i dipendenti appositamente individuati, curano l'affissione degli atti all'albo pretorio digitale e ne certificano l'avvenuta pubblicazione.

#### TITOLO IV - SERVIZI

##### Art. 41 *Forme di gestione*

1. Il Comune assicura l'erogazione dei servizi anche in forma associata ai sensi della legge regionale.
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio è effettuata, previa comparazione tra le diverse forme previste dalla legge, sulla base della valutazione delle istanze, richieste o proposte presentate dagli utenti.
3. Nell'organizzazione dei servizi sono assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

#### TITOLO V - ORDINAMENTO FINANZIARIO - CONTABILE

##### Art. 42 *Principi*

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla normativa vigente in materia e dal regolamento di contabilità.
2. Gli organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, adeguano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, in tema di "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente";
3. Per quanto compatibili i principi indicati al comma 2, debbono essere osservati dagli organi istituzionali o burocratici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali del Comune.

#### TITOLO VI - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

##### Art. 43 *Cooperazione*

1. L'attività del Comune diretta a conseguire uno o più obiet-

prevue par la loi, par les présents statuts et par les règlements.

2. Le tableau d'affichage doit être accessible et les actes, publiés intégralement, doivent être compréhensibles et aisément lisibles.
3. Le secrétaire communal, ou les fonctionnaires chargés à cet effet, veillent à l'affichage des actes susdits et en certifient la publication.

#### TITRE IV - SERVICES

##### Art. 41 *Modes de gestion*

1. La Commune assure la fourniture de services, éventuellement en association avec d'autres collectivités locales, au sens de la loi régionale.
2. Le choix du mode de gestion de chaque service est opéré après comparaison des différents modes prévus par la loi et compte tenu des requêtes et des propositions émanant des usagers.
3. L'organisation des services prévoit des modes adéquats d'information, de participation et de défense des usagers.

#### TITRE V - ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

##### Art. 42 *Principes*

1. L'organisation financière et comptable de la Commune est régie par les dispositions en vigueur ainsi que par le règlement de comptabilité.
2. Dans le cadre de leurs compétences respectives en matière d'impôts communaux, les organes institutionnels ou bureaucratiques de la Commune prennent leurs actes et agissent sur la base des principes fixés par la loi n° 212 du 27 juillet 2000 (Dispositions en matière de droits des contribuables) et dans le respect des droits des assujettis.
3. Dans la mesure où les principes indiqués au deuxième alinéa sont applicables, les organes institutionnels et bureaucratiques de la Commune doivent les respecter dans l'exercice de leurs compétences, entre autres au titre des recettes patrimoniales.

#### TITRE VI - ORGANISATION TERRITORIALE ET FORMES ASSOCIATIVES

##### Art. 43 *Coopération*

1. Dans le but de réaliser un ou plusieurs des objectifs

tivi d'interesse comune con altri enti locali si organizza avvalendosi degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

2. Gli strumenti della cooperazione sono le convenzioni, le Associazioni di Comuni e gli accordi di programma.

Art. 44

*Unité des Communes valdôtaines*

1. Fa parte della Giunta dell'Unité des Communes valdôtaines il Sindaco, il quale, in caso di assenza o impedimento temporaneo, può delegare il Vicesindaco a rappresentarlo nella singola seduta della Giunta.
2. Per l'esercizio in forma associata, attraverso l'Unité des Communes valdôtaines, delle funzioni comunali, si applicano le disposizioni di cui al Capo III della legge regionale 5 agosto 2014, n. 6.

Art. 45

*Consorterie*

1. Il Comune adotta intese con le Consorterie esistenti sul suo territorio per tutelare la proprietà collettiva e favorirne il migliore impiego nell'interesse della comunità locale.
2. Qualora le Consorterie storicamente riconosciute non siano attive oppure, per il ridotto numero dei consortisti e per scarsa consistenza economica, non siano più in grado di assicurare una propria autonoma gestione sono amministrate dal Comune nel cui territorio sono situati i beni consortili o la maggior parte dei beni stessi ai sensi dell'art. 12 della legge regionale 5 aprile 1973, n. 14.
3. In tale caso la Giunta comunale provvede all'amministrazione della Consorteria mediante proprie deliberazioni mentre il Sindaco ha competenza esecutiva, adotta gli atti conservativi od urgenti ed ha poteri di rappresentanza processuale e sostanziale.
4. La Giunta comunale esprime i pareri previsti dall'art. 1 della legge regionale 5 aprile 1973, n. 14.
5. I pareri previsti dal comma 4 devono essere pronunciati entro trenta giorni dalla richiesta.
6. Il Consiglio comunale può costituire un'apposita commissione per l'accertamento dell'esistenza, natura ed estensione dei demani collettivi, usi civici e terreni consortili siti nel Comune.

TITOLO VII - PARTECIPAZIONE POPOLARE

qu'elle a en commun avec d'autres collectivités locales, la Commune peut conclure les accords de coopération et les ententes autorisés par la loi.

2. Les outils de la coopération sont les conventions, les associations de Communes et les accords de programme.

Art. 44

*Unité des Communes valdôtaines*

1. Le syndic est membre de la Junte de l'Unité des Communes valdôtaines dont la Commune fait partie et, en cas d'absence ou d'empêchement temporaire, peut déléguer le vice-syndic à l'effet de le représenter, mais uniquement au titre d'une séance à la fois.
2. Pour l'exercice associé de compétences communales par l'intermédiaire de l'Unité des Communes valdôtaines dont la Commune fait partie, il est fait application des dispositions du chapitre III de la loi régionale n° 6 du 5 août 2014.

Art. 45

*Consorteries*

1. En vue de défendre la propriété collective et d'en améliorer l'utilisation dans l'intérêt de la communauté locale, la Commune conclut des ententes avec les consorteries existant sur son territoire.
2. Dans le cas où une consorterie historiquement reconnue ne serait pas active ou bien ne serait plus à même d'assurer une gestion autonome, en raison du nombre réduit de ses membres ou de sa faible importance du point de vue économique, elle est administrée par la Commune sur le territoire de laquelle se situent la totalité ou la plupart de ses biens, au sens de l'art. 12 de la loi régionale n° 14 du 5 avril 1973.
3. En cette dernière occurrence, la Junte prend les délibérations qui s'imposent aux fins de l'administration de la consorterie et le syndic les met à exécution, adopte les actes conservatoires ou les actes urgents et a le pouvoir de représentation légale et de représentation en justice.
4. La Junte exprime les avis prévus à l'art. 1<sup>er</sup> de la LR n° 14/1973.
5. La Junte doit formuler les avis visés au quatrième alinéa dans les trente jours qui suivent la présentation de la requête y afférente.
6. Le Conseil peut créer une commission spéciale ayant pour but d'évaluer l'existence, la nature et l'étendue des domaines collectifs, des droits d'usage et des terrains consortiaux situés sur le territoire de la Commune.

TITRE VII - PARTICIPATION POPULAIRE

Art. 46  
*Partecipazione popolare*

1. Il Comune valorizza, privilegia e favorisce la libera partecipazione popolare all'attività dell'ente garantisce e promuove forme associative, al fine di assicurarne il buon andamento, la democraticità, l'imparzialità e la trasparenza, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.
2. Il Comune prevede forme dirette e semplificate di tutela degli interessi, che favoriscano l'intervento dei cittadini nei procedimenti amministrativi, anche in chiave preventiva, mediante regolamenti.
3. L'Amministrazione può prevedere forme di consultazione per acquisire il parere della comunità locale, di specifici settori della popolazione di organismi di partecipazione e di soggetti economici su particolari problemi.
4. Nei procedimenti relativi all'adozione di atti fondamentali del Comune sono adottate idonee forme di consultazione ed informazione nei limiti e con le modalità previste da leggi o regolamenti.
5. Il Comune assicura i medesimi diritti, facoltà e poteri ai residenti non cittadini appartenenti all'Unione europea.
6. L'ente favorisce altresì i rapporti e la partecipazione all'amministrazione di tutte le persone residenti o domiciliati sul territorio comunale.

Art. 47  
*Assemblee consultive*

1. Possono indirsi assemblee generali degli elettori nel Comune con poteri consultivi e propositivi cui partecipano gli organi comunali o loro delegati.
2. In ogni caso le assemblee generali possono essere convocate dal Sindaco, su proposta di 1/3 dei consiglieri e di 20 elettori, entro 45 giorni.
3. Gli organi comunali competenti provvedono entro sessanta giorni in merito alle indicazioni emergenti dalla votazione dell'assemblea, motivando adeguatamente in caso di determinazione difforme.
4. Possono indirsi assemblee limitate agli interessati qualora le questioni da trattarsi riguardino parti specifiche del territorio comunale. Il regolamento in tale caso disciplina

Art. 46  
*Participation populaire*

1. La Commune valorise, privilégie et encourage la libre participation des citoyens à son activité, en favorisant la création de différentes formes d'associations ; afin d'assurer la bonne marche, le caractère démocratique, l'impartialité et la transparence de son activité, la Commune facilite l'accès à ses structures et à ses services.
2. Pour que les citoyens puissent défendre leurs intérêts, la Commune prévoit par règlement des formes directes et simplifiées de participation aux procédures administratives, entre autres à titre préventif.
3. Pour connaître l'avis de la communauté locale, de certaines catégories de la population, des instances participatives ou des acteurs économiques sur des questions particulières, la Commune peut recourir à différentes formes de consultation.
4. Dans le cadre des procédures d'adoption des actes fondamentaux de la Commune, des formes adéquates de consultation et d'information sont adoptées, dans les limites et suivant les modalités prévues par les lois ou les règlements.
5. La Commune assure à tous les résidents sur son territoire les mêmes droits, facultés et pouvoirs, qu'ils soient ou non ressortissants de l'Union européenne.
6. La Commune s'applique à entretenir des rapports avec toutes les personnes résidentes ou domiciliées sur son territoire et encourage leur participation à l'activité administrative.

Art. 47  
*Assemblées des électeurs*

1. Des assemblées générales des électeurs auxquelles participent les organes de la Commune ou leurs délégués peuvent être convoquées, à des fins de consultation et de proposition.
2. Les assemblées générales sont convoquées par le syndic, sur proposition d'un tiers des conseillers ou à la demande de vingt électeurs au moins, dans les quarante-cinq jours qui suivent le dépôt de la demande y afférente.
3. Les organes compétents de la Commune se prononcent sous soixante jours au sujet des indications issues des assemblées et doivent motiver leur décision lorsqu'ils ne tiennent pas compte desdites indications.
4. Des assemblées restreintes peuvent être convoquées lorsque les questions à débattre ne concernent que certaines parties du territoire communal. En l'occurrence, le

anche il numero minimo degli elettori che possono provvedere alla relativa convocazione.

Art. 48  
*Interventi nei procedimenti*

1. L'azione del Comune si conforma ai principi di imparzialità, buon andamento dell'Amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa secondo criteri di trasparenza e partecipazione.
2. I soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, nei limiti e secondo le modalità previste dalla legge o dai regolamenti comunali.
3. Qualora sussistano particolari ragioni di urgenza, o il numero dei destinatari o la loro indeterminatezza lo rendano opportuno o necessario, si provvede mediante pubblici proclami od altri mezzi idonei a comunicare l'avvio dei procedimenti amministrativi.
4. La Giunta può concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare, sotto il profilo politico-amministrativo, il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 49  
*Istanze*

1. I cittadini, le associazioni, gli organismi locali, i comitati, le Consorzerie e gli altri interessati possono rivolgere al Sindaco istanze in merito a specifici aspetti dell'attività amministrativa.
2. La risposta viene fornita entro sessanta giorni dal Sindaco, dal segretario o dal responsabile del servizio a seconda della natura politica o amministrativa della questione.

Art. 50  
*Petizioni*

1. Tutti i cittadini anche in forma collettiva, così come le associazioni o gli organismi locali, possono rivolgersi agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale e di comune necessità, nelle materie di loro competenza.
2. La relativa procedura, i casi di irricevibilità, i tempi e le forme di pubblicità sono stabiliti con regolamento. L'organo competente esamina la questione e, entro sessanta giorni dalla presentazione, predisporre gli interventi necessari o l'archiviazione del procedimento con provvedimento motivato.
3. In difetto ciascun consigliere può chiedere la discussione della questione in Consiglio. Il Sindaco pone la petizione

règlement fixe le nombre minimum d'électeurs nécessaire aux fins de la convocation y afférente.

Art. 48  
*Intervention dans les procédures administratives*

1. L'action de la Commune s'inspire des principes de l'impartialité et de la bonne marche de l'administration, ainsi que de l'efficience, de l'efficacité et de l'économicité de l'activité administrative, suivant les critères de transparence et de participation.
2. Les personnes dont les intérêts sont mis en cause dans une procédure administrative ont la faculté d'y intervenir, dans les limites et selon les modalités prévues par la loi ou par les règlements communaux.
3. Dans les cas particulièrement urgents, ou lorsque cela s'avère opportun ou nécessaire du fait du nombre élevé ou de l'indétermination des destinataires, l'ouverture des procédures administratives est communiquée par voie d'affichage ou par tout autre moyen jugé utile.
4. La Junte peut passer des accords avec les personnes intéressées afin de définir la partie de l'acte concerné qui revêt un caractère discrétionnaire.

Art. 49  
*Requêtes*

1. Les citoyens, les associations, les organismes locaux, les comités, les consorzeries et les autres acteurs intéressés peuvent adresser des requêtes au syndic quant à certains aspects de l'activité administrative.
2. La réponse du syndic, du secrétaire communal ou du responsable du service concerné en fonction de la nature politique ou administrative de la requête est communiquée sous soixante jours.

Art. 50  
*Pétitions*

1. Tous les citoyens, à titre individuel ou collectif, ainsi que les associations et les organismes locaux peuvent solliciter l'intervention des organes compétents de la Commune sur des questions d'intérêt général.
2. La procédure de pétition, les cas de non-recevabilité, ainsi que les délais et les formes de publicité y afférents sont fixés par règlement. L'organe compétent examine la question et prend les décisions qui s'imposent ou classe le dossier par acte motivé, et ce, dans les soixante jours qui suivent le dépôt de la pétition.
3. En cas d'inaction, tout conseiller a la faculté de soumettre la question en cause au Conseil et le syndic inscrit la pé-

all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio successiva alla richiesta.

4. I cittadini, gli organismi e le associazioni che hanno presentato la petizione hanno diritto d'essere informati sull'esito delle iniziative e delle procedure intraprese dal Comune a seguito delle petizioni stesse entro centoventi giorni dalla presentazione dell'istanza.

Art. 51  
*Proposte*

1. Il 20% dei cittadini possono presentare proposte per l'adozione di atti amministrativi che vengono trasmesse entro trenta giorni dalla presentazione della stessa a cura del Sindaco all'organo competente, con i pareri dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale nonché con l'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente sente i proponenti entro sessanta giorni dalla presentazione.
3. Tra il Comune ed i proponenti può essere raggiunto un accordo nel perseguimento dell'interesse pubblico per determinare il contenuto del provvedimento richiesto.
4. L'organo competente provvede a comunicare le decisioni assunte ai soggetti proponenti.

Art. 52  
*Associazioni*

1. Il Comune valorizza gli organismi e le forme autonome di associazione anche mediante forme di incentivazione patrimoniale, finanziaria, tecnico-professionale ed organizzativa, l'accesso ai dati posseduti e l'adozione di idonee forme di consultazione.
2. I componenti il Consiglio comunale possono ricoprire cariche amministrative, senza poteri di rappresentanza, in seno alle associazioni che operano sul territorio comunale, aventi finalità socio-culturali e senza scopo di lucro, ai fini di esercitare un'azione di coordinamento.
3. Il Consiglio comunale può costituire una commissione per la promozione e la tutela delle forme associative presenti sul suo territorio.

Art. 53  
*Partecipazione a commissioni*

1. Le commissioni consiliari possono invitare i rappresentanti delle associazioni e degli organismi interessati in base al regolamento del Consiglio.

tition à l'ordre du jour de la première séance de celui-ci.

4. Les citoyens, les organismes et les associations signataires d'une pétition ont le droit d'être informés, dans les cent vingt jours qui suivent le dépôt de celle-ci, de l'issue des initiatives et des procédures entreprises par la Commune à la suite de la pétition.

Art. 51  
*Propositions*

1. Des propositions en vue de l'adoption d'actes administratifs peuvent être présentées par 20 p. 100 des citoyens au moins. Dans les trente jours qui suivent la présentation des dites propositions, le syndic les transmet à l'organe compétent, assorties des avis des responsables des services concernés et du secrétaire communal, ainsi que de l'attestation de la couverture financière y afférente, s'il y a lieu.
2. L'organe compétent procède à l'audition des promoteurs dans les soixante jours qui suivent la présentation de la proposition.
3. À des fins d'intérêt public, un accord peut intervenir entre la Commune et lesdits promoteurs en vue de la définition du contenu de l'acte requis.
4. L'organe compétent est tenu de communiquer ses décisions aux promoteurs.

Art. 52  
*Associations*

1. La Commune valorise les organismes et les associations en leur accordant, entre autres, des aides de nature patrimoniale, financière, technique, professionnelle et organisationnelle, en leur permettant d'accéder aux données dont elle dispose et en les consultant suivant des modalités adaptées.
2. Dans un but de coordination, les conseillers peuvent exercer des fonctions administratives, sans pouvoir de représentation, au sein des associations sans but lucratif qui ont des finalités sociales et culturelles et sont présentes sur le territoire de la Commune.
3. Le Conseil peut constituer une commission pour la promotion et la défense des associations présentes sur le territoire communal.

Art. 53  
*Participation aux commissions*

1. Les commissions du Conseil peuvent s'adjoindre les représentants des associations et des organismes intéressés, conformément au règlement du Conseil.



Art. 54  
*Referendum*

1. Al fine di favorire la massima partecipazione dei cittadini all'attività pubblica sono previsti referendum consultivi, propositivi ed abrogativi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, ad eccezione delle materie indicate nel comma 3.
2. I referendum non possono svolgersi in coincidenza con altre operazioni elettorali.
3. Non possono indirsi referendum sul bilancio preventivo, sul rendiconto, sull'istituzione ed ordinamento dei tributi e su ogni altro atto inerente alle entrate comunali. Non si ammettono più di tre referendum all'anno in base al criterio dell'ordine cronologico di deposito della richiesta.
4. Il referendum può essere promosso:
  - a) dalla Giunta comunale;
  - b) dal 50% più uno dei consiglieri comunali;
  - c) dal 30% degli elettori.
5. L'ammissibilità dei quesiti referendari viene esaminata da una commissione formata da esperti in materie giuridico-amministrative e nominata dal Consiglio stesso. Il parere deve essere espresso entro quarantacinque giorni dal deposito della richiesta.
6. La consultazione deve tenersi in un'unica giornata festiva entro centoventi giorni dal deposito della richiesta.
7. Lo spoglio deve iniziare immediatamente dopo la chiusura dei seggi.
8. I risultati verranno proclamati dal Sindaco entro il giorno successivo alla chiusura delle operazioni elettorali.
9. Il regolamento disciplina le modalità organizzative delle consultazioni.
10. I referendum abrogativi possono essere proposti solo sugli atti della Giunta e del Consiglio, con le limitazioni previste al comma 3.
11. I referendum sono approvati quando partecipi alla consultazione la maggioranza degli elettori del Comune e quando ottengano il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
12. L'indizione e l'esito del referendum sono pubblicati all'albo pretorio digitale del Comune e nel Bollettino ufficiale della Regione.

Art. 54  
*Référendums*

1. Afin de favoriser une plus grande participation des citoyens à la gestion de la chose publique, des référendums de consultation, de proposition ou d'abrogation peuvent être organisés sur toutes les questions relevant exclusivement de la Commune, sauf sur les matières indiquées au troisième alinéa.
2. Les référendums ne peuvent se dérouler parallèlement à d'autres consultations.
3. Les référendums ne peuvent concerner le budget prévisionnel, les comptes, l'institution et la réglementation des impôts, ni tout autre acte inhérent aux recettes de la Commune. Trois référendums par an au maximum sont autorisés, selon l'ordre chronologique de dépôt de la proposition y afférente.
4. Les référendums peuvent être proposés :
  - a) Par la Junte ;
  - b) Par la moitié plus un des conseillers au moins ;
  - c) Par 30 p. 100 des électeurs au moins.
5. La recevabilité des questions référendaires est examinée par une commission formée de spécialistes en matière juridique et administrative nommés par le Conseil. La commission formule son avis dans les quarante-cinq jours qui suivent le dépôt de la proposition de référendum.
6. Le référendum doit se dérouler un jour férié, dans les cent vingt jours qui suivent le dépôt de la proposition y afférente.
7. Le dépouillement doit débiter immédiatement après la fermeture des bureaux de vote.
8. Le syndic proclame le résultat du référendum au plus tard le jour suivant la clôture des opérations de vote.
9. Le règlement définit les modalités d'organisation des référendums.
10. Les référendums d'abrogation ne peuvent porter que sur les actes de la Junte et du Conseil, dans le respect des limites fixées au troisième alinéa.
11. Les référendums sont valables lorsque la majorité des électeurs de la Commune y prend part et les propositions y afférentes sont approuvées lorsqu'elles obtiennent la majorité des suffrages valablement exprimés.
12. La décision d'organiser un référendum et les résultats y afférents sont publiés au tableau d'affichage en ligne de la Commune et au Bulletin officiel de la Région.

Art. 55

*Effetti del referendum consultivo*

1. Qualora il referendum consultivo sia approvato, entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio comunale delibera i conseguenti atti di indirizzo.
2. Il mancato recepimento dei risultati del referendum consultivo è deliberato, con motivazione adeguata, dalla maggioranza dei componenti dell'organo competente.

Art. 56

*Accesso*

1. Al fine di rendere effettiva la trasparenza amministrativa, ai cittadini singoli od associati, agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni è garantito il diritto di accesso alle strutture, ai servizi, agli atti delle amministrazioni e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali secondo le modalità definite dal regolamento, con l'osservanza dei principi stabiliti dalla legge regionale ed in attuazione del principio di ostensibilità dei fascicoli.

Art. 57

*Informazione*

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici, con le limitazioni previste dalle leggi e dai regolamenti.
2. L'ente si avvale dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare la conoscenza degli atti.
3. La comunicazione deve essere esatta, tempestiva, completa ed inequivocabile nonché adeguata all'eventuale indeterminazione dei destinatari.
4. La Giunta adotta i provvedimenti organizzativi idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione, con particolare riferimento alle informazioni relative allo stato degli atti e delle procedure nonché all'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque riguardano i soggetti interessati.

TITOLO VIII - FUNZIONE NORMATIVA

Art. 58

*Statuto e sue modifiche*

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso si conformano tutti gli atti del Comune.
2. È ammessa l'iniziativa di almeno il 30% degli elettori per

Art. 55

*Conséquences des référendums de consultation*

1. Lorsqu'une proposition soumise à un référendum de consultation est approuvée, le Conseil communal adopte les actes d'orientation qui s'imposent dans les soixante jours qui suivent la proclamation du résultat du référendum par le syndic.
2. La décision de ne pas tenir compte du résultat d'un référendum de consultation doit faire l'objet d'une délibération dûment motivée prise à la majorité des membres de l'organe compétent.

Art. 56

*Droit d'accès*

1. Afin de rendre effective la transparence administrative, la Commune assure aux citoyens, à titre individuel ou collectif, aux établissements, aux organisations bénévoles et aux associations le droit d'accès à ses structures, à ses services et à ses actes, ainsi qu'à ceux des gestionnaires des services publics communaux, suivant les modalités fixées par le règlement, dans le respect des principes énoncés par la loi régionale et en application du principe de la communicabilité des dossiers.

Art. 57

*Information*

1. Tous les actes administratifs de la Commune sont publics, sauf dans les cas prévus par la loi et par les règlements.
2. La Commune a recours aux moyens les plus appropriés pour porter ses actes à la connaissance des citoyens.
3. La communication, qui doit être exacte, immédiate et exhaustive, doit tenir compte du caractère indéterminé des destinataires.
4. La Junte adopte toute mesure d'organisation propre à assurer une application effective du droit à l'information et accorde une attention particulière aux informations sur l'état d'avancement des actes et des procédures ainsi que sur l'ordre d'instruction des demandes, projets et mesures lorsque les intéressés le demandent.

TITRE VIII - FONCTION NORMATIVE

Art. 58

*Statuts et modifications y afférentes*

1. Les statuts contiennent les dispositions fondamentales de l'ordre juridique de la Commune et tous les actes de celle-ci doivent s'y conformer.
2. Sans préjudice des dispositions des art. 54 et 55, des pro-

proporre modifiche o integrazioni allo statuto mediante la presentazione di una proposta redatta per articoli secondo la procedura prevista dall'art. 51, fermo restando quanto disciplinato dagli artt. 54 e 55.

3. Le modifiche e le integrazioni dello statuto sono deliberate dal Consiglio comunale secondo la legge regionale.
4. Il Comune invia copia dello statuto o delle sue modificazioni alla Presidenza della Regione della Valle d'Aosta, per la sua conservazione.

Art. 59  
*Regolamenti*

1. Il Comune emana regolamenti nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto ed in tutte le altre di competenza comunale.
2. La potestà regolamentare del Comune è esercitata nel rispetto delle norme statali e regionali e dello statuto.
3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini ai sensi dell'art. 51.
4. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum ai sensi degli artt. 54 e 55.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti sono pubblicati nell'albo pretorio digitale comunale dopo l'adozione da parte dell'organo competente e rimangono accessibili nella sezione dedicata "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale del Comune.
7. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

TITOLO IX - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 60  
*Norme transitorie*

1. Il presente statuto e le sue successive modificazioni od integrazioni entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla loro pubblicazione all'albo pretorio digitale del Comune, sono pubblicati sul Bollettino ufficiale della Regione Autonoma della Valle d'Aosta e rimangono accessibili nella sezione dedicata "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale del Comune.
2. I regolamenti comunali restano in vigore, in quanto compatibili con le norme di legge e con quelle statutarie, sino all'approvazione dei nuovi.

positions de modification des statuts, rédigées en articles, peuvent être présentées par 30 p. 100 au moins des électeurs au sens de l'art. 51.

3. Les statuts peuvent être modifiés ou complétés par délibération du Conseil, au sens de la loi régionale.
4. La Commune envoie une copie des statuts ou de leurs modifications à la Présidence de la Région, aux fins de leur insertion dans le recueil des statuts communaux.

Art. 59  
*Règlements*

1. La Commune promulgue des règlements dans les matières de son ressort ainsi que dans celles qui lui sont dévolues par les lois ou par les présents statuts.
2. La Commune exerce son pouvoir réglementaire dans le respect de la législation de l'État et de la Région ainsi que des présents statuts.
3. L'adoption des règlements peut être proposée par la Junte ou par les conseillers, ainsi que par les citoyens au sens de l'art. 51.
4. Les règlements peuvent être soumis à référendum au sens des art. 54 et 55.
5. Lors de l'élaboration des règlements, les acteurs intéressés peuvent être consultés.
6. Les règlements sont publiés au tableau d'affichage en ligne de la Commune après leur adoption par l'organe compétent et restent accessibles sur le site institutionnel de celle-ci, dans la section dénommée « Amministrazione trasparente ».
7. Les règlements doivent être accessibles à tous les citoyens qui souhaitent les consulter.

TITRE IX - DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Art. 60  
*Dispositions transitoires*

1. Les présents statuts et leurs modifications entrent en vigueur le trentième jour qui suit leur publication au tableau d'affichage en ligne et sont également publiés au Bulletin officiel de la Région. Par ailleurs, ils restent accessibles sur le site institutionnel de la Commune dans la section dénommée « Amministrazione trasparente ».
2. Dans la mesure où ils sont compatibles avec les dispositions législatives et statutaires, les règlements communaux restent en vigueur jusqu'à l'approbation des nouveaux règlements.

Art. 61  
*Norme finali*

1. L'organo competente approva entro un anno dall'entrata in vigore dello statuto i regolamenti previsti dallo statuto stesso.
2. In caso di approvazione di leggi o di modifiche dello statuto incompatibili con i regolamenti comunali, questi devono essere adeguati alla situazione sopravvenuta entro sei mesi.
3. Il testo dello statuto comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 54, in data 21 dicembre 2001 e le successive modificazioni ed integrazioni approvate con deliberazioni del Consiglio comunale n. 11, in data 28 febbraio 2008 e n. 8, in data 17 febbraio 2017, si intende abrogato dalla data di entrata in vigore del presente nuovo statuto.

---

**Comune di VILLENEUVE. Decreto 8 ottobre 2021, n. 14.**

**Pronuncia di esproprio a favore del comune di VILLENEUVE, dei terreni siti nel comune di VILLENEUVE necessari ai lavori di realizzazione di marciapiedi su strada statale n. 26 a servizio delle frazioni Veyne e La Crête e contestuale determinazione dell'indennità provvisoria di esproprio, ai sensi della l. r. 2 luglio 2004, n. 11.**

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO ESPROPRIAZIONI

decreta

- 1°) ai sensi dell'art. 18 della l. r. 2 luglio 2004, n. 11, è pronunciata a favore del Comune di Villeneuve C.F.: 00097580070 l'espropriazione degli immobili di seguito descritti, in Comune di VILLENEUVE necessari ai lavori di realizzazione di marciapiedi su Strada Statale n. 26 a servizio delle frazioni Veyne e La Crête, determinando, come indicato appresso, la misura dell'indennità provvisoria di esproprio da corrispondere alle ditte sotto riportate:

COMUNE DI VILLENEUVE

DITTA 1

Foglio V mapp.le n° 889 (ex. 290) – Sup. Esp.: 49 m2 - Catasto fabbricati

Concetta CORICA (proprietà 1/1)

omissis

omissis

omissis

Indennità base € 1.470,00

Art. 61  
*Dispositions finales*

1. L'organe compétent approuve les règlements prévus par les présents statuts dans le délai d'un an à compter de l'entrée en vigueur de ces derniers.
2. Au cas où les règlements communaux s'avèreraient incompatibles avec des lois ou avec des modifications des présents statuts nouvellement approuvés, ils doivent être adaptés dans les six mois qui suivent l'approbation en cause.
3. Le texte des statuts communaux approuvés par la délibération du Conseil communal n° 54 du 21 décembre 2001 et modifiés par les délibérations du Conseil communal n° 11 du 28 février 2008 et n° 8 du 17 février 2017 est abrogé à compter de la date d'entrée en vigueur des présents statuts.

---

**Commune de VILLENEUVE. Acte n° 14 du 8 octobre 2021,**

**portant expropriation, en faveur de la Commune de VILLENEUVE, du bien immeuble situé sur le territoire de la dite Commune et nécessaire aux travaux de réalisation de trottoirs le long de la route nationale n° 26, aux hameaux de Veyne et de La Crête, et fixation de l'indemnité provisoire d'expropriation y afférente, au sens de la loi régionale n° 11 du 2 juillet 2004.**

LA RESPONSABLE  
DU SERVICE DES EXPROPRIATIONS

décide

- 1) Aux termes de l'art. 18 de la loi régionale n° 11 du 2 juillet 2004 (Réglementation de la procédure d'expropriation pour cause d'utilité publique en Vallée d'Aoste et modification des lois régionales n° 44 du 11 novembre 1974 et n° 11 du 6 avril 1998), le bien immeuble situé sur le territoire de la Commune de Villeneuve, indiqué ci-après et nécessaire aux travaux de réalisation de trottoirs le long de la route nationale n° 26, aux hameaux de Veyne et de La Crête, sur ledit territoire, est exproprié en faveur de la Commune (code fiscal 00097580070); l'indemnité provisoire d'expropriation à verser au propriétaire concerné figure ci-après :

COMMUNE DE VILLENEUVE

- 2°) il presente Decreto viene notificato ai sensi dell'art. 7 – comma 2 e dell'art. 25 della l.r. 2 luglio 2004 n. 11 “Disciplina dell'espropriazione per pubblica utilità in Valle d'Aosta”, ai proprietari dei terreni espropriati, nelle forme degli atti processuali civili;
- 3°) ai sensi dell'art. 19 – comma 3 della l.r. 2 luglio 2004, n. 11 l'estratto del presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;
- 4°) l'esecuzione del presente Decreto ha luogo con la redazione del verbale di immissione nel possesso dei beni espropriati ai sensi dell'art. 20 – comma 1 della L. R. 2 luglio 2004, n.11;
- 5°) ai sensi dell'art. 20 – comma 3 della medesima norma, un avviso contenente l'indicazione dell'ora e del giorno in cui è prevista l'esecuzione del presente provvedimento, sarà notificato all'espropriato almeno sette giorni prima;
- 6°) il presente provvedimento è registrato e trascritto in termini di urgenza presso i competenti uffici e volturato nei registri catastali a cura del Comune di Villeneuve;
- 7°) adempite le suddette formalità, ai sensi dell'art. 22 – comma 3, della l.r. 2 luglio 2004, n. 11, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati potranno essere fatti valere esclusivamente sull'indennità;
- 8°) avverso il presente Decreto può essere opposto ricorso al competente Tribunale Amministrativo Regionale entro i termini di legge.

Villeneuve, 8 ottobre 2021

Il Responsabile  
del servizio espropriazioni  
Sabina ROLLET

- 2) Aux termes du deuxième alinéa de l'art. 7 et de l'art. 25 de la LR n° 11/2004, le présent acte est notifié au propriétaire du bien exproprié dans les formes prévues pour les actes relevant de la procédure civile.
- 3) Aux termes du troisième alinéa de l'art. 19 de la LR n° 11/2004, le présent acte est publié par extrait au Bulletin officiel de la Région.
- 4) Aux termes du premier alinéa de l'art. 20 de la LR n° 11/2004, l'établissement du procès-verbal de la prise de possession du bien concerné vaut exécution du présent acte.
- 5) Aux termes du troisième alinéa de l'art. 20 de la LR n° 11/2004, un avis indiquant le jour et l'heure d'exécution du présent acte est notifié au propriétaire concerné au moins sept jours auparavant.
- 6) Le présent acte est transmis aux bureaux compétents en vue de son enregistrement et de sa transcription, avec procédure d'urgence, et le transfert du droit de propriété est inscrit au cadastre, par les soins de la Commune de Villeneuve.
- 7) Aux termes du troisième alinéa de l'art. 22 de la LR n° 11/2004, à l'issue des dites formalités, les droits relatifs au bien immeuble exproprié sont reportés sur l'indemnité y afférente.
- 8) Un recours contre le présent acte peut être introduit auprès du tribunal administratif régional compétent dans les délais prévus par la loi.

Fait à Villeneuve, le 8 octobre 2021.

La responsable du service  
des expropriations,  
Sabina ROLLET



## PARTE TERZA

### BANDI E AVVISI DI CONCORSI

Azienda USL Valle d'Aosta.

**Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 10 collaboratori amministrativi - professionali (personale amministrativo), categoria D, con riserva di n. 2 posti a favore delle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2, della legge 68/1999 ss. mm., presso l'Azienda USL della Valle d'Aosta.**

In esecuzione della determinazione del Direttore della S.C. "Sviluppo Risorse Umane, Formazione e relazioni sindacali" dell'Azienda USL della Valle d'Aosta n. 797 in data 17 settembre 2021, è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 10 collaboratori amministrativi - professionali (personale amministrativo), categoria D, con riserva di n. 2 posti a favore delle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2, della Legge 68/1999 ss.mm., o ad esse equiparate per legge, presso l'Azienda USL della Valle d'Aosta.

Al concorso si applicano le disposizioni di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 27 marzo 2001, n. 220 e successive modificazioni ed integrazioni.

Sono fatte salve, inoltre, le disposizioni vigenti in materia di riserva dei posti per particolari categorie aventi diritto.

#### Articolo 1

Al predetto personale si applicano le norme e gli accordi vigenti per i dipendenti del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale e sarà attribuito il trattamento economico tabellare previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

#### Articolo 2

Possono partecipare al concorso coloro che possiedono i seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.

Ai sensi dell'articolo 38 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni possono, altresì, partecipare al concorso pubblico:

- i familiari dei cittadini indicati alla lettera a) non aventi la cittadinanza italiana o la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, che siano ti-

## TROISIÈME PARTIE

### AVIS DE CONCOURS

Agence USL de la Vallée d'Aoste.

**Concours externe, sur titres et épreuves, pour le recrutement, sous contrat à durée indéterminée, de dix collaborateurs administratifs professionnels (personnel administratif), catégorie D, dans le cadre de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste, deux postes étant réservés aux candidats appartenant aux catégories protégées au sens du deuxième alinéa de l'art. 18 de la loi n° 68 du 12 mars 1999.**

En application de l'acte de la directrice de la structure complexe « Développement des ressources humaines, formation et relations syndicales » de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste n° 797 du 17 septembre 2021, un concours externe, sur titres et épreuves, est lancé pour le recrutement, sous contrat à durée indéterminée, de dix collaborateurs administratifs professionnels (personnel administratif), catégorie D, dans le cadre de ladite Agence, deux postes étant réservés aux candidats appartenant aux catégories protégées au sens du deuxième alinéa de l'art. 18 de la loi n° 68 du 12 mars 1999, dans le cadre de ladite Agence.

Il est fait application des dispositions du décret du président de la République n° 220 du 27 mars 2001.

Les dispositions en vigueur en matière de postes réservés à des catégories particulières de citoyens demeurent valables.

#### Article 1<sup>er</sup>

Les collaborateurs susmentionnés sont soumis aux dispositions et aux accords en vigueur pour les personnels du Service sanitaire national et il leur est attribué le salaire fixe prévu par la convention collective nationale du travail en vigueur.

#### Article 2

Peuvent faire acte de candidature les personnes qui répondent aux conditions suivantes :

- a) Être de nationalité italienne ou assimilé à un citoyen italien au sens de la loi ou être citoyen de l'un des États membres de l'Union européenne autre que l'Italie.

Aux termes de l'art. 38 du décret législatif n° 165 du 30 mars 2001, peuvent également faire acte de candidature :

- les membres de famille des citoyens indiqués à la lettre a) qui ne sont pas de nationalité italienne ni ressortissants de l'un des États membres de l'Union

tolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

- i cittadini di Paesi terzi titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini stranieri devono possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

- b) Diploma di laurea in Giurisprudenza o Scienze Politiche od Economia e Commercio o equipollenti (vecchio ordinamento) ovvero Laurea o Laurea Specialistica/Magistrale nelle corrispondenti discipline.

Il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto in Italia.

I requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti, pena esclusione dal concorso pubblico, alla data di scadenza del termine stabilito per l'invio telematico delle domande di ammissione.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 42 – comma 1 – della Legge Regionale 25.1.2000, n. 5, così come modificato dall'articolo 14 della Legge Regionale 13 febbraio 2013, n. 2, l'ammissione ai concorsi e alle selezioni per l'impiego ed il conferimento degli incarichi presso USL della Valle d'Aosta è subordinata al preventivo accertamento della conoscenza della lingua francese o italiana. L'accertamento è effettuato nella lingua diversa da quella in cui il candidato dichiara, nella domanda di ammissione, di voler sostenere le prove di concorso. A titolo esemplificativo qualora il candidato dichiara, nella domanda, di voler sostenere le prove concorsuali in lingua italiana, verrà sottoposto alla prova preliminare di accertamento della conoscenza della lingua francese; qualora, invece, dichiara di voler sostenere le prove concorsuali in lingua francese, verrà sottoposto alla prova preliminare di accertamento della conoscenza della lingua italiana.

### Articolo 3

La domanda di partecipazione al concorso pubblico dovrà essere prodotta esclusivamente tramite procedura telematica entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana; accedendo al seguente indirizzo web: <https://auslvda.selezionieconcorsi.it> e compilando lo specifico modulo on line secondo le istruzioni riportate nell' "ALLEGATO 1" che costituisce parte integrante del presente bando.

europeenne autre que l'Italie et qui bénéficient du droit de séjour ou du droit de séjour permanent ;

- les citoyens non ressortissants de l'un des États membres de l'Union européenne titulaires d'une carte de résident de longue durée – UE ou bien bénéficiant du statut de réfugié ou de la protection subsidiaire.

Les citoyens étrangers doivent maîtriser la langue italienne ;

- b) Être titulaire d'une maîtrise dans les domaines du droit, des sciences politiques ou de l'économie et du commerce ou d'un titre équivalent (ancienne réglementation) ou d'une licence ou licence spécialisée/magistrale dans l'un des domaines susdits.

Le titre d'études obtenu à l'étranger doit avoir été reconnu en Italie.

Les candidats doivent satisfaire aux conditions visées au présent article à la date d'expiration du délai de candidature, et ce, sous peine d'exclusion.

Ne peuvent accéder auxdites fonctions les personnes déchues de leur droit de vote ou révoquées de leurs fonctions dans une administration publique.

Aux termes du premier alinéa de l'art. 42 de la loi régionale n° 5 du 25 janvier 2000, tel qu'il a été modifié par l'art. 14 de la loi régionale n° 2 du 13 février 2013, pour être admis aux concours et aux sélections ouverts en vue du recrutement et de l'attribution de mandats au sein de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste, tout candidat doit subir un examen préliminaire de français ou d'italien. Cet examen se déroule en italien si la langue que le candidat a choisie, dans sa candidature, pour les épreuves du concours est le français, et vice-versa. Ainsi, le candidat qui déclare dans sa candidature vouloir passer les épreuves du concours en italien est soumis à un examen préliminaire de français, alors que le candidat qui déclare dans sa candidature vouloir passer les épreuves du concours en français est soumis à un examen préliminaire d'italien.

### Article 3

La candidature doit exclusivement être posée en ligne au plus tard le trentième jour suivant la date de publication de l'extrait du présent avis au journal officiel de la République italienne. Le candidat doit se connecter à l'adresse <https://auslvda.selezionieconcorsi.it> et remplir le formulaire en ligne suivant les indications fournies dans l'annexe 1 faisant partie intégrante du présent avis.

L'invio telematico della domanda dovrà avvenire entro le ore 24.00 della suddetta data; dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione della stessa.

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, saranno esclusi dal concorso i concorrenti le cui domande non siano state presentate entro tale termine e secondo le modalità indicate. Dopo il suddetto termine non è, altresì, ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda e non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte alla domanda stessa.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 da qualsiasi postazione collegata alla rete internet.

#### Articolo 4

Nella domanda, da inoltrare solo ed esclusivamente con le modalità di cui all'articolo 3, il concorrente dovrà compilare, sotto la sua personale responsabilità ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, tutti i campi del Modulo di iscrizione on-line.

L'incompletezza o l'inesattezza anche di una sola delle dichiarazioni presenti nel "Modulo di iscrizione" comporterà l'ammissione al concorso con riserva. In tal caso il candidato dovrà regolarizzare la domanda entro il termine che verrà successivamente comunicato con apposita nota dell'Azienda. La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine indicato comporterà l'esclusione dal concorso pubblico di cui trattasi.

#### Articolo 5

Nella compilazione della domanda on-line, devono essere dichiarati, altresì, i titoli che il candidato ritiene opportuno ai fini della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi comprese le pubblicazioni edite a stampa.

Il candidato dovrà dichiarare, inoltre, il pagamento della tassa di concorso di € 10,00 non rimborsabile. Sarà possibile effettuare il pagamento tramite:

- versamento sul c/c bancario UNICREDIT S.p.A. Agenzia Avenue Conseil des Commis, n. 19 – Aosta - intestato a "Azienda USL Valle d'Aosta" - IBAN IT 12F0200801210000103793253 – BIC UNCRITM1CC0

specificando la causale sul versamento: pagamento tassa-concorso (indicando le proprie generalità e il concorso cui si intende partecipare).

Il mancato pagamento della tassa di concorso comporterà l'ammissione con riserva.

La procedura di candidatura en ligne doit être achevée avant minuit du jour d'expiration du délai susmentionné, heure après laquelle il ne sera plus possible d'y accéder.

Les candidats qui posent leur candidature sans respecter les présentes dispositions sont exclus du concours. Passé le délai de rigueur susmentionné, la déclaration ou présentation d'autres titres ou pièces n'est plus possible, de même que la correction ou l'adjonction de données.

La candidature en ligne peut être posée depuis tout ordinateur relié à internet, 24 h sur 24.

#### Article 4

La candidature peut être posée uniquement suivant les modalités indiquées à l'art. 3. L'aspirant doit remplir tous les champs du formulaire de candidature en ligne, et ce, sous sa propre responsabilité, aux termes du décret du président de la République n° 445 du 28 décembre 2000.

L'aspirant qui aurait fourni des données incomplètes ou inexactes ne serait-ce que dans l'une des déclarations visées au formulaire de candidature en ligne est admis au concours avec réserve. En l'occurrence, il peut régulariser son dossier dans le délai qui lui sera imparti par l'Agence USL. À défaut de régularisation du dossier dans le délai susmentionné, le candidat sera exclu du concours.

#### Article 5

Dans sa candidature en ligne, l'aspirant doit déclarer tous les titres qu'il juge opportun d'indiquer aux fins de l'évaluation du mérite et de la formation de la liste d'aptitude, y compris les publications.

L'aspirant doit, par ailleurs, déclarer qu'il s'est acquitté des droits d'admission de 10,00 € (non remboursables). Lesdits droits peuvent être payés :

- par virement bancaire au profit de *Azienda USL Valle d'Aosta* sur le compte courant *UNICREDIT SpA*, Agence située au n° 19 de l'avenue du Conseil des Commis (Aoste) IBAN : IT12F0200801210000103793253 – BIC UNCRITM1CC0.

Lors du versement, le candidat doit indiquer la raison suivante : « *Pagamento tassa concorso* » et préciser ses nom et prénoms, ainsi que le concours auquel il entend participer.

À défaut de paiement des droits d'admission susmentionnés, le candidat est admis avec réserve.

## Articolo 6

Ai sensi delle deliberazioni di Giunta Regionale n. 4660 in data 03.12.2001 e n. 1501 in data 29.04.2002 in applicazione della Legge Regionale 25.1.2000, n. 5, i candidati devono sostenere un esame preliminare consistente nell'accertamento della conoscenza della lingua *francese o italiana*.

L'accertamento, come già specificato all'articolo 2 del presente bando, è effettuato nella lingua diversa da quella nella quale il candidato, nella domanda di ammissione, dichiara di voler sostenere le prove di concorso. Il suddetto accertamento è effettuato dalla Commissione esaminatrice, previa integrazione dei componenti di diritto della commissione medesima, con un esperto di lingua francese o italiana, nominato dal Direttore Generale dell'Azienda USL della Valle d'Aosta.

Sono esonerati dall'accertamento linguistico i candidati che si trovino nelle posizioni indicate dall'articolo 14 della Legge Regionale 13 febbraio 2013, n. 2 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'accertamento della conoscenza della *lingua francese o italiana* consiste in una prova scritta ed una prova orale così strutturate:

### 1. PROVA SCRITTA (3 ore 30 minuti)

Comprende due fasi: comprensione (riassunto di un testo) e produzione (sviluppo argomentato di una tesi).

#### 1.1 COMPrensIONE SCRITTA

##### 1.1.1 Natura della prova

Riassunto: riduzione di un testo a un terzo della sua lunghezza.

##### 1.1.2 Obiettivo della prova

Valutare la capacità del candidato a:

- comprendere e analizzare un testo;
- restituirne le idee direttrici e le articolazioni logiche;
- riformulare queste idee variando il lessico e la sintassi;
- utilizzare una lingua articolata correttamente dal punto di vista logico-sintattico e precisa dal punto di vista lessicale.

## Article 6

En application de l'art. 42 de la LR n° 5/2000 et aux termes des délibérations du Gouvernement régional nos 4660 du 3 décembre 2001 et 1501 du 29 avril 2002, les candidats doivent passer un examen préliminaire de français ou d'italien. Ayant déclaré dans leur candidature la langue qu'ils

entendent utiliser pour les épreuves du concours, les candidats doivent subir ledit examen dans l'autre langue, aux termes de l'art. 2. La connaissance de la langue française ou italienne est évaluée par le jury composé des membres de droit et d'un expert en langue française ou italienne nommé par le directeur général de l'Agence USL.

Sont dispensés de l'examen préliminaire les candidats qui se trouvent dans l'une des conditions visées à l'art. 14 de la LR n° 2/2013.

L'examen préliminaire de français ou d'italien, comportant une épreuve écrite et une orale, est structuré comme suit :

### 1. ÉPREUVE ÉCRITE (3 heures et 30 minutes)

Elle se compose de deux phases : compréhension (résumé d'un texte) et production (développement argumenté d'une thèse).

#### 1.1 COMPRÉHENSION

##### 1.1.1 Nature de l'épreuve

Résumé : réduction d'un texte au tiers de sa longueur.

##### 1.1.2 Objectif de l'épreuve

Évaluer la capacité du candidat à :

- comprendre et analyser un texte ;
- en restituer les idées directrices et les articulations logiques ;
- reformuler ces idées en faisant varier le lexique et la syntaxe ;
- utiliser une langue correctement articulée du point de vue logico-syntaxique et précise du point de vue lexical.

### 1.1.3 Natura del supporto

Il candidato deve redigere un riassunto a partire da un testo di 600/650 parole, che dovrà essere sintetizzato in 200/220 parole (corrispondenti a un terzo).

Il testo deve:

- appartenere al genere espositivo e/o argomentativo, essere tratto da riviste, quotidiani, testi di divulgazione, saggi;
- presentare un lessico astratto e una struttura testuale e sintattica complessa;
- evitare di introdurre tematiche fortemente polemiche.

### 1.1.4 Condizioni di svolgimento della prova

- Il candidato deve indicare obbligatoriamente il numero di parole impiegate, ogni due righe.
- Può utilizzare un dizionario monolingue.
- Può lavorare sul documento da riassumere.
- Questo foglio (fotocopia), deve essere restituito obbligatoriamente alla fine della prova, contemporaneamente all'elaborato, ma separatamente.

### 1.1.5 Valutazione: criteri e modalità di ripartizione dei punti

Il riassunto (comprensione scritta) è calcolato su 5 punti. La soglia di sufficienza equivale all'80% di tale punteggio.

*Attenzione! Due penalità possono essere applicate:*

- l'una, di 0,5 punti, relativa al non rispetto del margine di tolleranza previsto (cfr. 1.1.3),
- l'altra, di 0,5 punti, per l'assenza dell'indicazione del numero di parole utilizzate ogni due righe (cfr. 1.1.4).

I criteri e la ripartizione dei punti sono riportati nella seguente tabella:

### 1.1.3 Nature du document

Le candidat doit rédiger un résumé à partir d'un texte de 600 à 650 mots, qui devra être réduit à 200/220 mots (correspondant à un tiers).

Le texte doit :

- appartenir au genre expositif et/ou argumentatif, tiré de revues, magazines, quotidiens, textes de vulgarisation, essais ;
- présenter un lexique abstrait et une structure textuelle et syntaxique complexe ;
- éviter d'introduire des questions trop fortement polémiques.

### 1.1.4 Conditions de déroulement de l'épreuve

- Le candidat doit impérativement indiquer, toutes les deux lignes, le nombre de mots employés.
- Le candidat peut utiliser un dictionnaire monolingue.
- Le candidat peut travailler sur le document à résumer.
- Cette feuille (photocopie) doit impérativement être remise, à la fin de l'épreuve, en même temps que la production écrite, mais séparément.

### 1.1.5 Évaluation : critères et modalités de répartition des points

Le résumé (épreuve de compréhension) est évalué sur 5 points. Le seuil de réussite correspond à 80 p. 100 des points prévus pour cette épreuve.

*Attention! Deux pénalités sont appliquées :*

- l'une, de 0,5 point, pour le non-respect de la marge de tolérance prévue (cf. 1.1.3) ;
- l'autre, de 0,5 point, pour l'absence de l'indication du nombre de mots utilisés toutes les deux lignes (cf. 1.1.4).

Les critères et la répartition des points apparaissent dans le tableau ci-dessous.



<b>Criteri per la comprensione scritta: riassunto</b>	<b>Descrizione</b> Capacità del candidato a:	<b>Ripartizione dei punti</b>
<b>Comprensione - riformulazione</b>	- reperire le idee principali contenute nel testo;	2,00
	- riformulare le idee reperite per mezzo di strutture e di un lessico differenti rispetto a quelli del testo di partenza;	1,50
	- organizzare il discorso in modo logico attraverso un uso corretto degli articolatori logico-sintattici e delle procedure di ripresa (anafore).	1,50

## 1.2 PRODUZIONE SCRITTA

### 1.2.1 Natura della prova

Redazione di un testo argomentativo di 250/300 parole.

### 1.2.2 Obiettivo della prova

Valutare la capacità del candidato a:

- utilizzare l'enunciato-stimolo che gli viene fornito;
- sviluppare un punto di vista in modo argomentato;
- presentare il proprio ragionamento in una forma testuale coerente e per mezzo di forme logico-sintattiche rigorose;
- utilizzare forme lessicali precise;
- scrivere in una lingua corretta dal punto di vista morfosintattico.

### 1.2.3 Natura del supporto

Un enunciato, tratto dal testo da riassumere, accompagnato da una domanda.

### 1.2.4 Condizioni di svolgimento della prova

- Il candidato deve indicare obbligatoriamente il numero di parole impiegate, ogni due righe.
- Il candidato può utilizzare un dizionario monolingue.

<b>Critères pour la compréhension écrite</b> <b>Résumé</b>	<b>Description</b> Capacité du candidat à :	<b>Répartition des points</b>
<b>Compréhension - reformulation</b>	- repérer les idées principales contenues dans le texte ;	2
	- reformuler les idées repérées au moyen de structures et d'un lexique différents de ceux qui sont utilisés dans le texte de départ ;	1,5
	- organiser le discours de façon logique par une utilisation correcte des articulateurs logico-syntaxiques et des procédés de reprise (anaphoriques).	1,5

## 1.2 PRODUCTION

### 1.2.1 Nature de l'épreuve

Rédaction d'un texte argumentatif de 250 à 300 mots.

### 1.2.2 Objectif de l'épreuve

Évaluer la capacité du candidat à :

- traiter l'énoncé-stimulus qui lui est donné ;
- développer un point de vue de façon argumentée ;
- présenter son raisonnement dans une forme textuelle cohérente et des formes logico-syntaxiques rigoureuses ;
- utiliser des formes lexicales précises ;
- écrire une langue correcte du point de vue morphosyntaxique.

### 1.2.3 Nature du document

Énoncé tiré du texte à résumer, suivi d'une question.

### 1.2.4 Conditions de déroulement de l'épreuve

- Le candidat doit impérativement indiquer toutes les deux lignes le nombre de mots employés.
- Le candidat peut utiliser un dictionnaire monolingue.

### 1.2.5 Valutazione: criteri e modalità di ripartizione dei punti

Il testo argomentativo (produzione scritta) è valutato su 5 punti. La soglia di sufficienza equivale al 60% di tale punteggio.

*Attenzione! Due penalità possono essere applicate:*

- l'una, di 0,5 punti, relativa al non rispetto del margine di tolleranza previsto (cfr. 1.2.1),
- l'altra, di 0,5 punti, per l'assenza dell'indicazione del numero di parole utilizzate ogni due righe (cfr. 1.2.4).

I criteri e la ripartizione dei punti sono riportati nella seguente tabella.

<b>Criteri per la produzione scritta: testo argomentativo</b>	<b>Descrizione</b> Capacità del candidato a:	<b>Ripartizione dei punti</b>
<b>Pertinenza</b>	- servirsi dell'enunciato/ stimolo fornito; - produrre un testo argomentativo sottolineando i punti salienti confermando un punto di vista.	1,00
<b>Coerenza testuale</b>	- utilizzare uno stile appropriato ed efficace con una struttura logica che aiuti il destinatario a individuare i punti fondamentali dell'argomentazione; - impiegare correttamente le forme linguistiche che assicurano la coesione del testo: articolatori logico/sintattici e procedure di ripresa.	1,50
<b>Correttezza</b>	- utilizzare delle strutture sintattiche complesse, senza errori sintattici o morfosintattici che possano generare incomprensioni. <i>Attenzione! L'esaminatore sarà attento alla presenza di errori ricorrenti e sistematici.</i>	1,50
<b>Ricchezza lessicale</b>	- padroneggiare un repertorio lessicale ricco per poter variare le formulazioni ed evitare ripetizioni frequenti; - sviluppare delle idee presentandole attraverso forme diverse e illustrandole con degli esempi.	1,00

### 1.3 Valutazione della prova scritta

### 1.2.5 Évaluation : critères et modalités de répartition des points

Le texte argumentatif (épreuve de production) est évalué sur 5 points. Le seuil de réussite correspond à 60 p. 100 des points prévus pour cette épreuve.

*Attention! Deux pénalités sont appliquées :*

- l'une, de 0,5 point, pour le non-respect de la marge de tolérance prévue (cf. 1.2.1) ;
- l'autre, de 0,5 points, pour l'absence de l'indication du nombre de mots utilisés toutes les deux lignes (cf. 1.2.4).

Les critères et la répartition des points apparaissent dans le tableau ci-dessous.

<b>Critères pour la production écrite</b> <b>Texte argumentatif</b>	<i>Description</i> Capacité du candidat à :	<i>Répartition des points</i>
<b>Pertinence</b>	- prendre appui sur l'énoncé-stimulus fourni ; - produire un texte argumentatif en faisant ressortir les points pertinents les plus saillants et en présentant un point de vue.	1
<b>Cohérence textuelle</b>	- utiliser un style approprié et efficace avec une structure logique qui aide le destinataire à remarquer les points fondamentaux de l'argumentation ; - employer correctement les formes linguistiques qui assurent la cohésion du texte : articulateurs logico-syntaxiques et procédés de reprise.	1,5
<b>Correction</b>	- utiliser des structures syntaxiques complexes, sans erreurs syntaxiques ni morphosyntaxiques pouvant entraîner des malentendus. <i>Attention! Le correcteur sera attentif à la présence d'erreurs régulières et systématiques.</i>	1,5
<b>Étendue du vocabulaire</b>	- maîtriser un répertoire lexical riche pour varier les formulations et éviter des répétitions fréquentes ; - développer des idées en les présentant sous plusieurs formes et en les illustrant par des exemples.	1

### 1.3 Évaluation de l'épreuve écrite

Il voto complessivo della prova scritta, espresso in decimi, è dato dalla somma dei punti ottenuti nella comprensione (cfr. 1.1) e nella produzione (cfr. 1.2).

Il candidato è ammesso alla prova orale qualora riporti una votazione uguale o superiore a 6/10.

## 2. PROVA ORALE (55 minuti)

Comprende due fasi: comprensione e produzione.

### 2.1 COMPRESIONE ORALE (25 minuti)

#### 2.1.1 Natura della prova

Comprensione del testo verificata attraverso domande del tipo:

- vero/falso;
- scelta multipla (3 opzioni);
- completamento;
- associazione;
- completamento di tabella.

*Attenzione! Il test prevede almeno 3 delle categorie di domande sopra riportate.*

#### 2.1.2. Obiettivo della prova

Valutare la capacità del candidato a capire un testo: comprensione globale e analitica.

#### 2.1.3 Natura del supporto

Un documento, registrato su cassetta o videocassetta, della durata di 2 minuti e 30 secondi/3 minuti circa (o di un numero di parole compreso tra 300 e 350). Può trattarsi di:

- un dialogo;
- un'intervista;
- un dibattito;
- un sondaggio d'opinione;
- un racconto/un fatto di cronaca;
- un regolamento;

La note finale de l'épreuve écrite, exprimée sur 10 points, est donnée par la somme des points obtenus dans la compréhension (cf. 1.1) et la production (cf. 1.2).

Le candidat est admis à l'épreuve orale s'il obtient une note égale ou supérieure à 6 points sur 10.

## 2. ÉPREUVE ORALE (55 minutes)

Elle se compose de deux phases : compréhension et production.

### 2.1 COMPRÉHENSION (25 minutes)

#### 2.1.1 Nature de l'épreuve

Compréhension de texte vérifiée par des exercices du type :

- vrai/faux ;
- choix multiple (3 options) ;
- texte à trous ;
- appariement ;
- remplissage de tableau.

*Attention! Le test prévoit au moins 3 des catégories d'exercices indiquées ci-dessus.*

#### 2.1.2 Objectif de l'épreuve

Évaluer la capacité du candidat à comprendre un texte : compréhension globale et analytique.

#### 2.1.3 Nature du document

Document, enregistré sur cassetta ou sur support vidéo, de la durée de 2 min 30 – 3 min environ (ou comportant entre 300/350 mots). Ce document peut être :

- un dialogue ;
- une interview ;
- un débat ;
- un sondage d'opinion ;
- un récit/fait divers ;
- un règlement ;

- un'autobiografia;
- un reportage;
- un saggio/rendiconto;

*Attenzione! La lettura del documento da parte dell'esaminatore deve essere limitata a quelle situazioni di concorso nelle quali le condizioni tecniche necessarie ad un buon ascolto non possano essere assicurate (supporti tecnici inadeguati, problemi acustici...).*

#### 2.1.4 Numero e natura delle domande

Le domande, nel numero di 10, richiedono:

- l'individuazione di aspetti generali del testo;
- il riconoscimento di informazioni precise contenute nel testo, riformulate nelle domande e presentate in ordine diverso da quello di apparizione nel documento;
- la messa in relazione di informazioni contenute nel testo.

*Attenzione! Nel test saranno segnalate:*

- la natura di ciascun gruppo di domande;
- le domande che prevedono più risposte.

#### 2.1.5 Numero delle risposte

Le risposte, nel numero di 20, sono distribuite sulle 10 domande previste.

#### 2.1.6 Condizioni di svolgimento della prova

- Prima dell'ascolto, il test viene distribuito ai candidati che dispongono di 3 minuti circa per prenderne visione.
- Numero di ascolti previsti: due.
- Durante l'ascolto i candidati possono prendere appunti su un foglio che verrà distribuito a tale scopo.

*Attenzione! - Questo foglio deve essere restituito, obbligatoriamente, alla fine della prova, contemporaneamente al test ma separatamente.*

- Durante la prova non è consentito l'uso del dizionario.

- une autobiographie ;
- un reportage ;
- un essai/compte rendu.

*Attention! La lecture du document par l'examinateur doit être limitée aux situations de concours où les conditions techniques nécessaires à une bonne écoute ne peuvent pas être assurées (supports techniques inadéquats, problèmes acoustiques,...).*

#### 2.1.4 Nombre et nature des questions

Les questions, au nombre de 10, portent sur :

- l'identification des aspects généraux du texte ;
- la reconnaissance d'informations précises contenues dans le texte, reformulées dans les questions et présentées dans un ordre différent de celui de leur apparition dans le document ;
- la mise en relation d'informations contenues dans le texte.

*Attention! Dans le test seront signalées :*

- la nature de chaque groupe de questions ;
- les questions qui prévoient plusieurs réponses.

#### 2.1.5 Nombre de réponses

Les réponses sont au nombre de 20 et sont réparties sur les 10 questions prévues.

#### 2.1.6 Conditions de déroulement de l'épreuve

- Le test est distribué aux candidats avant l'écoute ; ceux-ci disposent de 3 minutes environ pour en prendre connaissance.
- Nombre d'écoutes prévues : deux.
- Pendant l'écoute, les candidats peuvent prendre des notes sur une feuille qui leur est distribuée à cet effet.

*Attention! - Cette feuille doit impérativement être remise, à la fin de l'épreuve, en même temps que le test, mais séparément.*

- Pendant l'épreuve le candidat ne peut pas consulter le dictionnaire.

### 2.1.7 Valutazione: criteri e modalità di ripartizione dei punti

La comprensione orale è valutata su 5 punti. La soglia di sufficienza equivale all'80% di tale punteggio.

I criteri e la ripartizione dei punti sono riportati nelle seguenti tabelle

<p>Criteri per la comprensione orale (sono presenti nella natura delle 10 domande, cfr. 2.1.4)</p>	<p>Descrizione Capacità del candidato a:</p>
<p>Numero delle risposte esatte fornite</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cogliere degli aspetti generali del testo;</li> <li>- identificare delle idee o informazioni del testo che sono state riformulate nelle domande senza seguire l'ordine del testo ascoltato;</li> <li>- mettere in relazione delle informazioni contenute nel testo.</li> </ul>

Tabella di ripartizione dei punti

Risposte corrette	Percentuale	Voto sufficiente	Voto insufficiente
Réponses correctes	Pourcentage	Note positive	Note négative
0	0		0
1	5		0,19
2	10		0,38
3	15		0,56
4	20		0,75
5	25		0,94
6	30		1,13
7	35		1,31
8	40		1,50
9	45		1,69
10	50		1,88
11	55		2,06
12	60		2,25
13	65		2,44
14	70		2,63
15	75		2,81
16	80	3,00	
17	85	3,50	
18	90	4,00	
19	95	4,50	
20	100	5,00	

## 2.2 PRODUZIONE ORALE (30 minuti)

### 2.2.1 Natura della prova

Esposizione, seguita da un dialogo con l'esaminatore, su un argomento di larga diffusione scelto dal candidato fra 3 documenti proposti dalla commissione.

### 2.1.7 Évaluation : critères et modalités de répartition des points

La compréhension orale est évaluée sur 5 points. Le seuil de réussite correspond à 80 p. 100 des points prévus pour cette épreuve.

Les critères et la répartition des points apparaissent dans les tableaux ci-dessous.10

<p><b>Critères pour la compréhension orale</b> (ils sont représentés par la nature des questions, voir 2.1.4)</p>	<p><b>Description</b> Capacité du candidat à :</p>
<p>Nombre de réponses exactes données</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- saisir des aspects généraux du texte ;</li> <li>- identifier des idées ou des informations du texte, qui ont été reformulées sans suivre l'ordre du texte entendu ;</li> <li>- mettre en relation des informations contenues dans le texte.</li> </ul>

Tableau de répartition des points

## 2.2 PRODUCTION (30 minutes)

### 2.2.1 Nature de l'épreuve

Exposé suivi d'un entretien sur un sujet d'actualité ou de grande diffusion choisi par le candidat parmi trois documents proposés par le jury.



### 2.2.2 Obiettivo della prova

Valutare la capacità del candidato a:

- servirsi di un documento per presentare e sviluppare una o più idee e un punto di vista personale;
- organizzare il proprio discorso;
- presentare un'argomentazione orale ben strutturata che faciliti l'interlocutore nell'identificare i punti più significativi;
- partecipare in modo attivo a una conversazione che può includere delle domande di precisazione o d'informazione supplementari da parte dell'esaminatore;
- dimostrare un'espressione fluida senza esitare, in caso di necessità, a correggersi, a riformulare un'idea, a cercare una più grande precisione;
- difendere/giustificare un punto di vista;
- mantenere un alto grado di correttezza grammaticale e di precisione lessicale, unite a una capacità di variare l'espressione.

### 2.2.3 Natura del supporto

Documenti di 350/400 parole, di tipo informativo, espositivo o argomentativo.

### 2.2.4 Condizioni di svolgimento della prova

- Il candidato dispone di 15 minuti dopo la scelta del documento per preparare la sua esposizione.
- Egli non deve né riassumere né commentare il documento che gli viene proposto, ma servirsi di esso per produrre un'esposizione personale che permetta l'interazione con l'esaminatore. Ha piena libertà di interpretare il documento proposto in relazione alla sua personalità e alla sua cultura.
- L'esposizione e il dialogo dureranno da 10 a 15 minuti.
- Il candidato non verrà interrotto dall'esaminatore durante la sua esposizione per correzioni della forma o per giudizi di valore sul contenuto.

### 2.2.5 Valutazione: criteri e modalità di ripartizione dei punti

### 2.2.2 Objectif de l'épreuve

Évaluer la capacité du candidat à :

- s'appuyer sur un document pour présenter et développer une ou plusieurs idées et un point de vue personnel ;
- organiser son discours ;
- présenter une argumentation orale bien structurée qui se soucie d'aider l'interlocuteur à identifier les points les plus significatifs ;
- participer de façon active à une conversation, qui peut inclure des requêtes de précision ou d'informations supplémentaires de la part de l'examineur ;
- faire preuve d'une expression fluide, mais sans hésiter, en cas de nécessité, à se corriger, à reformuler une idée, à chercher une plus grande précision ;
- défendre, justifier un point de vue ;
- maintenir un haut degré de correction grammaticale et de précision lexicale, ainsi qu'une capacité souple de variation dans l'expression.

### 2.2.3 Nature du document

Documents de 350/400 mots, de type informatif, expositif ou argumentatif.

### 2.2.4 Conditions de déroulement de l'épreuve

- Le candidat dispose de 15 minutes après le choix du document pour préparer son exposé.
- Le candidat ne doit ni résumer ni commenter le document qui lui est proposé, mais s'appuyer sur celui-ci pour produire un exposé personnel qui permette l'interaction avec l'examineur. Il a toute liberté d'interpréter le document proposé, en fonction de sa propre personnalité et de sa propre culture.
- L'exposé et l'entretien dureront de 10 à 15 minutes environ.
- Pendant son exposé le candidat ne sera interrompu par l'examineur ni pour des corrections sur la forme ni pour des jugements de valeur sur le contenu.

### 2.2.5 Évaluation : critères et modalités de répartition des points

La produzione orale è valutata su 5 punti. La soglia di sufficienza equivale al 60% di tale punteggio.

I criteri e la ripartizione dei punti sono riportati nella seguente tabella:

Criteri per la produzione orale	Descrizione Capacità del candidato a:	Ripartizione dei punti
1. Pertinenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- servirsi del documento proposto;</li> <li>- produrre un discorso elaborato con una struttura logica ben articolata;</li> <li>- esprimere e sviluppare punti di vista particolari per pervenire ad una conclusione personale.</li> </ul>	1,00
2. Coerenza nel dialogo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- esprimersi su temi complessi in modo ben strutturato, manifestando un buon controllo degli strumenti di organizzazione, di articolazione e di coesione del discorso;</li> <li>- presentare una argomentazione chiara, in uno stile appropriato al contesto e con una struttura logica efficace che aiuti il destinatario a cogliere i punti significativi;</li> <li>- giustificare e difendere un'opinione fornendo le spiegazioni, gli argomenti, i commenti adeguati.</li> </ul>	1,00
3. Fluidità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipare in modo decisamente attivo ad una conversazione di una certa lunghezza su temi di interesse generale;</li> <li>- esprimersi spontaneamente e correntemente senza cercare le parole in modo troppo apparente;</li> <li>- fare marcia indietro in caso di difficoltà per porvi rimedio con sufficiente abilità in modo che il blocco comunicativo passi inosservato;</li> <li>- saper distinguere le sfumature di senso in rapporto a temi complessi.</li> </ul>	1,00
4. Correttezza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mantenere costantemente un alto grado di correttezza grammaticale in una lingua complessa anche quando l'attenzione è altrove (per es. pianificazione, osservazione delle reazioni altrui,...). Gli errori sono rari, difficili da individuare e generalmente autocorretti quando sopravvengono.</li> </ul>	1,00
5. Ricchezza lessicale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mostrare grande flessibilità nella riformulazione delle idee sotto forme linguistiche diverse che permettano di trasmettere con precisione le sfumature di senso allo scopo di insistere, discriminare o togliere l'ambiguità.</li> </ul>	1,00

### 2.3 Valutazione della prova orale

Il voto complessivo della prova orale, espresso in decimi, è dato dalla somma dei punti ottenuti nella comprensione

La production orale est évaluée sur 5 points. Le seuil de réussite correspond à 60% des points prévus pour cette épreuve.

Les critères et la répartition des points apparaissent dans le tableau ci-dessous.

Critères pour la production orale	Description Capacité du candidat à :	Répartition des points
1. Pertinence	<ul style="list-style-type: none"> <li>- s'appuyer sur le document proposé ;</li> <li>- produire un discours élaboré avec une structure logique bien articulée ;</li> <li>- exprimer et développer des points de vue particuliers pour parvenir à une conclusion personnelle.</li> </ul>	1
2. Cohérence dans le dialogue	<ul style="list-style-type: none"> <li>- s'exprimer sur des sujets complexes de façon bien structurée, en manifestant un contrôle des outils d'organisation, d'articulation et de cohésion du discours ;</li> <li>- présenter une argumentation claire, dans un style approprié au contexte et avec une structure logique efficace qui aide le destinataire à saisir les points significatifs ;</li> <li>- justifier et défendre une opinion en fournissant les explications, les arguments et les commentaires adéquats.</li> </ul>	1
3. Aisance	<ul style="list-style-type: none"> <li>- participer de façon nettement active à une conversation d'une certaine longueur sur des sujets d'intérêt général ;</li> <li>- s'exprimer spontanément et couramment sans trop apparemment chercher des mots ;</li> <li>- faire marche arrière en cas de difficulté, pour y remédier avec assez d'habileté pour qu'elle passe presque inaperçue ;</li> <li>- rendre distinctes de fines nuances de sens en rapport avec des sujets complexes.</li> </ul>	1
4. Correction	<ul style="list-style-type: none"> <li>- maintenir constamment un haut degré de correction grammaticale dans une langue complexe, même lorsque l'attention est ailleurs (par ex. la planification ou l'observation des réactions des autres) ; les erreurs sont rares, difficiles à repérer et généralement autocorrigées quand elles surviennent.</li> </ul>	1
5. Étendue du vocabulaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- montrer une grande souplesse dans la reformulation des idées sous des formes linguistiques différentes lui permettant de transmettre avec précision des nuances de sens afin d'insister, de discriminer ou de lever l'ambiguïté.</li> </ul>	1

### 2.3 Évaluation de l'épreuve orale

La note finale de l'épreuve orale, exprimée sur 10 points, est donnée par la somme des points obtenus dans la com-

(cfr. 2.1) e nella produzione (cfr. 2.2). Per superare la prova il candidato deve ottenere un voto uguale o superiore a 6/10.

I candidati che non conseguiranno la sufficienza in ciascuna delle prove, scritta e orale, di accertamento della lingua, non saranno ammessi alle successive prove di concorso di cui al successivo art. 7.

#### Articolo 7

La Commissione esaminatrice nominata ai sensi del D.P.R. 220/2001 ha a disposizione 100 punti così ripartiti:

- 30 punti per la valutazione dei titoli;
- 70 punti per la valutazione delle prove concorsuali;

I punti per le prove concorsuali sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta
- 20 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale;

La Commissione esaminatrice sottoporrà gli aspiranti alle seguenti prove:

- 1) prova scritta: legislazione sanitaria nazionale e regionale; atto amministrativo e relative patologie; norme in materia di procedimento amministrativo; disciplina dell'accesso documentale (L. 241/90) e dell'accesso civico (D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.); principi in materia di tutela della riservatezza in ambito sanitario; il codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016, come modificato a seguito dell'emergenza da COVID-19; modalità di reclutamento del personale da parte di una Pubblica Amministrazione; Codice di comportamento dei pubblici dipendenti: inquadramento generale e conflitto di interessi; procedimento disciplinare nell'ipotesi di illecito disciplinare.

Tale prova può consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica;

- 2) prova pratica: consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta;

préhension (cf. 2.1) et la production (cf. 2.2). Le candidat doit obtenir une note égale ou supérieure à 6 points sur 10.

Pour être admis aux épreuves du concours visées à l'art. 7, le candidat doit obtenir une note égale ou supérieure à 6 points sur 10 à l'épreuve écrite et à l'épreuve orale.

#### Article 7

Le jury, nommé au sens du DPR n° 220/2001, peut attribuer 100 points, répartis comme suit :

- 30 points pour l'évaluation des titres ;
- 70 points pour l'évaluation des épreuves du concours.

Les points pouvant être attribués pour les épreuves du concours sont répartis comme suit :

- 30 points pour l'épreuve écrite ;
- 20 points pour l'épreuve pratique ;
- 20 points pour l'épreuve orale.

Le jury soumet les candidats aux épreuves indiquées ci-après :

- 1) Épreuve écrite portant sur les matières suivantes : législation sanitaire nationale et régionale ; actes administratifs et vices y afférents ; dispositions en matière de procédure administrative ; réglementation en matière de droit d'accès (loi n° 241 du 7 août 1990 et décret législatif n° 33 du 14 mars 2013) ; dispositions principales en matière de respect du principe de confidentialité des données dans le domaine sanitaire ; code des contrats publics visés au décret législatif n° 50 du 18 avril 2016, tel qu'il a été modifié à la suite de l'urgence liée à la COVID-19 ; modalités de recrutement du personnel de la fonction publique ; code de conduite des fonctionnaires ; cadre général et conflit d'intérêts, ainsi que procédure disciplinaire dans les cas d'infraction disciplinaire.

L'épreuve en cause peut éventuellement consister en un questionnaire auquel le candidat doit répondre de manière synthétique ;

- 2) Épreuve pratique consistant dans l'exécution de techniques spécifiques ou dans la préparation d'actes afférents à la qualification professionnelle requise ;

- 3) prova orale: vertente sugli argomenti della prova scritta e comprendente, oltre che elementi di informatica, anche la verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese.

I candidati che non abbiano conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove di esame (esprese in termini numerici di almeno 21/30 per la prova scritta, di almeno 14/20 per la prova pratica e di almeno 14/20 per la prova orale), saranno esclusi dalla graduatoria di merito.

La valutazione dei titoli prodotti dai candidati verrà effettuata con i criteri previsti dagli articoli 8 e 11 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220 e dalla deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda USL n. 1917 in data 24 settembre 2001, concernente l'approvazione del regolamento per la disciplina delle modalità di attribuzione dei punteggi per la valutazione dei titoli nelle procedure concorsuali del personale non dirigenziale del S.S.N., ai sensi di quanto stabilito dai suddetti articoli:

- |   |           |
|---|-----------|
| a) Titoli di carriera                   | punti: 15 |
| b) Titoli accademici e di studio        | punti: 4  |
| c) Pubblicazioni e titoli scientifici   | punti: 5  |
| d) Curriculum formativo e professionale | punti: 6  |

#### *Titoli di carriera*

punti 1, 80 per anno di servizio reso presso le unità sanitarie locali, le aziende ospedaliere, gli enti di cui agli articoli 21 e 22 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220 e presso altre pubbliche amministrazioni, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti;

punti 0,90 per anno di servizio reso nel corrispondente profilo della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti.

#### *Titoli accademici e di studio*

Sono valutati sulla base dei criteri indicati nell'art. 11 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

#### *Pubblicazioni e titoli scientifici*

Sono valutati sulla base dei criteri indicati nell'art. 11 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

#### *Curriculum formativo e professionale*

È valutato sulla base dei criteri indicati nell'art. 11 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

- 3) Épreuve orale portant sur les matières de l'épreuve écrite et comprenant, en sus de quelques éléments d'informatique, la vérification de la connaissance de l'anglais (niveau débutant minimum).

Les candidats qui n'auront pas obtenu le minimum de points requis à chacune des épreuves (21/30 au moins à l'épreuve écrite, 14/20 au moins à l'épreuve pratique et 14/20 au moins à l'épreuve orale) ne seront pas inscrits sur la liste d'aptitude.

L'évaluation des titres présentés par les candidats est effectuée selon les critères prévus aux art. 8 et 11 du DPR n° 220/2001 et à la délibération du directeur général de l'USL n° 1917 du 24 septembre 2001 portant approbation du règlement relatif aux modalités d'attribution des points lors de l'évaluation des titres dans le cadre des concours organisés en vue du recrutement du personnel ne relevant pas de la catégorie de direction du Service sanitaire national, à savoir :

- |   |           |
|---|-----------|
| a) États de service                     | 15 points |
| b) Titres d'études                      | 4 points  |
| c) Publications et titres scientifiques | 5 points  |
| d) Curriculum vitæ                      | 6 points. |

#### *États de service :*

Pour chaque année :

1,80 point Services accomplis dans les unités sanitaires locales, les établissements hospitaliers et les organismes visés aux art. 21 et 22 du DPR n° 220/2001, ainsi qu'auprès d'autres administrations publiques, dans des emplois relevant du même profil professionnel que celui faisant l'objet du présent concours ou dans des emplois équivalents ;

Pour chaque année :

0,90 point Services accomplis dans des emplois relevant du même profil professionnel mais d'une catégorie inférieure ou dans des emplois équivalents.

#### *Titres d'études :*

Les titres sont évalués sur la base des critères indiqués à l'art. 11 du DPR n° 220/2001.

#### *Publications et titres scientifiques :*

Les publications et les titres scientifiques du candidat sont évalués sur la base des critères indiqués à l'art. 11 du DPR n° 220/2001.

#### *Curriculum vitæ :*

Le curriculum est évalué sur la base des critères indiqués à l'art. 11 du DPR n° 220/2001.

#### Articolo 8

Il diario delle prove sarà pubblicato, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, sul sito internet aziendale all'indirizzo: [www.ausl.vda.it](http://www.ausl.vda.it) alla voce "Avvisi e Concorsi" e, contestualmente, ne verrà data comunicazione ai candidati tramite nota formale ovvero pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – 4<sup>a</sup> serie speciale "Concorsi ed esami".

Le prove del concorso, scritte, pratiche e orali, non avranno luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova pratica sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale sarà data comunicazione del punteggio globale attribuito per i titoli prodotti.

L'avviso per la presentazione alla prova pratica ed orale verrà comunicato ai candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi dovranno sostenerla. In relazione al numero dei candidati la Commissione potrà stabilire l'effettuazione della prova orale nello stesso giorno di quello dedicato alla prova pratica. In tal caso la comunicazione dell'avvenuta ammissione alla prova stessa sarà data al termine dell'effettuazione della prova pratica.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico salvo diversa disposizione da parte della Commissione esaminatrice.

A tutte le prove di concorso il candidato deve presentarsi, a pena di esclusione dal concorso, munito di un documento di identità personale in corso di validità e di una delle certificazioni verdi Covid-19, previste dell'art. 9 bis del D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 giugno 2021, n. 87 (introdotto dall'art 3 del D.L. 23 luglio 2021, n. 105).

#### Articolo 9

La graduatoria finale di merito è formulata secondo l'ordine dei punteggi ottenuti dai candidati per titoli e per le singole prove d'esame e compilata in osservanza delle vigenti disposizioni di legge sulle riserve, precedenza e preferenze.

Il Direttore Generale dell'Azienda USL della Valle d'Aosta, riconosciuta la regolarità del procedimento, approva, con propria deliberazione, la graduatoria di merito degli idonei e provvede a dichiarare i vincitori del concorso.

La graduatoria sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Valle d'Aosta e sul sito internet Aziendale all'indirizzo: [www.ausl.vda.it](http://www.ausl.vda.it) alla voce "Avvisi e Concorsi".

#### Article 8

Le lieu et la date des épreuves sont publiés sur le site internet [www.ausl.vda.it](http://www.ausl.vda.it) section *Avvisi e concorsi* au moins quinze jours avant le début des épreuves et, parallèlement, communiqués aux candidats par une note officielle ou publiés au journal officiel de la République italienne – 4<sup>e</sup> série spéciale (*Concorsi ed esami*).

Les épreuves du concours (écrite, pratique et orale) n'ont pas lieu les jours fériés ni pendant les fêtes hébraïques ou valdoises.

Les candidats admis à l'épreuve pratique reçoivent une communication portant l'indication de la note obtenue à l'épreuve écrite.

Les candidats admis à l'épreuve orale reçoivent une communication portant l'indication du total des points attribués aux titres qu'ils ont présentés.

Les candidats recevront l'avis afférent à la participation aux épreuves pratique et orale vingt jours au moins auparavant. Si le nombre de candidats est réduit, le jury peut décider que les épreuves pratique et orale se déroulent le même jour. En l'occurrence, l'admission à l'épreuve orale est communiquée aux candidats concernés après l'épreuve pratique.

L'épreuve orale aura lieu dans une salle ouverte au public, sauf décision contraire du jury.

Le candidat doit se présenter à toutes les épreuves du concours muni d'une pièce d'identité en cours de validité, ainsi que de l'un des pass sanitaires COVID-19 prévus par l'art. 9 bis du décret-loi n° 52 du 22 avril 2021, converti, avec modifications, par la loi n° 87 du 17 juin 2021, tel qu'il a été inséré par l'art. 3 du décret-loi n° 105 du 23 juillet 2021, et ce, sous peine d'exclusion.

#### Article 9

La liste d'aptitude finale est établie sur la base des points attribués aux titres et aux différentes épreuves du concours et conformément aux dispositions des lois en vigueur en matière de postes réservés, de priorités et de préférences.

Le directeur général de l'Agence USL, après avoir constaté la régularité de la procédure, approuve par délibération la liste d'aptitude finale et proclame les lauréats du concours.

La liste d'aptitude est publiée au Bulletin officiel de la Région autonome Vallée d'Aoste et sur le site internet [www.ausl.vda.it](http://www.ausl.vda.it), section *Avvisi e concorsi*.



#### Articolo 10

Alla stipula del contratto individuale di lavoro dei vincitori provvederà l'Azienda USL della Valle d'Aosta, previa verifica della sussistenza dei requisiti.

Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio come specificato nel contratto individuale di lavoro.

#### Articolo 11

I concorrenti, con la partecipazione al concorso, accettano senza riserve le disposizioni del presente bando, quelle della legislazione sanitaria vigente e quelle che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti delle Aziende sanitarie.

Il Direttore Generale dell'Azienda USL della Valle d'Aosta si riserva la facoltà di prorogare, revocare oppure modificare il presente bando di concorso, senza necessità di motivazione.

#### Articolo 12

Per quanto non stabilito dal presente bando si applicano le disposizioni che regolano la disciplina concorsuale per il personale del Servizio Sanitario Nazionale, con particolare riferimento al D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, al D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220, al decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni, al Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni. Si applicano, altresì, le disposizioni di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 e altre disposizioni di leggi in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

#### Articolo 13

Si precisa che il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679 e del Decreto Legislativo n. 196/2003, così come modificato dal Decreto Legislativo n. 101/2018.

Il trattamento dei dati è finalizzato alla gestione del concorso di cui trattasi.

L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla procedura.

Sono fatti salvi, in ogni caso, i diritti di cui agli artt. 15-22 del suddetto Regolamento UE 2016/679.

Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda USL della Valle d'Aosta, nella persona del suo legale rappresentante.

Referente del trattamento dei dati è il Dirigente della S.C. "Sviluppo Risorse Umane, Formazione e Relazioni Sindacali".

#### Article 10

L'Agence USL procède à la passation du contrat individuel de travail des lauréats après avoir vérifié si les conditions requises sont remplies.

Le droit au traitement court à compter de la date effective d'entrée en fonctions visée audit contrat de travail.

#### Article 11

En participant au concours, les candidats acceptent sans réserve les dispositions du présent avis, celles de la législation sanitaire en vigueur et celles qui réglementent et réglementeront le statut et le traitement des personnels des agences sanitaires.

Le directeur général de l'Agence USL se réserve la faculté de modifier et d'annuler le présent avis de concours, ainsi que d'en proroger la validité, sans obligation de motivation.

#### Article 12

Pour ce qui n'est pas prévu par le présent avis, il est fait application des dispositions qui réglementent les concours des personnels du Service sanitaire national, eu égard notamment au décret du président de la République n° 761 du 20 décembre 1979, au DPR n° 220/2001, au décret législatif n° 502 du 30 décembre 1992 et au décret législatif n° 165/2001. Il est également fait application des dispositions visées à la loi n° 68 du 12 mars 1999 et aux autres lois en vigueur qui stipulent que des postes doivent être réservés à certaines catégories de citoyens.

#### Article 13

Le traitement des données personnelles est effectué dans le respect des dispositions prévues par le règlement (UE) 2016/679 et du décret législatif n° 196 du 30 juin 2003, tel qu'il a été modifié par le décret législatif n° 101 du 10 août 2018.

Le traitement desdites données est effectué aux fins du déroulement du concours.

Tout refus de fournir les données requises implique l'exclusion de la procédure.

En tout état de cause, les dispositions visées aux art. 15 et 22 du règlement susmentionné demeurent valables.

Le titulaire du traitement des données est le représentant légal de l'Agence USL.

Le référent pour le traitement des données est la directrice de la SC « Développement des ressources humaines, formation et relations syndicales ».

Articolo 14

Per eventuali informazioni inerenti al presente bando di concorso pubblico, i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda USL della Valle d'Aosta - Via Saint Martin de Corléans, n. 248 - 11100 Aosta (n. tel. 0165/546070 - 6071 - 6073 dalle ore 8,30 alle ore 12.30 nei giorni feriali), oppure consultare il sito internet Aziendale all'indirizzo: [www.ausl.vda.it](http://www.ausl.vda.it) alla voce "Avvisi e Concorsi".

Il Commissario  
Massimo UBERTI

Article 14

Pour tout renseignement complémentaire sur le présent avis, les intéressés peuvent s'adresser au Bureau des concours de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste - 248, rue Saint-Martin-de-Corléans - 11100 Aoste (téléphone 01 65 54 60 70 - 01 65 54 60 71 - 01 65 54 60 73) les jours ouvrables, de 8 h 30 à 12 h 30, ou bien consulter le site Internet [www.ausl.vda.it](http://www.ausl.vda.it) (section *Avvisi e concorsi*).

Le commissaire,  
Massimo UBERTI