

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA

BULLETIN OFFICIEL DE LA RÉGION AUTONOME VALLÉE D'AOSTE

Aosta, 13 marzo 2007



Aoste, le 13 mars 2007

DIREZIONE, REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:

Presidenza della Regione
Servizio legislativo

Bollettino Ufficiale, Piazza Deffeyes, 1 - 11100 Aosta
Tel. (0165) 273305 - Fax 273869

E-mail: bur@regione.vda.it

Direttore responsabile: Dr.ssa Stefania Fanizzi.

Autorizzazione del Tribunale di Aosta n. 5/77 del 19.04.1977

DIRECTION, RÉDACTION ET ADMINISTRATION:

Présidence de la Région
Service législatif

Bulletin Officiel, 1, place Deffeyes - 11100 Aoste
Tél. (0165) 273305 - Fax 273869

E-mail: bur@regione.vda.it

Directeur responsable: Mme Stefania Fanizzi.

Autorisation du Tribunal d'Aoste n° 5/77 du 19.04.1977

AVVISO AGLI ABBONATI

Le informazioni e le modalità di abbonamento per l'anno 2007 al Bollettino Ufficiale sono riportati nell'ultima pagina.

AVIS AUX ABONNÉS

Les informations et les conditions d'abonnement pour l'année 2007 au Bulletin Officiel sont indiquées à la dernière page.

SOMMARIO

INDICE CRONOLOGICO da pag. 1528 a pag. 1530
INDICE SISTEMATICO da pag. 1531 a pag. 1533

PARTE PRIMA

Statuto Speciale e norme attuazione —
Leggi e regolamenti —
Testi unici —
Corte costituzionale —

PARTE SECONDA

Testi coordinati —
Atti del Presidente della Regione 1535
Atti assessorili 1538
Atti del Presidente del Consiglio regionale —
Atti dei dirigenti 1539
Circolari —
Atti vari (Deliberazioni...) 1540
Avvisi e comunicati 1575
Atti emanati da altre amministrazioni 1576

PARTE TERZA

Avvisi di concorsi 1633
Annunzi legali —

SOMMAIRE

INDEX CHRONOLOGIQUE de la page 1528 à la page 1530
INDEX SYSTÉMATIQUE de la page 1531 à la page 1533

PREMIÈRE PARTIE

Statut Spécial et dispositions d'application —
Lois et règlements —
Textes uniques —
Cour constitutionnelle —

DEUXIÈME PARTIE

Lois et règlements régionaux coordonnés —
Actes du Président de la Région 1535
Actes des Assesseurs régionaux 1538
Actes du Président du Conseil régional —
Actes des directeurs 1539
Circulaires —
Actes divers (Délibérations...) 1540
Avis et communiqués 1575
Actes émanant des autres administrations 1576

TROISIÈME PARTIE

Avis de concours 1633
Annonces légales —

AVVISO AGLI ABBONATI

Le informazioni e le modalità di abbonamento per l'anno 2007 al Bollettino Ufficiale sono riportati nell'ultima pagina. Gli abbonamenti non rinnovati saranno sospesi.

INDICE CRONOLOGICO

PARTE SECONDA

ATTI DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE

Decreto 22 febbraio 2007, n. 75.

Sostituzione di componenti in seno al Consiglio di amministrazione dell'Ente Parco naturale Mont Avic.
pag. 1535

Decreto 23 febbraio 2007, n. 76.

Pronuncia di espropriazione a favore del Comune di COURMAYEUR dei terreni necessari ai lavori di riquadratura urbana di Via Circonvallazione, in Comune di COURMAYEUR.
pag. 1535

ATTI ASSESSORILI

ASSESSORATO TURISMO, SPORT, COMMERCIO E TRASPORTI

Decreto 21 febbraio 2007, n. 33.

Riconoscimento dell'idoneità all'esercizio temporaneo della professione di maestro di sci in Valle d'Aosta. Modificazione decreto n. 198 del 7 marzo 2006.
pag. 1538

ATTI DEI DIRIGENTI

ASSESSORATO SANITÀ, SALUTE E POLITICHE SOCIALI

Provvedimento dirigenziale 12 febbraio 2007, n. 595.
Approvazione della graduatoria regionale definitiva dei

AVIS AUX ABONNÉS

Les informations et les conditions d'abonnement pour l'année 2007 au Bulletin Officiel sont indiquées à la dernière page. Les abonnements non renouvelés seront suspendus.

INDEX CHRONOLOGIQUE

DEUXIÈME PARTIE

ACTES DU PRÉSIDENT DE LA RÉGION

Arrêté n° 75 du 22 février 2007,

portant remplacement de membres du conseil d'administration du Parc naturel du Mont-Avic.
page 1535

Arrêté n° 76 du 23 février 2007,

portant expropriation en faveur de la Commune de COURMAYEUR des biens immeubles nécessaires aux travaux de réaménagement de «Via Circonvallazione», dans la commune de COURMAYEUR.
page 1535

ACTES DES ASSESSEURS

ASSESSORAT DU TOURISME, DES SPORTS, DU COMMERCE ET DES TRANSPORTS

Arrêté n° 33 du 21 février 2007,

portant attestation de l'aptitude à l'exercice temporaire de la profession de moniteur de ski en Vallée d'Aoste et rectification de l'arrêté n° 198 du 7 mars 2006.
page 1538

ACTES DES DIRIGEANTS

ASSESSORAT DE LA SANTÉ, DU BIEN-ÊTRE ET DES POLITIQUES SOCIALES

Acte du dirigeant n° 595 du 12 février 2007,
portant approbation du classement régional définitif des

biologi ambulatoriali ai sensi dell'art. 21 dell'accordo collettivo nazionale della specialistica ambulatoriale ed altre professionalità sanitarie del 23 marzo 2005, da valere per l'anno 2007. pag. 1539

biologistes des dispensaires, au sens de l'art. 21 de l'accord collectif national du 23 mars 2005 pour les spécialistes des dispensaires et les autres professions sanitaires, valable au titre de 2007. page 1539

ATTI VARI

ACTES DIVERS

GIUNTA REGIONALE

GOVERNEMENT RÉGIONAL

Deliberazione 26 gennaio 2007, n. 132.

Délibération n° 132 du 26 janvier 2007,

Disposizioni regionali per l'applicazione del Regolamento (CE) n. 79/2005 della Commissione europea, relativamente all'uso del latte, dei prodotti a base di latte e dei sottoprodotti del latte per l'alimentazione degli animali. pag. 1540

portant dispositions régionales pour l'application du règlement (CE) n° 79/2005 de la Commission européenne concernant l'utilisation du lait, des produits à base de lait et des produits dérivés du lait pour l'alimentation des animaux. page 1540

Deliberazione 16 febbraio 2007, n. 334.

Délibération n° 334 du 16 février 2007,

Approvazione di disposizioni applicative dell'accordo sancito in sede di Conferenza Stato-Regioni, in data 26 gennaio 2006 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome, ai fini dell'attuazione dell'art. 2 commi 2, 3, 4 e 5 del decreto legislativo 23 giugno 2003, n. 195, che integra il decreto legislativo n. 626 del 1994, in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale in data 14 febbraio 2006.

portant approbation des dispositions d'application de l'accord entre le Gouvernement italien, les Régions et les Provinces autonomes signé le 26 janvier 2006 dans le cadre de la conférence État - Régions, aux fins de l'application des deuxième, troisième, quatrième et cinquième alinéas de l'art. 2 du décret législatif n° 195 du 23 juin 2003 complétant le décret législatif n° 626/1994 en matière de prévention et de protection des travailleurs sur les lieux de travail, accord publié au Journal officiel de la République italienne le 14 février 2006.

pag. 1553

page 1553

Deliberazione 16 febbraio 2007, n. 345.

Délibération n° 345 du 16 février 2007,

Individuazione, nel Direttore sanitario dell'Azienda USL della Valle d'Aosta, del responsabile dei procedimenti applicativi delle disposizioni di cui alla lettera z), comma 796 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 circa il ricorso a terapie farmacologiche con modalità o indicazioni diverse da quelle autorizzate.

portant désignation du directeur sanitaire de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste en qualité de responsable des procédures d'application des dispositions visées à la lettre z de l'alinéa 796 de la loi n° 296 du 27 décembre 2006 et relatives au recours à des thérapies pharmacologiques avec des modalités ou des indications autres que celles qui ont été autorisées.

pag. 1575

page 1575

AVVISI E COMUNICATI

AVIS ET COMMUNIQUÉS

ASSESSORATO TERRITORIO, AMBIENTE E OPERE PUBBLICHE

ASSESSORAT DU TERRITOIRE, DE L'ENVIRONNEMENT ET DES OUVRAGES PUBLICS

Avviso di deposito studio di impatto ambientale (L.R. n. 14/1999, art. 18). pag. 1575

Avis de dépôt d'une étude d'impact sur l'environnement (L.R. n° 14/1999, art. 18). page 1575

ATTI EMANATI DA ALTRE AMMINISTRAZIONI

ACTES ÉMANANT DES AUTRES ADMINISTRATIONS

Comune di VERRAYES.

Commune de VERRAYES.

Espropriazione per causa di pubblica utilità sistemazio-

Expropriation pour cause d'utilité publique.

ne ed allargamento strada comunale località Vrignier. Avviso di deposito degli atti relativi al procedimento espropriativo.

pag. 1576

Comune di VERRAYES.

Espropriazione per causa di pubblica utilità piazzale località Diemoz. Avviso di deposito degli atti relativi al procedimento espropriativo.

pag. 1577

Regione Autonoma Valle d'Aosta – Comunità montana «Mont Emilius» – QUART.

Statuto.

pag. 1577

Regione Autonoma Valle d'Aosta – Comunità montana Mont Rose.

Statuto.

pag. 1594

Regione Autonoma Valle d'Aosta – Comunità Montana Walser – alta Valle del Lys.

Statuto.

pag. 1612

PARTE TERZA

AVVISI DI CONCORSI

Comune di COURMAYEUR.

Estratto bando di selezione pubblica, per titoli, per la copertura di 2 posti di ausiliario «bidello» posizione A – 36 ore settimanali – a tempo determinato dal 01.09.2007 al 31.07.2008.

pag. 1633

Comune di MONTJOVET.

Avviso di concorso. Estratto bando di concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato ed a tempo pieno (36 ore settimanali) di un operatore qualificato nel profilo di «operaio qualificato» – Cat. B – Pos. B/1.

pag. 1634

A.R.E.R. della Valle d'Aosta.

Estratto del bando di concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di un funzionario (cat. D) nel profilo di istruttore tecnico (progettista).

pag. 1635

Réaménagement et élargissement de la route communale à Vrignier. Avis de dépôt des actes relatifs à la procédure d'expropriation.

page 1576

Commune de VERRAYES.

Expropriation pour cause d'utilité publique. Parking à Diemoz. Avis de dépôt des actes relatifs à la procédure d'expropriation.

page 1577

Région autonome Vallée d'Aoste – Communauté de montagne Mont-Emilius – QUART.

Statuts.

page 1577

Région autonome Vallée d'Aoste – Communauté de montagne Mont-Rose.

Statuts.

page 1594

Région autonome Vallée d'Aoste – Communauté de montagne Walser – Haute vallée du Lys.

Statuts.

page 1612

TROISIÈME PARTIE

AVIS DE CONCOURS

Commune de COURMAYEUR.

Sélection sur titres pour le recrutement sous contrat à durée déterminée de deux concierges catégorie A.

page 1633

Commune de MONTJOVET.

Extrait d'un avis de concours externe, sur épreuves, pour le recrutement, sous contrat à durée indéterminée et à temps plein (36 heures hebdomadaires), d'un ouvrier qualifié (catégorie B, position B1 : opérateur qualifié).

page 1634

Agence régionale pour le logement de la Vallée d'Aoste.

Extrait de l'avis de concours externe, sur épreuves, en vue du recrutement, sous contrat à durée indéterminée, d'un concepteur de projets – instructeur technique (catégorie D : cadre).

page 1635

INDICE SISTEMATICO

AGRICOLTURA

Deliberazione 26 gennaio 2007, n. 132.

Disposizioni regionali per l'applicazione del Regolamento (CE) n. 79/2005 della Commissione europea, relativamente all'uso del latte, dei prodotti a base di latte e dei sottoprodotti del latte per l'alimentazione degli animali. pag. 1540

AMBIENTE

Decreto 22 febbraio 2007, n. 75.

Sostituzione di componenti in seno al Consiglio di amministrazione dell'Ente Parco naturale Mont Avic. pag. 1535

Avviso di deposito studio di impatto ambientale (L.R. n. 14/1999, art. 18). pag. 1575

EDILIZIA

Avviso di deposito studio di impatto ambientale (L.R. n. 14/1999, art. 18). pag. 1575

ENTI LOCALI

Comune di VERRAYES.

Espropriazione per causa di pubblica utilità sistemazione ed allargamento strada comunale località Vrignier. Avviso di deposito degli atti relativi al procedimento espropriativo. pag. 1576

Comune di VERRAYES.

Espropriazione per causa di pubblica utilità piazzale località Diemoz. Avviso di deposito degli atti relativi al procedimento espropriativo. pag. 1577

Regione Autonoma Valle d'Aosta – Comunità montana «Mont Emilius» – QUART.

Statuto. pag. 1577

Regione Autonoma Valle d'Aosta – Comunità montana Mont Rose.

Statuto. pag. 1594

INDEX SYSTÉMATIQUE

AGRICULTURE

Délibération n° 132 du 26 janvier 2007,

portant dispositions régionales pour l'application du règlement (CE) n° 79/2005 de la Commission européenne concernant l'utilisation du lait, des produits à base de lait et des produits dérivés du lait pour l'alimentation des animaux. page 1540

ENVIRONNEMENT

Arrêté n° 75 du 22 février 2007,

portant remplacement de membres du conseil d'administration du Parc naturel du Mont-Avic. page 1535

Avis de dépôt d'une étude d'impact sur l'environnement (L.R. n° 14/1999, art. 18). page 1575

BÂTIMENT

Avis de dépôt d'une étude d'impact sur l'environnement (L.R. n° 14/1999, art. 18). page 1575

COLLECTIVITÉS LOCALES

Commune de VERRAYES.

Expropriation pour cause d'utilité publique. Réaménagement et élargissement de la route communale à Vrignier. Avis de dépôt des actes relatifs à la procédure d'expropriation. page 1576

Commune de VERRAYES.

Expropriation pour cause d'utilité publique. Parking à Diemoz. Avis de dépôt des actes relatifs à la procédure d'expropriation. page 1577

Région autonome Vallée d'Aoste – Communauté de montagne Mont-Emilius – QUART.

Statuts. page 1577

Région autonome Vallée d'Aoste – Communauté de montagne Mont-Rose.

Statuts. page 1594

**Regione Autonoma Valle d'Aosta – Comunità Montana
Walser – alta Valle del Lys.**

Statuto. pag. 1612

ESPROPRIAZIONI

Decreto 23 febbraio 2007, n. 76.

**Pronuncia di espropriazione a favore del Comune di
COURMAYEUR dei terreni necessari ai lavori di riqua-
lificazione urbana di Via Circonvallazione, in Comune
di COURMAYEUR.** pag. 1535

Comune di VERRAYES.

**Espropriazione per causa di pubblica utilità sistemazio-
ne ed allargamento strada comunale località Vrignier.
Avviso di deposito degli atti relativi al procedimento
espropriativo.** pag. 1576

Comune di VERRAYES.

**Espropriazione per causa di pubblica utilità piazzale
località Diemoz. Avviso di deposito degli atti relativi al
procedimento espropriativo.** pag. 1577

LAVORO

Deliberazione 16 febbraio 2007, n. 334.

**Approvazione di disposizioni applicative dell'accordo
sancito in sede di Conferenza Stato-Regioni, in data 26
gennaio 2006 tra il Governo, le Regioni e le Province
autonome, ai fini dell'attuazione dell'art. 2 commi 2, 3, 4
e 5 del decreto legislativo 23 giugno 2003, n. 195, che
integra il decreto legislativo n. 626 del 1994, in materia
di prevenzione e protezione dei lavoratori sui luoghi di
lavoro, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale in data 14
febbraio 2006.**

pag. 1553

OPERE PUBBLICHE

Decreto 23 febbraio 2007, n. 76.

**Pronuncia di espropriazione a favore del Comune di
COURMAYEUR dei terreni necessari ai lavori di riqua-
lificazione urbana di Via Circonvallazione, in Comune
di COURMAYEUR.** pag. 1535

PROFESSIONI

Decreto 21 febbraio 2007, n. 33.

**Riconoscimento dell'idoneità all'esercizio temporaneo
della professione di maestro di sci in Valle d'Aosta.
Modificazione decreto n. 198 del 7 marzo 2006.**

pag. 1538

**Région autonome Vallée d'Aoste – Communauté de
montagne Walser – Haute vallée du Lys.**

Statuts. page 1612

EXPROPRIATIONS

Arrêté n° 76 du 23 février 2007,

**portant expropriation en faveur de la Commune de
COURMAYEUR des biens immeubles nécessaires aux
travaux de réaménagement de «Via Circonvallazione»,
dans la commune de COURMAYEUR.** page 1535

Commune de VERRAYES.

**Expropriation pour cause d'utilité publique.
Réaménagement et élargissement de la route communa-
le à Vrignier. Avis de dépôt des actes relatifs à la procé-
dure d'expropriation.** page 1576

Commune de VERRAYES.

**Expropriation pour cause d'utilité publique. Parking à
Diémoz. Avis de dépôt des actes relatifs à la procédure
d'expropriation.** page 1577

EMPLOI

Délibération n° 334 du 16 février 2007,

**portant approbation des dispositions d'application de
l'accord entre le Gouvernement italien, les Régions et
les Provinces autonomes signé le 26 janvier 2006 dans le
cadre de la conférence État – Régions, aux fins de
l'application des deuxième, troisième, quatrième et cin-
quième alinéas de l'art. 2 du décret législatif n° 195 du
23 juin 2003 complétant le décret législatif n° 626/1994
en matière de prévention et de protection des tra-
vailleurs sur les lieux de travail, accord publié au
Journal officiel de la République italienne le 14 février
2006.** page 1553

TRAVAUX PUBLICS

Arrêté n° 76 du 23 février 2007,

**portant expropriation en faveur de la Commune de
COURMAYEUR des biens immeubles nécessaires aux
travaux de réaménagement de «Via Circonvallazione»,
dans la commune de COURMAYEUR.** page 1535

PROFESSIONS

Arrêté n° 33 du 21 février 2007,

**portant attestation de l'aptitude à l'exercice temporaire
de la profession de moniteur de ski en Vallée d'Aoste et
rectification de l'arrêté n° 198 du 7 mars 2006.**

page 1538

TERRITORIO

Avviso di deposito studio di impatto ambientale (L.R. n. 14/1999, art. 18).

pag. 1575

TRASPORTI

Decreto 22 febbraio 2007, n. 75.

Sostituzione di componenti in seno al Consiglio di amministrazione dell'Ente Parco naturale Mont Avic.

pag. 1535

UNIONE EUROPEA

Deliberazione 26 gennaio 2007, n. 132.

Disposizioni regionali per l'applicazione del Regolamento (CE) n. 79/2005 della Commissione europea, relativamente all'uso del latte, dei prodotti a base di latte e dei sottoprodotti del latte per l'alimentazione degli animali.

pag. 1540

UNITÀ SANITARIA LOCALE

Provvedimento dirigenziale 12 febbraio 2007, n. 595.

Approvazione della graduatoria regionale definitiva dei biologi ambulatoriali ai sensi dell'art. 21 dell'accordo collettivo nazionale della specialistica ambulatoriale ed altre professionalità sanitarie del 23 marzo 2005, da valere per l'anno 2007.

pag. 1539

Deliberazione 16 febbraio 2007, n. 345.

Individuazione, nel Direttore sanitario dell'Azienda USL della Valle d'Aosta, del responsabile dei procedimenti applicativi delle disposizioni di cui alla lettera z), comma 796 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 circa il ricorso a terapie farmacologiche con modalità o indicazioni diverse da quelle autorizzate.

pag. 1575

TERRITOIRE

Avis de dépôt d'une étude d'impact sur l'environnement (L.R. n° 14/1999, art. 18).

page 1575

TRANSPORTS

Arrêté n° 75 du 22 février 2007,

portant remplacement de membres du conseil d'administration du Parc naturel du Mont-Avic.

page 1535

UNION EUROPÉENNE

Délibération n° 132 du 26 janvier 2007,

portant dispositions régionales pour l'application du règlement (CE) n° 79/2005 de la Commission européenne concernant l'utilisation du lait, des produits à base de lait et des produits dérivés du lait pour l'alimentation des animaux.

page 1540

UNITÉ SANITAIRE LOCALE

Acte du dirigeant n° 595 du 12 février 2007,

portant approbation du classement régional définitif des biologistes des dispensaires, au sens de l'art. 21 de l'accord collectif national du 23 mars 2005 pour les spécialistes des dispensaires et les autres professions sanitaires, valable au titre de 2007.

page 1539

Délibération n° 345 du 16 février 2007,

portant désignation du directeur sanitaire de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste en qualité de responsable des procédures d'application des dispositions visées à la lettre z de l'alinéa 796 de la loi n° 296 du 27 décembre 2006 et relatives au recours à des thérapies pharmacologiques avec des modalités ou des indications autres que celles qui ont été autorisées.

page 1575

TESTO UFFICIALE
TEXTE OFFICIEL

PARTE SECONDA

**ATTI DEL PRESIDENTE
DELLA REGIONE**

Decreto 22 febbraio 2007, n. 75.

Sostituzione di componenti in seno al Consiglio di amministrazione dell'Ente Parco naturale Mont Avic.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

Omissis

decreta

Art. 1

Il Signor Marco BLONDIN, Comandante della Stazione forestale di VERRÈS, è nominato, ai sensi dell'art. 5 – comma 4 – della legge regionale 10 agosto 2004, n. 16, membro del Consiglio di amministrazione del Parco naturale Mont Avic fino alla scadenza naturale dell'organo.

Art. 2

Il presente Decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Quart, 22 febbraio 2007.

Il Presidente
CAVERI

Decreto 23 febbraio 2007, n. 76.

Pronuncia di espropriazione a favore del Comune di COURMAYEUR dei terreni necessari ai lavori di riqualificazione urbana di Via Circonvallazione, in Comune di COURMAYEUR.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

Omissis

decreta

A) È pronunciata l'espropriazione a favore del Comune di COURMAYEUR degli immobili qui di seguito descritti, interessati dai lavori di riqualificazione urbana di Via

DEUXIÈME PARTIE

**ACTES DU PRÉSIDENT
DE LA RÉGION**

Arrêté n° 75 du 22 février 2007,

portant remplacement de membres du conseil d'administration du Parc naturel du Mont-Avic.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉGION

Omissis

arrête

Art. 1^{er}

Aux termes du quatrième alinéa de l'art. 5 de la loi régionale n° 16 du 10 août 2004, M. Marco BLONDIN, commandant du poste forestier de VERRÈS, est nommé membre du conseil d'administration du Parc naturel du Mont-Avic pour la durée du mandat de celui-ci.

Art. 2

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

Fait à Quart, le 22 février 2007.

Le président,
Luciano CAVERI

Arrêté n° 76 du 23 février 2007,

portant expropriation en faveur de la Commune de COURMAYEUR des biens immeubles nécessaires aux travaux de réaménagement de «Via Circonvallazione», dans la commune de COURMAYEUR.

LE PRÉSIDENT DE LA RÉGION

Omissis

arrête

A) Les biens immeubles nécessaires aux travaux de réaménagement de «Via Circonvallazione», dans la commune de COURMAYEUR, et figurant ci-après, en regard du nom

Circonvallazione, in Comune di COURMAYEUR, di proprietà delle ditte di seguito indicate:

COMUNE CENSUARIO DI COURMAYEUR

- 1) F. 38 – map. 595 di mq. 10 – C.T.
Intestato a:
FALCONIERI Letizia (quota 1/2)
Nata a COURMAYEUR il 04.12.1934
c.f. FLCLTZ34T44D012X
FALCONIERI Augusta (quota 1/2)
Nata a COURMAYEUR il 18.12.1940
c.f. FLCGST40T58D012T
Indennità: € 1.450,02
- 2) F. 38 – map. 1409 (ex 603/b) di mq. 17 – C.T.
F. 38 – map. 1426 (ex 1127/b) di mq. 1 – C.T.
Intestati a:
PILLET Silvia
Nata a COURMAYEUR il 04.02.1944
c.f. PLLSLV44B44D012T
Indennità: € 2.610,00
- 3) F. 38 – map. 1410 (ex 605/b e 84/b) di mq. 20 – C.T.
Intestato a:
JACQUEMOD Mira
Nata a COURMAYEUR il 13.07.1952
c.f. JCQMRI52L53D012U
Indennità: € 2.900,00
- 4) F. 38 – map. 1411 (ex 607/b) di mq. 1 – C.T.
F. 38 – map. 1067 (ex 603/b) di mq. 17 – C.T.
Intestati a:
NIEROZ Matilde (quota 1/2)
Nata a COURMAYEUR il 14.08.1946
c.f. NRZMLD46M54D012G
NIEROZ Roberto (quota 1/2)
Nato ad AOSTA il 03.12.1963
c.f. NRZRRT63T03A326L
Indennità: € 3.465,00
- 5) F. 38 – map. 1425 (ex 1066/b) di mq. 39 – C.T.
Intestato a:
NIEROZ Roberto (quota 1/2)
Nato ad AOSTA il 03.12.1963
c.f. NRZRRT63T03A326L
Indennità: € 5.655,00
- 6) F. 38 – map. 1412 (ex 612/b) di mq. 36 – C.T.
Intestato a:
TRICERRI Paola
Nata ad AOSTA il 09.11.1962
c.f. TRCPLA62S49A326D
Indennità: € 6.930,00
- 7) F. 38 – map. 1413 (ex 613/b) di mq. 5 – C.T.
Intestato a:
PILLET Renzo (quota 1/3)
Nato ad AOSTA il 22.07.1968
c.f. PLLRNZ68L22A326I
TOUREL Nella (quota 1/3)

de leurs propriétaires, sont expropriés en faveur de la Commune de COURMAYEUR :

COMMUNE DE COURMAYEUR

- Nata ad AOSTA il 05.09.1936
c.f. TRLNLL36P45A326Q
PILLET Marisa (quota 1/3)
Nata ad AOSTA il 19.06.1963
c.f. PLLMRS63H59A326L
Indennità: € 962,49
- 8) F. 38 – map. 1415 (ex 615/b) di mq. 22 – C.T.
F. 38 – map. 1416 (ex 615/c) di mq. 3 – C.T.
Intestati a:
FERRARIS Luca Pietro (quota 1/4)
Nato a GENOVA il 13.07.1966
c.f. FRRLPT66L13D969Z
CROTTI Yvette (quota 1/4)
Nata in Marocco il 29.06.1942
c.f. CRTYTT42H69Z330C
FERRARIS David (quota 1/4)
Nato a GENOVA il 18.01.1970
c.f. FRRDVD70A18D969N
FERRARIS Simona (quota 1/4)
Nata a GENOVA il 05.03.1975
c.f. FRRSMN75C45D969A
Indennità: € 4.812,52
- 9) F. 38 – map. 1417 (ex 871/b) di mq. 8 – C.T.
Intestato a:
BERTHOD Clara (quota 1/4)
Nata ad AOSTA il 01.01.1962
c.f. BRTCLR62A41A326W
BERTHOD Adele (quota 1/4)
Nata ad AOSTA il 03.02.1963
c.f. BRTDLA63B43A326N
BERTHOD Cesare (quota 1/4)
Nato ad AOSTA il 31.05.1969
c.f. BRTCSR69E31A326S
GYPPAZ Camilla (quota 1/4)
Nata ad AOSTA il 08.06.1935
c.f. GYPCLL35H48A326F
Indennità: € 1.540,00
- 10) F. 38 – map. 1418 (ex 877/b) di mq. 1 – C.T.
Intestato a:
CONDOMINIO DEI FRANCESI
c.f. 91008390071
Indennità: € 192,57
- 11) F. 38 – map. 1422 (ex 957/b) di mq. 3 – C.T.
Intestato a:
LUBOZ Daniela (quota 1/6)
Nata ad AOSTA il 09.03.1953
c.f. LBZDNL53C49A326C
LUBOZ Maurizio (quota 1/6)
Nato ad AOSTA il 11.09.1957
c.f. LBZMRZ57P11A326R
LUBOZ Federica (quota 1/6)
Nata ad AOSTA il 26.12.1960

- c.f. LBZFRC60T66A326N
LUBOZ Rosalia (quota 1/2)
Nata ad ARVIER il 22.07.1920
c.f. LBZRSL20L62A452D
Indennità: € 577,50
- 12) F. 38 – map. 1419 (ex 991/b) di mq. 9 – C.T.
Intestato a:
MONTESANO Ruggiero
Nato ad ALBA il 04.10.1939
c.f. MNTRGR39R04A124I
Indennità: € 1.733,98
- 13) F. 38 – map. 1423 (ex 1061/b) di mq. 14 – C.T.
F. 38 – map. 1424 (ex 1062/b) di mq. 7 – C.T.
Intestati a:
BERTHOD Rosanna (quota 1/2)
Nata ad AOSTA il 22.03.1959
c.f. BRTRRN59C62A326N
BERTHOD Elisa (quota 1/2)
Nata ad AOSTA il 27.10.1976
c.f. BRTLSE76R67A326G
Indennità: € 4.042,50
- 14) F. 38 – map. 1397 (ex 1273/b) di mq. 15 – C.T.
Intestato a:
CROUX Giulietta
Nata a COURMAYEUR il 05.03.1939
c.f. CRXGTT30C45D012V
Indennità: € 2.890,77
- 15) F. 40 – map. 738 (ex 67/b) di mq. 4 – C.T.
Intestato a:
QUAIZIER Iole (quota 601/1000)
Nata a COURMAYEUR il 20.06.1924
- c.f. QZRLIO24H60D012W
FORMENTO Giuseppe (quota 167/1000)
Nato a MORGEX il 16.05.1918
c.f. FRMGPP18E16F726O
QUAIZIER Maria Laura (quota 104/1000)
Nata a COURMAYEUR il 21.08.1927
c.f. QZRMLR27M61D012O
QUAIZIER Lorenza (quota 128/1000)
Nata a COURMAYEUR il 25.04.1939
c.f. QZRLNZ39D65D012R
Indennità: € 580,00
- 16) F. 40 – map. 739 (ex 97/b) di mq. 31 – C.T.
Intestato a:
CONDOMINIO LE GINESTRE
c.f. 80012290070
Indennità: € 5.967,50
- 17) F. 40 – map. 740 (ex 413/b) di mq. 11 – C.T.
Intestato a:
GINESTRI Anna (quota 1/2)
Nata a COURMAYEUR il 28.12.1952
c.f. GNSNNA52T68D012H
GINESTRI Angela (quota 1/2)
Nata a COURMAYEUR il 22.04.1948
c.f. GNSNGL48D62D012U
Indennità: € 2.117,50
- 18) F. 40 – map. 742 (ex 414/b) di mq. 3 – C.T.
Intestato a:
MOCHET Giuliano
Nato ad Aosta il 01.01.1941
c.f. MCHGLN41A01A326R
Indennità: € 578,43

B) Il presente decreto dovrà essere notificato alle ditte proprietarie nelle forme degli atti processuali civili, inserito per estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione, presentato a cura dell'Ente espropriante all'Ufficio del Registro per la registrazione, all'Agenzia del Territorio – Servizio Pubblicità Immobiliare – per la trascrizione, ed all'Agenzia del Territorio – Servizi Generali e Catastali – per la Voltura Catastale.

C) Adempite le suddette formalità, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati potranno essere fatti valere esclusivamente sull'indennità.

Aosta, 23 febbraio 2007.

Il Presidente
CAVERI

B) Le présent arrêté est notifié aux propriétaires concernés dans les formes prévues pour les actes relevant de la procédure civile, publié par extrait au Bulletin officiel de la Région et transmis, par les soins de l'expropriant, à la Recette des impôts en vue de son enregistrement et à l'Agence du territoire en vue de sa transcription (Service de la publicité foncière) et de l'inscription au cadastre du transfert du droit de propriété (Services généraux et cadastraux) ;

C) À l'issue des dites formalités, les droits relatifs aux biens immeubles expropriés sont reportés sur les indemnités y afférentes.

Fait à Aoste, le 23 février 2007.

Le président,
Luciano CAVERI

ATTI ASSESSORILI

ASSESSORATO TURISMO, SPORT, COMMERCIO E TRASPORTI

Decreto 21 febbraio 2007, n. 33.

Riconoscimento dell'idoneità all'esercizio temporaneo della professione di maestro di sci in Valle d'Aosta. Modificazione decreto n. 198 del 7 marzo 2006.

L'ASSESSORE REGIONALE
AL TURISMO, SPORT,
COMMERCIO E TRASPORTI

Omissis

decreta

Art. 1

Di modificare l'art. 1 del decreto n. 198 in data 7 marzo 2006 come segue:

«L'idoneità all'esercizio temporaneo della professione di maestro di sci in Valle d'Aosta (disciplina alpina) del maestro FARNWORTH Martin è subordinata al superamento della prova attitudinale vertente sulla capacità tecnica.»

Art. 2

L'Associazione Valdostana Maestri di Sci è incaricata di provvedere all'applicazione delle misure compensative, curando la diretta informazione all'interessato secondo le modalità previste dal punto 11 della D.G.R. n. 2154 in data 15 luglio 2005, definendo altresì l'ammontare delle quote di compartecipazione alle relative spese poste a carico dei maestri interessati.

Art. 3

Di modificare l'art. 3 del decreto n. 198 in data 07 marzo 2006 come segue:

«La prova attitudinale per la disciplina alpina riguardante la capacità tecnica si sostanzia in uno slalom gigante cronometrato svolto secondo modalità paragonabili all'Eurotest con livello minimo di giudizio non inferiore a 8/20.»

Aosta, 21 febbraio 2007.

L'Assessore
PASTORET

ACTES DES ASSESSEURS

ASSESSORAT DU TOURISME, DES SPORTS, DU COMMERCE ET DES TRANSPORTS

Arrêté n° 33 du 21 février 2007,

portant attestation de l'aptitude à l'exercice temporaire de la profession de moniteur de ski en Vallée d'Aoste et rectification de l'arrêté n° 198 du 7 mars 2006.

L'ASSESEUR RÉGIONAL
AU TOURISME, AUX SPORTS,
AU COMMERCE ET AUX TRANSPORTS

Omissis

arrête

Art. 1^{er}

L'art. 1^{er} de l'arrêté n° 198 du 7 mars 2006 est remplacé comme suit :

« L'aptitude de M. Martin FARNWORTH à l'exercice temporaire de la profession de moniteur de ski (ski alpin) en Vallée d'Aoste est subordonnée à la réussite de l'épreuve d'aptitude portant sur la capacité technique. »

Art. 2

L'Association valdôtaine des moniteurs de ski est chargée de pourvoir à l'application des mesures compensatoires et d'en informer la personne concernée suivant les modalités visées au point 11 de la délibération du Gouvernement régional n° 2154 du 15 juillet 2005 ; ladite association fixe également le montant de la coparticipation aux dépenses à la charge des moniteurs intéressés.

Art. 3

L'art. 3 de l'arrêté n° 198 du 7 mars 2006 est remplacé comme suit :

« La partie de l'épreuve d'aptitude concernant la capacité technique comporte, pour ce qui est du ski alpin, un slalom géant chronométré effectué suivant les modalités prévues pour l'Eurotest. Le candidat doit obtenir au moins 8 points sur 20. »

Fait à Aoste, le 21 février 2007.

L'assesseur,
Ennio PASTORET

ATTI DEI DIRIGENTI

ASSESSORATO SANITÀ, SALUTE E POLITICHE SOCIALI

Provvedimento dirigenziale 12 febbraio 2007, n. 595.

Approvazione della graduatoria regionale definitiva dei biologi ambulatoriali ai sensi dell'art. 21 dell'accordo collettivo nazionale della specialistica ambulatoriale ed altre professionalità sanitarie del 23 marzo 2005, da valere per l'anno 2007.

IL DIRETTORE
DELLA DIREZIONE SALUTE
DELL'ASSESSORATO SANITÀ,
SALUTE E POLITICHE SOCIALI

Omissis

decide

1) di approvare la graduatoria regionale definitiva dei biologi ambulatoriali, valevole per l'anno 2007, prevista dall'art. 21 dell'accordo collettivo nazionale della specialistica ambulatoriale ed altre professionalità sanitarie del 23 marzo 2005:

1^a) BADOLATO Maria Concetta, nata a ROMBIOLO (VV) il 10 gennaio 1960 – residente in ROMBIOLO (VV) Puntì 12,27

2^o) ROMANO Roberto, nato a SALERNO il 9 ottobre 1966 – residente in SALERNO Puntì 11,60

3^a) BARBERA Rosa, nata a MILAZZO (ME) il 16 ottobre 1967 – residente in ROMETTA MAREA (ME) puntì 10,08

2) di stabilire che il presente provvedimento sia trasmesso all'Ordine professionale dei biologi e alle Organizzazioni Sindacali di categoria;

3) di stabilire che il presente provvedimento sia pubblicato per estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione.

L'Estensore
GRANNONICO

Il Direttore
JUNOD

ACTES DES DIRIGEANTS

ASSESSORAT DE LA SANTÉ, DU BIEN-ÊTRE ET DES POLITIQUES SOCIALES

Acte du dirigeant n° 595 du 12 février 2007,

portant approbation du classement régional définitif des biologistes des dispensaires, au sens de l'art. 21 de l'accord collectif national du 23 mars 2005 pour les spécialistes des dispensaires et les autres professions sanitaires, valable au titre de 2007.

LE DIRECTEUR
DU BIEN-ÊTRE
DE L'ASSESSORAT DE LA SANTÉ,
DU BIEN-ÊTRE ET DES POLITIQUES SOCIALES

Omissis

décide

1) Est approuvé le classement régional définitif des biologistes des dispensaires figurant ci-après, valable au titre de 2007, prévu par l'art. 21 de l'accord collectif national du 23 mars 2005 pour les spécialistes des dispensaires et les autres professions sanitaires :

1^{er} BADOLATO Maria Concetta, née le 10 janvier 1960 à ROMBIOLO (VV) et résidant à ROMBIOLO (VV) 12,27 points

2^e ROMANO Roberto, né le 9 octobre 1966 à SALERNE et résidant à SALERNE 11,60 points

3^e BARBERA Rosa, née le 16 octobre 1967 à MILAZZO (ME) et résidant à ROMETTA MAREA (ME) 10,08 points

2) Le présent acte est transmis à l'ordre professionnel des biologistes et aux organisations syndicales catégorielles ;

3) Le présent acte est publié par extrait au Bulletin officiel de la Région.

Le rédacteur,
Catia GRANNONICO

Le directeur,
Morena JUNOD

ATTI VARI

GIUNTA REGIONALE

Deliberazione 26 gennaio 2007, n. 132.

Disposizioni regionali per l'applicazione del Regolamento (CE) n. 79/2005 della Commissione europea, relativamente all'uso del latte, dei prodotti a base di latte e dei sottoprodotti del latte per l'alimentazione degli animali.

LA GIUNTA REGIONALE

Visto il regolamento (CE) n. 853/2004 e successive modificazioni del Parlamento europeo e del Consiglio, del 29 aprile 2004, che stabilisce norme specifiche in materia di igiene per gli alimenti di origine animale;

Visto il Reg. (CE) n. 1774/2002 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 ottobre 2002 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme sanitarie relative ai sottoprodotti di origine animale non destinati al consumo umano;

Visto il Regolamento (CE) n. 79/2005 della Commissione del 19 gennaio 2005 che attua il Regolamento (CE) n. 1774/2002 relativamente all'uso del latte, dei prodotti a base di latte e dei sottoprodotti del latte, definiti come materiali di categoria 3 nello stesso regolamento;

Vista la nota prot. n. DGVA/IX/34232/P del 27 settembre 2005 recante indicazioni operative per garantire l'uniforme applicazione del Regolamento (CE) n. 79/2005 trasmessa dalla Direzione Generale della Sanità Veterinaria e degli Alimenti del Ministero della Salute;

Preso atto che alla richiesta della Comunità Europea in data 29 marzo 2006 (richiesta n. EFSA-Q-2004-161), relativa ai rischi collegati alla alimentazione degli animali con prodotti a base di latte o derivati dal latte non sottoposti a trattamento preventivo, l'Autorità Europea per la Sicurezza alimentare ha risposto («EFSA Journal» (2006) 347, 1-21), che «le aziende che producono formaggio possono alimentare i propri animali con il siero di latte, e che per questa pratica non è stato ritenuto necessario effettuare l'analisi del rischio ...»;

Considerato che l'affermazione di cui sopra lascia intendere che l'alimentazione dei propri animali con il siero prodotto dalla caseificazione aziendale non configura una situazione di rischio sanitario per la propagazione di malattie del bestiame;

Considerato che i rischi di propagazione di malattie infettive e diffuse del bestiame non sono significativi se riferiti ad un'unica unità epidemiologica, la quale, qualora dovessero insorgere dei focolai di malattia infettiva, applicherebbe i provvedimenti restrittivi previsti dal Regolamento di Polizia Veterinaria per tutto il suo effettivo;

ACTES DIVERS

GOVERNEMENT RÉGIONAL

Délibération n° 132 du 26 janvier 2007,

portant dispositions régionales pour l'application du règlement (CE) n° 79/2005 de la Commission européenne concernant l'utilisation du lait, des produits à base de lait et des produits dérivés du lait pour l'alimentation des animaux.

LE GOUVERNEMENT RÉGIONAL

Vu le règlement (CE) n° 853/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 fixant des règles spécifiques d'hygiène applicables aux denrées alimentaires d'origine animale modifié ;

Vu le règlement (CE) n° 1774/2002 du Parlement européen et du Conseil du 3 octobre 2002 établissant des règles sanitaires applicables aux sous-produits animaux non destinés à la consommation humaine modifié et complété ;

Vu le règlement (CE) n° 79/2005 de la Commission du 19 janvier 2005 portant application du règlement (CE) n° 1774/2002 en ce qui concerne l'utilisation de lait, de produits à base de lait et de produits dérivés du lait, définis en tant que matières de catégorie 3 dans ledit règlement ;

Vu la lettre de la Direction générale de la santé vétérinaire et des aliments du Ministère de la santé du 27 septembre 2005, réf. n° DGVA/IX/34232/P portant indications opérationnelles pour garantir l'application uniforme du règlement (CE) n° 79/2005 ;

Considérant que, face à la demande de l'Union européenne réf. EFSA-Q-2004-161 du 29 mars 2006 en matière de risques liés à l'alimentation des animaux avec des produits à base de lait ou de dérivés du lait non soumis à traitement préalable, l'Autorité européenne de sécurité des aliments a répondu dans son « EFSA Journal » (2006) 347, 1-21, que les exploitations qui produisent du fromage peuvent alimenter leur cheptel avec le petit-lait et qu'à propos de cette pratique il n'a pas été jugé nécessaire d'effectuer l'analyse du risque ;

Considérant qu'au sens du point précédent l'alimentation des animaux d'une exploitation par le petit-lait issu de la fabrication, dans ladite exploitation, de fromages ne représente pas un risque sanitaire de propagation de maladies animales ;

Considérant que les risques de propagation des maladies infectieuses et transmissibles du bétail ne sont pas significatifs lorsqu'ils se réfèrent à une unité épidémiologique isolée car, en cas d'apparition de foyers de maladies infectieuses, tout le cheptel serait soumis aux mesures restrictives prévues par le règlement de police vétérinaire ;

Considerata l'assenza di afta epizootica sul territorio regionale da innumerevoli anni e considerata altresì la situazione di isolamento geografico, con scambi di animali prevalentemente intra regionali con conseguente maggiore protezione rispetto all'insorgenza della malattia;

Considerato che numerose aziende della Regione Autonoma Valle d'Aosta e quasi tutti gli alpeggi trasformano direttamente il latte ed utilizzano il siero per l'alimentazione degli animali in quanto è ritenuto un alimento valido per i suoi contenuti in nutrienti necessari alla dieta animale;

Considerati i costi per il trasporto del siero in stabilimenti autorizzati per il suo trattamento specialmente in situazione d'alpeggio, nonché la necessità di evitare smaltimenti indesiderati e pregiudizievole ai fini della salvaguardia ambientale;

Ritenuto opportuno emanare indicazioni operative per l'utilizzo del latte, dei prodotti a base di latte e dei sottoprodotti del latte da destinare all'alimentazione degli animali in applicazione del citato Regolamento (CE) n. 79/2005 e in conformità alle procedure previste dalla succitata nota ministeriale e delle considerazioni sopra esposte;

Ritenuto opportuno consentire l'utilizzo del siero di latte derivante dalla lavorazione della Fontina senza trattamento preventivo per l'alimentazione degli animali presso le aziende o alpeggi che trasformano direttamente il latte;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 4223 in data 29 dicembre 2006 concernente l'approvazione del bilancio di gestione, per il triennio 2007/2009, con attribuzione alle strutture dirigenziali di quote di bilancio e degli obiettivi gestionali correlati e di disposizioni applicative;

Visto il parere favorevole di legittimità rilasciato dal Capo Servizio del Servizio Igiene e Sanità Pubblica, Veterinaria e degli Ambienti di Lavoro della Direzione Salute dell'Assessorato Sanità, Salute e Politiche Sociali, ai sensi del combinato disposto degli articoli 13, comma 1, lettera e) e 59, comma 2, della legge regionale n. 45/1995, sulla presente proposta di deliberazione;

Su proposta dell'Assessore alla Sanità, Salute e Politiche Sociali, Antonio FOSSON;

Ad unanimità di voti favorevoli,

delibera

1. di approvare le disposizioni regionali per l'applicazione del regolamento (CE) n. 79/2005 della Commissione Europea, relativamente all'uso del latte, dei prodotti a base di latte e dei sottoprodotti del latte per l'alimentazione degli animali, che in allegato formano parte integrante della presente deliberazione;

2. di consentire l'utilizzo del siero di latte derivante dalla lavorazione della Fontina senza trattamento preventivo

Considérant l'absence de fièvre aphteuse sur le territoire régional depuis plusieurs années et la situation d'isolement géographique caractérisée par des échanges d'animaux essentiellement intrarégionaux, ce qui réduit le risque de manifestation de ladite maladie ;

Considérant que de nombreuses exploitations de la Vallée d'Aoste et presque tous les alpages transforment directement le lait et utilisent le petit-lait, considéré comme un aliment riche en nutriments nécessaires aux animaux, pour l'alimentation des cheptels ;

Considérant les coûts élevés du transport du petit-lait dans les établissements de traitement agréés, notamment depuis les alpages, et parallèlement la nécessité d'éviter le risque que ledit produit soit déversé dans la nature et porte ainsi préjudice à l'environnement ;

Considérant qu'il y a lieu de fixer des indications opérationnelles pour l'utilisation du lait, des produits à base de lait et des produits dérivés du lait pour l'alimentation des animaux aux termes du règlement (CE) n° 79/2005 et conformément aux procédures visées à la lettre du ministère susmentionnée et aux considérations susénoncées ;

Considérant qu'il est opportun de permettre, dans les exploitations et les alpages qui transforment directement le lait, l'utilisation du petit-lait issu de la fabrication de la Fontina pour l'alimentation des animaux, et ce, sans traitement préalable ;

Vu la délibération du Gouvernement régional n° 4223 du 29 décembre 2006 portant adoption du budget de gestion au titre de la période 2007/2009 et attribution aux structures de direction des crédits et des objectifs de gestion y afférents et approbation des dispositions d'application ;

Vu l'avis favorable du chef du Service d'hygiène et de santé publique, services vétérinaires et de protection des lieux de travail de la Direction du bien-être de l'Assessorat de la santé, du bien-être et des politiques sociales, exprimé aux termes des dispositions combinées de la lettre e du premier alinéa de l'art. 13 et du deuxième alinéa de l'art. 59 de la loi régionale n° 45/1995, quant à la légalité de la présente délibération ;

Sur proposition de l'assesseur à la santé, au bien-être et aux politiques sociales, M. Antonio FOSSON ;

À l'unanimité,

délibère

1. Sont approuvées les dispositions régionales pour l'application du règlement (CE) n° 79/2005 de la Commission européenne concernant l'utilisation du lait, des produits à base de lait et des produits dérivés du lait pour l'alimentation des animaux et figurant à l'annexe qui fait partie intégrante de la présente délibération ;

2. L'utilisation du petit-lait issu de la fabrication de la Fontina sans traitement préalable est autorisée uniquement

esclusivamente per l'alimentazione degli animali presenti presso le aziende o alpeggi che trasformano direttamente il latte in casere autorizzate, secondo quanto previsto dal Regolamento CE n. 853/04, alle condizioni e con le limitazioni indicate nell'allegato di cui al precedente punto 1.;

3. di stabilire che la presente deliberazione sia trasmessa, a cura della struttura regionale competente in materia, al Ministero della Salute e al Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta;

4. di stabilire che la presente deliberazione sia pubblicata integralmente sul Bollettino Ufficiale della Regione.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 132 DEL 26.01.2007

DISPOSIZIONI REGIONALI PER L'APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO (CE) N. 79/2005 DELLA COMMISSIONE EUROPEA, RELATIVAMENTE ALL'USO DEL LATTE, DEI PRODOTTI A BASE DI LATTE E DEI SOTTOPRODOTTI DEL LATTE PER L'ALIMENTAZIONE DEGLI ANIMALI

I sottoprodotti di origine animale ottenuti da prodotti del latte e appartenenti alla categoria 3, così come definiti dal regolamento CE 1774/2002, all'articolo 6, paragrafo 1, lettere e), f) e g), possono essere utilizzati come materie prime per mangimi.

A norma del Regolamento 1774/2002, tali sottoprodotti devono essere sottoposti, presso un impianto di trasformazione riconosciuto ai sensi dell'art. 17 dello stesso Regolamento, ad un trattamento termico di almeno 72°C per 15 secondi (o qualsiasi combinazioni di temperatura e tempo che abbia un effetto equivalente e produca una reazione negativa al test della fosfatasi) seguito, nel caso di latte in polvere o prodotti a base di latte in polvere, da un processo di essiccazione o, nel caso di prodotti a base di latte acidificato, da un processo mediante il quale il pH è ridotto e mantenuto per almeno un'ora ad un valore inferiore a 6 (capitolo V dell'allegato VII).

Il Regolamento CE 79/2005 del 19 gennaio 2005 fissa ulteriori principi di attuazione del Reg. 1774/2002, in quanto ammette la raccolta, il trasporto, la trasformazione, il magazzinaggio e l'utilizzo di latte, prodotti a base di latte e prodotti derivati dal latte, ai quali si applica la definizione di materiale di categoria 3, di cui all'articolo 6, paragrafo 1, lettere e), f) e g) del Reg. 1774/2002, che non sono stati trasformati in conformità con il disposto del capitolo V dell'all. VII (di seguito «prodotti»).

Questa possibilità è consentita in quanto i «prodotti» provengono da stabilimenti riconosciuti ai sensi della direttiva 92/46 (recepita dal D.P.R. 54/97) e sono in genere con-

en vue de l'alimentation des animaux présents sur l'exploitation ou dans l'alpage qui transforme directement le lait dans des fromageries conformes au règlement (CE) n° 853/2004, dans le respect des conditions et des restrictions visées à l'annexe mentionnée au point 1 ci-dessus ;

3. La structure régionale compétente en la matière transmet la présente délibération au Ministère de la santé et au directeur général de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste ;

4. La présente délibération est intégralement publiée au Bulletin officiel de la Région.

ANNEXE DE LA DÉLIBÉRATION DU GOUVERNEMENT RÉGIONAL N° 132 DU 26 JANVIER 2007

DISPOSITIONS RÉGIONALES POUR L'APPLICATION DU RÈGLEMENT (CE) N° 79/2005 DE LA COMMISSION EUROPÉENNE CONCERNANT L'UTILISATION DU LAIT, DES PRODUITS À BASE DE LAIT ET DES PRODUITS DÉRIVÉS DU LAIT POUR L'ALIMENTATION DES ANIMAUX

Les sous-produits d'origine animale issus des produits laitiers et relevant de la catégorie 3 au sens des lettres e, f et g du paragraphe 1 de l'art. 6 du règlement (CE) n° 1774/2002 peuvent être utilisés comme matières premières d'aliments pour animaux.

Aux termes du règlement (CE) n° 1774/2002, lesdits sous-produits doivent être soumis, dans une usine de transformation agréée au sens de l'art. 17 dudit règlement, à un traitement thermique à une température minimale de 72° C pendant 15 secondes, ou à toute combinaison de température et de durée ayant un effet de chauffage au moins équivalent et entraînant une réaction négative au test de la phosphatase, suivi, dans le cas du lait en poudre ou de produits en poudre à base de lait, par un procédé de dessiccation, ou, dans le cas de produits acidifiés à base de lait, par un procédé par lequel le pH a été abaissé et maintenu pendant au moins une heure à un niveau inférieur à 6 (chapitre V de l'annexe VII).

Le règlement (CE) n° 79/2005 du 19 janvier 2005 établit des principes complémentaires d'application du règlement (CE) n° 1774/2002 et autorise la collecte, le transport, la transformation, l'entreposage et l'utilisation du lait, des produits à base de lait et des produits dérivés du lait relevant de la définition des matières de catégorie 3 visées à l'art. 6, paragraphe 1, lettres e, f et g, du règlement (CE) n° 1774/2002, qui n'ont pas été traités conformément aux dispositions du chapitre V de l'annexe VII dudit règlement (ci-après dénommés « produits »).

Cette possibilité est admise dans la mesure où les produits proviennent d'établissements agréés au sens de la directive 92/46 (transposée par le DPR n° 54/1997) et sont, en

fezionati, per cui la possibilità di contaminazione successiva alla produzione è realmente minima.

Qualora i «prodotti» provengano da caseifici autorizzati ai sensi della Legge 30 aprile 1962 n. 283, le disposizioni del Regolamento CE n. 79/2005 non sono applicabili. È tuttavia consentito il loro utilizzo nell'allevamento di proprietà, annesso al caseificio stesso, secondo le modalità descritte al successivo punto 5).

I «prodotti» del latte trasformati, non trasformati, nonché il siero di latte, possono essere pertanto direttamente utilizzati per l'alimentazione degli animali, conformemente alle disposizioni di cui agli allegati I e II al Regolamento CE 79/2005.

Nella tabella seguente vengono sintetizzate le tipologie dei «prodotti», in relazione agli allegati al Regolamento CE 79/2005.

règle générale, conditionnés, ce qui réduit réellement au minimum le risque de contamination après la production.

Au cas où les produits proviendraient d'un établissement agréé au sens de la loi n° 283 du 30 avril 1962, les dispositions du règlement (CE) n° 79/2005 ne sont pas applicables. L'utilisation desdits produits dans le cadre de l'exploitation annexée à l'établissement en cause est cependant autorisée suivant les modalités visées au point 5 ci-dessous.

Les produits dérivés du lait, transformés ou non, ainsi que le petit-lait peuvent donc être utilisés directement pour l'alimentation des animaux, conformément aux dispositions visées aux annexes I et II du règlement (CE) n° 79/2005.

Les types de produits visés aux annexes du règlement (CE) n° 79/2005 sont résumés comme suit :

Allegato I Cap. I	«prodotti» sottoposti almeno a: • trattamento UHT; • sterilizzazione; • pastorizzazione seguita da: – essiccazione; – abbassamento pH < 6 per almeno 1 h.
Allegato I Cap. II	• «prodotti» sottoposti almeno a pastorizzazione; • siero ottenuto da prodotti a base di latte non trattati, raccolto da almeno 16 h dopo laagliata e con pH < 6 prima dell'invio all'allevamento.
Allegato II	• «prodotti» non trattati (o trattati diversamente dall'all. I).

Annexe I Chapitre I ^{er}	produits soumis au moins à : • un traitement UHT ; • un procédé de stérilisation ; • un procédé de pasteurisation suivi : – d'un procédé de dessiccation ; – d'un procédé par lequel le pH a été abaissé et maintenu pendant au moins une heure à un niveau inférieur à 6.
Annexe I Chapitre II	• produits soumis au moins à un procédé de pasteurisation ; • petit-lait obtenu à partir de produits à base de lait non traité, collecté 16 heures au moins après le caillage du lait (pH < 6) dans un établissement autre que celui où il sera consommé par les animaux.
Annexe II	• produits non traités ou traités suivant des modalités autres que celles visées à l'annexe I.

Le condizioni per l'utilizzo dipendono dal trattamento subito presso lo stabilimento di produzione: i prodotti trasformati di cui all'Allegato I Capitolo I possono essere impiegati a condizione che lo stabilimento di origine garantisca la loro tracciabilità; per l'impiego invece di prodotti trasformati di cui all'Allegato I del Capitolo II, e di prodotti non trasformati di cui all'Allegato II, viene richiesta una

Les conditions d'utilisation dépendent du traitement subi dans l'établissement de production : les produits transformés visés au chapitre I^{er} de l'annexe I peuvent être utilisés à condition que l'établissement d'origine assure leur traçabilité ; quant aux produits transformés évoqués au chapitre II de ladite annexe et aux produits non transformés indiqués à l'annexe II, une évaluation des risques envisageant le scé-

«valutazione del rischio per gli scenari più ottimisti e più pessimisti, realizzata nella fase di elaborazione dei piani di emergenza per le malattie epizootiche, in particolare l'fta epizootica».

Considerata l'attuale situazione epidemiologica di indennità nei confronti dell'fta epizootica, in via transitoria, per consentire l'utilizzo dei prodotti previsti all'allegato I Capitolo II e all'Allegato II del Regolamento 79/2005, le presenti disposizioni sono ritenute adeguate per ridurre al minimo il pericolo di diffusione di gravi malattie trasmissibili.

È tuttavia possibile che una valutazione del rischio per ftta epizootica, condotta in tempi successivi, richieda di limitare il numero degli allevamenti e gli ambiti territoriali per l'invio e l'utilizzo dei prodotti di cui all'allegato I Capitolo II e all'Allegato II del Regolamento 79/2005.

1) RACCOLTA, TRASPORTO E IDENTIFICAZIONE

I «prodotti», trasformati e non trasformati, devono essere raccolti, trasportati ed identificati conformemente alle prescrizioni di cui all'allegato II del Regolamento 1774/2002.

Presso l'impianto riconosciuto ai sensi del DPR 54/97, i «prodotti» devono essere conservati, in funzione della loro natura, in un'area separata dello stabilimento ovvero in un'apposita cella frigorifera, all'uopo identificata. Deve essere stabilita una procedura che ne garantisca la tracciabilità, definendo contestualmente il criterio di identificazione dei lotti di produzione/fornitura.

Solamente i «prodotti» trasformati di cui all'allegato I, capitolo I, possono essere immagazzinati presso un impianto apposito riconosciuto ai sensi dell'art. 11 del regolamento CE n. 1774/2002, per il deposito temporaneo in attesa di essere destinati ad un allevamento; i «prodotti» di cui all'allegato I, capitolo II, e all'allegato II devono invece essere conferiti direttamente dallo stabilimento riconosciuto ai sensi del D.P.R. 54/97 all'allevamento di utilizzo.

I «prodotti» vanno trasportati ed immagazzinati fino al loro utilizzo in condizioni di temperatura appropriata, al fine di evitare ogni possibile alterazione e rischio per la salute umana o animale.

I «prodotti», per essere destinati all'alimentazione animale, devono rispettare i criteri microbiologici fissati al capitolo I, parte D, punto 10, dell'allegato VII del Regolamento CE n. 1774/2002, durante o al termine dell'immagazzinamento. Le procedure per il controllo dei criteri microbiologici vengono stabilite dall'impianto di produzione o di immagazzinamento e verificate dal competente Servizio Veterinario.

Il trasporto dei «prodotti» lattiero-caseari destinati agli allevamenti per l'alimentazione animale, ai sensi del Regolamento CE/79/2005, va effettuato con automezzi o

nario le plus favorable et le scénario le moins favorable doit être élaborée par l'État membre concerné dans le cadre de la préparation des plans d'intervention en cas d'épizootie, en particulier de fièvre aphteuse.

Considérant la situation épidémiologique actuelle (cheptels indemnes de fièvre aphteuse), les présentes dispositions sont, à titre transitoire, jugées suffisantes pour réduire au minimum le risque de diffusion de maladies transmissibles graves, ce qui permet l'utilisation des produits visés au chapitre II de l'annexe I et à l'annexe II du règlement n° 79/2005.

Il demeure, cependant, possible qu'à la suite d'une évaluation ultérieure du risque de fièvre aphteuse, il s'avère nécessaire de limiter le nombre de cheptels et les zones où la livraison et l'utilisation des produits visés au chapitre II de l'annexe I et à l'annexe II du règlement n° 79/2005 sont autorisées.

1) COLLECTE, TRANSPORT ET IDENTIFICATION

Les produits, transformés ou non, sont collectés, transportés et identifiés conformément aux prescriptions de l'annexe II du règlement (CE) n° 1774/2002.

Dans les établissements agréés au sens du DPR n° 54/1997, les produits doivent être stockés, selon leur nature, dans une zone d'entreposage spéciale séparée desdits établissements ou dans une chambre frigorifique spécialement destinée à cet effet. Une procédure de garantie de la traçabilité desdits produits doit être définie, parallèlement à la définition du critère d'identification de chaque lot produit ou envoyé.

Seuls les produits transformés visés au chapitre I^{er} de l'annexe I peuvent être temporairement stockés dans un établissement agréé au sens de l'art. 11 du règlement (CE) n° 1774/2002, dans l'attente du transport dans une exploitation; les produits visés au chapitre II de l'annexe I et à l'annexe II doivent être directement transportés depuis l'établissement agréé au sens du DPR n° 54/1997 à l'exploitation où ils seront utilisés.

Les produits doivent être transportés et stockés, tant qu'ils ne seront pas utilisés, à une température appropriée afin d'éviter tout risque pour la santé publique ou la santé animale.

Afin d'être destinés à la consommation animale, les produits doivent respecter, tout au long de l'entreposage et à l'issue de celui-ci, les critères microbiologiques établis au point 10 de la partie D du chapitre I^{er} de l'annexe VII du règlement (CE) n° 1774/2002. Les procédures de contrôle du respect desdits critères microbiologiques sont décidées par l'établissement de production ou d'entreposage, sous le suivi du Service vétérinaire compétent.

Les produits laitiers destinés aux exploitations pour l'alimentation des animaux au sens du règlement (CE) n° 79/2005 sont transportés à l'aide de véhicules ou de

contenitori autorizzati ai sensi del Regolamento CE/1774/2002.

Tuttavia, in considerazione della particolare natura del prodotto in questione e del limitato rischio sanitario, la consegna diretta del siero di latte dallo stabilimento riconosciuto ai sensi del D.P.R. 54/97 alle aziende agricole utilizzatrici può essere effettuata anche con autocisterne autorizzate al trasporto di latte crudo, purché il siero mantenga le caratteristiche dell'idoneità al consumo umano e si provveda alla corretta identificazione dell'automezzo durante il trasporto, utilizzando la documentazione di accompagnamento e adottando il registro delle partite (per lo speditore, il trasportatore e il destinatario), secondo le modalità previste per i materiali di Categoria 3.

2) IMPIANTI RICONOSCIUTI AI SENSI DEL D.P.R. 54/97 CHE INTENDONO INVIARE ALL'ALIMENTAZIONE ANIMALE I PRODOTTI DELLA LAVORAZIONE LATTIERO CASEARIA DI CUI ALL'ART. 1 DEL REG. CE N. 79/2005.

a) *Registrazione*

Gli impianti riconosciuti ai sensi del D.P.R. 54/97, che intendono inviare all'alimentazione animale i prodotti della lavorazione lattiero casearia di cui all'art. 1 del Reg. CE n. 79/2005, devono inoltrare alla ASL competente per territorio richiesta di registrazione, ai sensi del comma 1, art. 4, del Regolamento medesimo.

Nella domanda di registrazione (ALL. 1) vanno indicati:

- le caratteristiche del latte, dei prodotti a base di latte o dei prodotti derivati dal latte, di cui all'art. 1 del Reg. CE n. 79/2005 (in funzione del trattamento subito, secondo gli allegati I e II);
- il nominativo, l'indirizzo e il numero di codice aziendale degli allevamenti a cui vengono conferiti tali prodotti oppure, solo nel caso di «prodotti» di cui all'allegato I, capitolo I, dell'eventuale impianto di magazzinaggio di destinazione.

Alla domanda va allegata copia del nulla osta (ALL. 3) che la competente ASL ha rilasciato al/gli allevamento/i per l'utilizzo di tali «prodotti».

Il Dipartimento di Prevenzione Veterinario della ASL competente detiene registrazione dei produttori e delle aziende destinatarie dei «prodotti».

La Regione provvederà a mettere a disposizione delle ASL apposito applicativo finalizzato alla informatizzazione dell'elenco dei produttori registrati.

b) *Tracciabilità*

Il produttore ha l'obbligo di garantire la tracciabilità dei «prodotti», comunicando al Dipartimento di Prevenzione Veterinario competente ogni variazione della loro destina-

conteneurs conformes au règlement (CE) n° 1774/2002.

Cependant, compte tenu de la nature particulière des produits en question et du faible risque sanitaire, le transport du petit-lait directement depuis les établissements agréés au sens du DPR n° 54/1997 aux exploitations qui utiliseront celui-ci peut être effectué avec des camions-citernes destinés au transport du lait cru, à condition que le petit-lait conserve les caractéristiques qui le rendent propre à la consommation humaine et que le véhicule soit correctement identifié (documentation d'accompagnement et registre des lots relatifs à l'expéditeur, au transporteur et au destinataire) suivant les modalités prévues pour les matières relevant de la catégorie 3.

2) ÉTABLISSEMENTS AGRÉÉS AU SENS DU DPR N° 54/1997 QUI SOUHAITENT DESTINER À L'ALIMENTATION ANIMALE LES PRODUITS ISSUS DE LA TRANSFORMATION DU LAIT ET VISÉS À L'ART. 1^{er} DU RÈGLEMENT (CE) N° 79/2005

a) *Enregistrement*

Les établissements agréés au sens du DPR n° 54/1997 qui souhaitent destiner à l'alimentation animale les produits issus de la transformation du lait et visés à l'art. 1^{er} du règlement (CE) n° 79/2005 doivent adresser à l'ASL territoriale compétente une demande d'enregistrement au sens du premier alinéa de l'art. 4 dudit règlement.

Ladite demande d'enregistrement (annexe 1) doit indiquer ce qui suit :

- les caractéristiques du lait, des produits à base de lait et des produits dérivés du lait visés à l'art. 1^{er} du règlement (CE) n° 79/2005, en fonction du traitement subi au sens des annexes I et II ;
- le nom, l'adresse et le numéro officiel de chaque exploitation qui reçoit les produits ou bien, uniquement dans le cas des produits visés au chapitre I^{er} de l'annexe I, de l'éventuel établissement d'entreposage de destination.

La demande doit être assortie d'une copie de l'autorisation (annexe 3) d'utiliser les produits en cause délivrée par l'ASL compétente à l'éleveur ou aux éleveurs intéressés.

Le Département de prévention vétérinaire de l'ASL compétente tient la liste des producteurs et des exploitations destinataires des produits.

La Région met à la disposition des ASL le logiciel spécialement conçu pour l'informatisation de la liste des producteurs enregistrés.

b) *Traçabilité*

Le producteur est tenu de garantir la traçabilité des produits par la communication au Département de prévention vétérinaire compétent de toute variation relative à la desti-

zione, rispetto a quanto dichiarato nella domanda di registrazione.

I produttori devono adeguare il loro piano di autocontrollo, predisponendo una specifica procedura per la gestione dei «prodotti».

Il produttore deve tenere le registrazioni relative alle spedizioni dei «prodotti», utilizzando l'apposito registro di cui all'art. 9 del Reg. CE 1774/2002. Le registrazioni dovranno essere effettuate entro le 72 ore dalla spedizione.

Copia del documento commerciale di trasporto deve essere conservato presso il produttore per almeno 2 anni.

3) IMPIANTI DI MAGAZZINAGGIO DEI PRODOTTI DELLA LAVORAZIONE LATTIERO CASEARIA, DI CUI ALL'ART. 1 DEL REG CE N. 79/2005

Il deposito presso un impianto riconosciuto ai sensi dell'art. 11 del regolamento CE n. 1774/2002 di latte, prodotti a base di latte e prodotti derivati dal latte che non sono stati trasformati in conformità con il disposto del capitolo V dell'all.VII del Reg. 1774/2002, è consentito solo per i prodotti trasformati di cui all'allegato I, capitolo I del Regolamento 79/2005.

a) *Tracciabilità*

Presso l'impianto di magazzinaggio va tenuto il registro di cui all'art. 9 del Reg. CE 1774/2002 per la registrazione delle partite ricevute e spedite. La registrazione delle partite deve essere effettuata entro le 72 ore dall'evento.

Copia del documento commerciale di trasporto deve essere conservato presso l'impianto di magazzinaggio per almeno 2 anni.

4) ALLEVAMENTI CHE UTILIZZANO PER L'ALIMENTAZIONE ANIMALE PRODOTTI DELLA LAVORAZIONE LATTIERO CASEARIA DI CUI ALL'ART. 1 REG. CE N. 79/2005

a) *Registrazione e nulla osta*

Gli allevamenti che intendono utilizzare i «prodotti» di cui all'art. 1 Reg. CE 79/2005, per l'alimentazione degli animali allevati, devono:

- 1) essere iscritti nell'anagrafe nazionale degli allevamenti;
- 2) essere georeferenziati;
- 3) essere registrati presso la ASL competente per territorio, e acquisire nulla osta come utilizzatori di «prodotti» di cui all'art. 1 del Reg CE 79/2005;
- 4) destinare i «prodotti» esclusivamente per l'alimentazio-

nation de ceux-ci par rapport à la demande d'enregistrement.

Les producteurs doivent mettre aux normes leur plan d'autocontrôle et mettre en œuvre une procédure spécifique pour la gestion des produits.

Le producteur doit par ailleurs consigner les données relatives aux expéditions des produits dans le registre visé à l'art. 9 du règlement (CE) n° 1774/2002. Lesdites données doivent être enregistrées dans les 72 heures qui suivent l'expédition des produits.

Une copie du document commercial de transport doit être conservée par le producteur pendant deux années au moins.

3) ÉTABLISSEMENTS D'ENTREPOSAGE DES PRODUITS ISSUS DE LA TRANSFORMATION DU LAIT ET VISÉS À L'ART. 1^{er} DU RÈGLEMENT (CE) N° 79/2005

L'entreposage dans un établissement agréé au sens de l'art. 11 du règlement (CE) n° 1774/2002 de lait, de produits à base de lait et de produits dérivés du lait non traités aux termes du chapitre V de l'annexe VII dudit règlement n'est autorisé que pour les produits visés au chapitre I^{er} de l'annexe I du règlement (CE) n° 79/2005.

a) *Traçabilité*

Les données relatives aux lots de produits reçus et expédiés doivent être consignées dans le registre visé à l'art. 9 du règlement (CE) n° 1774/2002, et ce, dans les 72 heures qui suivent toute réception ou expédition.

Une copie du document commercial de transport doit être conservée dans l'établissement d'entreposage pendant deux années au moins.

4) EXPLOITATIONS QUI UTILISENT LES PRODUITS ISSUS DE LA TRANSFORMATION DU LAIT ET VISÉS À L'ART. 1^{er} DU RÈGLEMENT (CE) N° 79/2005 POUR L'ALIMENTATION DES ANIMAUX

a) *Enregistrement et autorisation*

Toute exploitation qui souhaite utiliser les produits visés à l'art. 1^{er} du règlement (CE) n° 79/2005 pour l'alimentation de ses animaux doit :

- 1) Être immatriculée au registre national des élevages ;
- 2) Être géoréférencée ;
- 3) Être enregistrée auprès de l'ASL territorialement compétente et être autorisée à utiliser les produits visés à l'art. 1^{er} du règlement (CE) n° 79/2005 ;
- 4) Destiner les produits en cause uniquement à l'alimenta-

ne degli animali presenti nell'allevamento cui sono inviati.

Inoltre, gli allevamenti che intendono utilizzare i «prodotti» di cui all'Allegato I, Capitolo II, o all'Allegato II, oltre a quanto previsto ai precedenti paragrafi 1, 2, 3, e 4 devono:

- 5) essere situati nel territorio della Regione Autonoma Valle d'Aosta così come lo stabilimento di trasformazione che fornisce i «prodotti», o, previo nulla osta del Servizio Veterinario competente per l'allevamento, in una Provincia confinante.
- 6) disporre di un adeguato sistema per la raccolta, l'eventuale conservazione e la distribuzione dei «prodotti».

Inoltre, gli allevamenti che intendono utilizzare i «prodotti» di cui all'Allegato II, devono anche:

- 7) trasferire tutti gli animali allevati:
 - i) direttamente ad un macello situato sul territorio nazionale, oppure
 - ii) ad un'altra azienda, dalla quale gli animali esposti al rischio di contrarre l'afta epizootica andranno trasferiti direttamente a un macello situato sul territorio nazionale, oppure
 - iii) ad un'altra azienda che non utilizza per l'alimentazione degli animali i prodotti di cui all'Allegato II, se gli animali esposti al rischio di contrarre l'afta epizootica lasciano l'azienda solo qualora siano trascorsi 21 giorni dall'arrivo degli animali.

Nell'istanza di registrazione ai sensi del comma 1, art. 4, Reg. CE n. 79/2005 e di nulla osta da presentare all'ASL competente per territorio (ALL. 2), l'allevatore deve indicare:

- le caratteristiche del latte, dei prodotti a base di latte o dei prodotti derivati dal latte, di cui all'art. 1 del Reg. CE 79/2005 (in funzione del trattamento subito, secondo gli allegati I e II) che si intendono utilizzare per l'alimentazione animale;
- il/i fornitore/i dei «prodotti» (ragione sociale, sede e n. di riconoscimento dello stabilimento);
- modalità di conferimento dei «prodotti» (es. chi effettua il trasporto, frequenza, quantità);
- modalità di eliminazione di «prodotti» che eventualmente non vengono impiegati;
- condizioni di utilizzo del prodotto (specie e categoria animali cui i «prodotti» sono destinati, eventuale conservazione dei «prodotti» prima del loro impiego).

tion des animaux présents sur l'exploitation.

Par ailleurs, toute exploitation qui souhaite utiliser les produits visés au chapitre II de l'annexe I ou à l'annexe II doit réunir, en sus des conditions visées aux points 1, 2, 3 et 4, les conditions suivantes :

- 5) Être située sur le territoire de la Vallée d'Aoste, tout comme l'établissement de transformation qui fournit les produits ou, sur autorisation préalable du Service vétérinaire compétent, dans une province limitrophe ;
- 6) Disposer d'un système adéquat de collecte, de conservation et de distribution des produits ;

Toute exploitation qui souhaite utiliser les produits visés à l'annexe II doit également remplir les conditions ci-après :

- 7) Déplacer tous les animaux présents sur l'exploitation :
 - i) Directement vers un abattoir situé sur le territoire italien, ou bien
 - ii) Vers une autre exploitation, d'où les animaux susceptibles de contracter la fièvre aphteuse seront transférés directement vers un abattoir situé sur le territoire italien, ou encore
 - iii) Vers une autre exploitation n'utilisant pas les produits visés à l'annexe II pour l'alimentation des animaux, lorsque les animaux exposés au risque de contamination par la fièvre aphteuse quittent l'élevage uniquement après une période de carence de 21 jours à compter de leur introduction.

Dans la demande d'enregistrement au sens du premier alinéa de l'art. 4 du règlement (CE) n° 79/2005 et d'autorisation à déposer à l'ASL territorialement compétente (annexe 2), l'éleveur doit indiquer ce qui suit :

- les caractéristiques du lait, des produits à base de lait et des produits dérivés du lait visés à l'art. 1^{er} du règlement (CE) n° 79/2005 (en fonction du traitement subi, aux termes des annexes I et II) qu'il envisage d'utiliser pour alimenter les animaux ;
- le(s) fournisseur(s) des produits (raison sociale, adresse du siège et numéro d'agrément de l'établissement) ;
- les modalités de livraison des produits (transporteur, fréquence des livraisons, quantités livrées) ;
- les modalités d'élimination des produits éventuellement non utilisés ;
- les conditions d'utilisation des produits (espèce et catégorie des animaux auxquels les produits sont destinés, éventuelle conservation des produits avant leur utilisation).

L'allevatore è tenuto a comunicare formalmente al Dipartimento di Prevenzione Veterinario della ASL qualsiasi variazione intervenuta rispetto alla domanda di registrazione.

Nel caso in cui un allevamento intenda rifornirsi da uno stabilimento situato nel territorio di altra Provincia confinante, la ASL competente per territorio dell'allevamento rilascia il nulla osta sentito il Dipartimento di Prevenzione Veterinario della ASL competente per territorio dello stabilimento.

Il nulla osta rilasciato dalla ASL (ALL. 3) deve riportare la tipologia di prodotti che l'azienda intende utilizzare per l'alimentazione degli animali, specificando gli estremi degli allegati al Reg. 79/2005 a cui i prodotti medesimi fanno riferimento.

Il Dipartimento di Prevenzione Veterinario della ASL competente detiene registrazione degli allevamenti che impiegano i «prodotti» e degli stabilimenti che li forniscono.

La Regione provvederà a mettere a disposizione delle ASL apposito applicativo finalizzato alla informatizzazione dell'elenco degli allevamenti registrati.

b) *Tracciabilità*

L'allevatore ha l'obbligo di garantire la tracciabilità dei «prodotti», comunicando al Dipartimento di Prevenzione Veterinario competente ogni variazione nella fornitura degli stessi, rispetto a quanto dichiarato nella domanda di registrazione.

L'allevatore deve tenere le registrazioni relative al ricevimento dei «prodotti», utilizzando l'apposito registro di cui all'art. 9 del Reg. CE 1774/2002. Le registrazioni delle partite dovranno essere effettuate entro le 72 ore dal ricevimento.

Copia del documento commerciale di trasporto deve essere conservato presso l'utilizzatore finale per almeno 2 anni.

5) ALLEVAMENTI CHE UTILIZZANO PER L'ALIMENTAZIONE ANIMALE PRODOTTI DELLA LAVORAZIONE LATTIERO CASEARIA DI CUI ALL'ART. 1 REG. CE N. 79/2005, ANNESSI A IMPIANTI RICONOSCIUTI AI SENSI DEL REG. CE N. 853/04

a) *Registrazione e nulla osta*

Gli allevamenti annessi a caseifici, con medesima ragione sociale e che utilizzano il siero prodotto dall'annesso caseificio, possono presentare un'unica istanza di nulla osta e di registrazione, sia per l'allevamento, che per il caseificio, purché tutto il siero prodotto sia destinato all'allevamento annesso.

L'istanza di nulla osta/registrazione va presentata dal ti-

L'éleveur est tenu de communiquer formellement au Département de prévention vétérinaire de l'ASL toute variation survenue par rapport à la demande d'enregistrement.

Au cas où l'éleveur souhaiterait s'approvisionner auprès d'un établissement situé sur le territoire d'une province limitrophe, l'ASL compétente à raison du lieu où se trouve l'exploitation délivre une autorisation à cet effet, le Département de prévention vétérinaire de l'ASL compétente à raison du lieu où se trouve l'établissement fournisseur entendu.

L'autorisation délivrée par l'ASL (annexe 3) doit indiquer le type de produits que l'éleveur entend utiliser pour alimenter ses animaux et préciser les annexes du règlement (CE) n° 79/2005 dont relèvent lesdits produits.

Le Département de prévention vétérinaire de l'ASL compétente tient la liste des fournisseurs et des exploitations qui utilisent les produits en cause.

La Région met à la disposition des ASL le logiciel spécialement conçu pour l'informatisation de la liste des exploitations enregistrées.

b) *Traçabilité*

L'éleveur est tenu de garantir la traçabilité des produits par la communication au Département de prévention vétérinaire compétent de toute variation relative à la fourniture de ceux-ci par rapport à la demande d'enregistrement.

L'éleveur doit par ailleurs consigner les données relatives aux livraisons des produits dans le registre visé à l'art. 9 du règlement (CE) n° 1774/2002. Lesdites données doivent être enregistrées dans les 72 heures qui suivent la livraison des produits.

Une copie du document commercial de transport doit être conservée par l'utilisateur pendant deux années au moins.

5) EXPLOITATIONS ANNEXÉES AUX ÉTABLISSEMENTS AGRÉÉS AU SENS DU RÈGLEMENT (CE) N° 853/2004 QUI UTILISENT LES PRODUITS ISSUS DE LA TRANSFORMATION DU LAIT ET VISÉS À L'ART. 1^{er} DU RÈGLEMENT (CE) N° 79/2005 POUR L'ALIMENTATION DES ANIMAUX

a) *Enregistrement et autorisation*

Toute exploitation annexée à une fromagerie dont elle partage la raison sociale et utilisant le petit-lait produit dans ladite fromagerie peut déposer une seule demande d'autorisation et d'enregistrement valable tant pour l'élevage que pour la fromagerie, à condition que tout le petit-lait produit soit destiné audit élevage.

La demande d'autorisation et d'enregistrement signée

tolare o legale rappresentante dell'allevamento al Dipartimento di Prevenzione Veterinario della ASL territorialmente competente e deve riportare i dati pertinenti, di cui ai capitoli 2) e 4) della presente circolare con l'esclusione del punto 7.

b) *Tracciabilità*

Il caseificio deve tenere le registrazioni relative all'inoltro del siero, utilizzando l'apposito registro di cui all'art. 9 del Reg. CE 1774/2002, compilato per le parti pertinenti (data, quantità). Le registrazioni delle partite dovranno essere effettuate entro le 72 ore dall'inoltro.

È consentita la tenuta di un registro delle partite unico per il caseificio e per l'allevamento.

c) È consentito somministrare siero di latte proveniente dalla lavorazione del Fontina esclusivamente alle seguenti condizioni:

- Il siero deve provenire dalla lavorazione del latte di una sola azienda o alpeggio e può essere somministrato esclusivamente agli animali di quella azienda o alpeggio a meno che si tratti di animali destinati al macello nel qual caso può essere destinato ad animali di aziende situate sul territorio regionale.
- Soddisfare i requisiti descritti al Capo 4 punti da 1 a 6.
- Qualora non si verifichi anche una sola delle condizioni di cui sopra il siero potrà essere somministrato agli animali solo dopo essere stato portato ad una temperatura di 72° C per almeno 15 secondi (o qualsiasi combinazioni di temperatura e tempo che abbia un effetto equivalente e produca una reazione negativa al test della fosfatasi)

ALLEGATO 1

Al Dipartimento di Prevenzione
dell'Azienda USL della Valle d'Aosta

OGGETTO: ISTANZA DI REGISTRAZIONE AI SENSI DEL REGOLAMENTO (CE) N. 79/2005 DI IMPIANTO RICONOSCIUTO AI SENSI DEL REG. CE 853/04

Il sottoscritto _____
_____ in qualità di _____
_____ della Ditta _____
_____ con sede legale nel Comune di _____
_____ Via _____
_____ n. _____

par le titulaire ou le représentant légal de l'exploitation doit être déposée au Département de prévention vétérinaire de l'ASL territorialmente competente et indiquer les données nécessaires au sens des chapitres 2 et 4 des présentes dispositions, exception faite pour les dispositions visées au point 7 ci-dessous.

b) *Traçabilité*

La fromagerie doit consigner les données relatives aux livraisons du petit-lait dans les sections pertinentes (date, quantité) du registre visé à l'art. 9 du règlement (CE) n° 1774/2002. Lesdites données doivent être enregistrées dans les 72 heures qui suivent la livraison des produits.

Un seul registre peut être utilisé tant pour la fromagerie que pour l'élevage.

c) Le petit-lait issu de la fabrication de la Fontina peut être utilisé pour alimenter les animaux uniquement dans les cas suivants :

- le petit-lait provient de la transformation du lait d'une seule exploitation ou d'un seul alpage et n'est utilisé que pour l'alimentation des animaux de l'exploitation ou de l'alpage en question (à moins qu'il ne s'agisse d'animaux relevant d'élevages situés sur le territoire régional et destinés à l'abattoir qui, en l'occurrence, peuvent être alimentés avec le petit-lait en cause) ;
- l'exploitation répond aux conditions visées aux points de 1 à 6 du chapitre 4 ci-dessus ;
- (lorsque l'une des conditions ci-dessus n'est pas remplie) le petit-lait n'est destiné aux animaux qu'après avoir subi un traitement thermique à une température minimale de 72° C pendant au moins 15 secondes, ou à toute combinaison de température et de durée ayant un effet de chauffage au moins équivalent et entraînant une réaction négative au test de la phosphatase.

ANNEXE 1

Département de prévention
Agence USL de la Vallée d'Aoste

DEMANDE D'ENREGISTREMENT AU SENS DU RÈGLEMENT (CE) N° 79/2005 D'UN ÉTABLISSEMENT AGRÉÉ AU SENS DU RÈGLEMENT (CE) N° 853/2004

Je soussigné(e) _____
_____, en qualité de _____ de l'ex-
ploitation _____
ayant son siège social dans la commune de _____
_____ (adresse : _____
_____, n° _____),

CHIEDE

per il proprio impianto sito nel Comune di _____
Via _____
n. _____, già ri-
conosciuto ai sensi dell'art. 10 del DPR 54/97 con atto n.
_____ del _____ ed in pos-
sesso del numero di riconoscimento _____

L'iscrizione negli elenchi regionali, ai sensi dell'art. 4,
comma 1 del Reg.(CE) 79/2005, in qualità di fornitore alle
Aziende Zootecniche del/i seguente/i prodotto/i, così come
definito/i dal Reg.(CE) 79/2005:

1. PRODOTTI ALLEGATO I capitolo I _____

2. PRODOTTI ALLEGATO I capitolo II _____

3. PRODOTTI ALLEGATO II _____

Dichiara che il/i prodotto/i sopra elencato/i è/sono desti-
nato/i alla/e azienda/e indicate nell'allegato A, parte inte-
grante della presente istanza.

Allega alla presente istanza n. _____ copie nullaosta
delle aziende destinatarie dei prodotti.

Si impegna a comunicare al Dipartimento di
Prevenzione dell'Azienda USL della Valle d'Aosta qualsia-
si variazione intervenuta rispetto alla presente domanda.

DICHIARA infine di essere informato ai sensi e per gli
effetti di cui all'art. 10 della legge 675/96, che i dati perso-
nali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informati-
ci, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il qua-
le viene presentata la presente domanda.

Data _____

Firma

ALLEGATO 2

Al Dipartimento di Prevenzione
dell'Azienda USL della Valle d'Aosta

DEMANDE

pour l'établissement desservant ladite exploitation et si-
tué dans la commune de _____ (adresse:
_____, n° _____), agréé au
sens de l'art. 10 du DPR n° 54/1997 par l'acte n° _____ du
_____ et correspondant au numéro d'agrément
_____.

L'inscription sur les listes régionales établies au sens du
premier alinéa de l'art. 4 du règlement (CE) n° 79/2005, en
qualité de fournisseur du/des produit(s) pour les élevages
visé(s) audit règlement (CE) n° 79/2005 et indiqué(s) ci-
après :

1. PRODUITS relevant du chapitre I^{er} de l'annexe I _____

2. PRODUITS relevant du chapitre II de l'annexe I _____

3. PRODUITS relevant de l'annexe II _____

Je déclare que le(s) produit(s) susmentionné(s) est/sont
destiné(s) à l'exploitation/aux exploitations visée(s) à l'an-
nexe A qui fait partie intégrante de la présente demande.

Je joins à la présente demande _____ copie(s) de l'autori-
sation délivrée aux exploitations destinataires des produits.

Je m'engage à communiquer au Département de préven-
tion de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste toute variation
par rapport à la présente demande.

Je DÉCLARE, enfin, être informé(e), aux termes de
l'art. 10 de la loi n° 675/1996, du fait que les données per-
sonnelles collectées seront traitées, éventuellement sur sup-
port électronique, exclusivement dans le cadre de la procé-
dure dont relève la présente demande.

Fait à _____, le _____

Signature

ANNEXE 2

Département de prévention
Agence USL de la Vallée d'Aoste

OGGETTO: ISTANZA DI REGISTRAZIONE E NUL-
LAOSTA DI AZIENDA ZOOTECNICA AI SENSI DEL
REGOLAMENTO (CE) N. 79/2005

Il sottoscritto _____
_____ in qualità di _____
_____ della AZIENDA ZOOTECNICA _____
_____ con sede legale nel Comune di _____
_____ Via _____
_____ n. _____

CHIEDE

per il proprio impianto sito nel Comune di _____
_____ Via _____
_____ n. _____, codice aziendale

l'iscrizione negli elenchi regionali, ai sensi dell'art. 4,
comma 1 del Reg.(CE) 79/2005, e il nullaosta in qualità di
Azienda Zootecnica utilizzatrice per esclusivo autoconsumo
del/i seguente/i prodotto/i, così come definito/i dal
Reg.(CE) 79/2005:

1. PRODOTTI ALLEGATO I capitolo I _____

2. PRODOTTI ALLEGATO I capitolo II _____

3. PRODOTTI ALLEGATO II _____

Il sottoscritto inoltre DICHIARA:

- a) di fornirsi dalla seguente Ditta: _____
Tipo
prodotto (*)

Ragione sociale Via/loc. Comune Numero _____

ric. CE _____

(*) indicare una delle seguenti tipologie: All. I cap. I, All. I
cap.II,oppure All. II

b) di avvalersi delle seguenti modalità di trasporto:

- mezzo proprio
- mezzo del fornitore

DEMANDE D'ENREGISTREMENT ET D'AUTORI-
SATION AU SENS DU RÈGLEMENT (CE) N° 79/2005

Je soussigné(e) _____
_____, en qualité de _____ de l'ex-
ploitation _____
ayant son siège social dans la commune de _____
_____ (adresse : _____
_____, n° _____),

DEMANDE

pour ladite exploitation, située dans la commune de _____
_____ (adresse: _____
_____, n° _____) et correspondant au numéro officiel
_____.

l'inscription sur les listes régionales établies au sens du
premier alinéa de l'art. 4 du règlement (CE) n° 79/2005 et
l'autorisation à utiliser, exclusivement à des fins d'autocon-
sommation, le(s) produit(s) visé(s) audit règlement (CE)
n° 79/2005 et indiqué(s) ci-après :

1. PRODUITS relevant du chapitre I^{er} de l'annexe I _____

2. PRODUITS relevant du chapitre II de l'annexe I _____

3. PRODUITS relevant de l'annexe II _____

Je DÉCLARE, par ailleurs :

- a) Pour ce qui est du/des produit(s) (*) _____
_____ m'approvisionner auprès de l'entre-
prise suivante :

Raison sociale et adresse complète _____

Agrément CE _____

(*) Indiquer la catégorie dont relève(nt) le(s) produit(s) en
cause (Annexe I, chapitre I^{er} ; Annexe I, chapitre II ou
Annexe II)

b) Utiliser les modalités de transport ci-après :

- véhicule particulier
- véhicule du fournisseur

• conto terzi (*Rag. Sociale, indirizzo*) _____

c) di impiegare per l'eventuale conservazione in allevamento:

- silos
- vasca
- cella frigorifera
- altro _____

d) il/i prodotto/i sopra elencato/i è/sono destinato/i all'alimentazione di:

Tipo prodotto (*) _____ Specie _____
_____ categoria _____

(*) *indicare una delle seguenti tipologie: All. I cap. I, All. I cap. II, oppure All. II*

e) il/i prodotto/i sopra elencato/i è/sono conferito/i:

frequenza _____ quantità _____

f) il prodotto che eventualmente residua viene smaltito nel modo seguente: _____

Solo per i prodotti di cui all'Allegato II:

g) di rispettare le condizioni di cui all'Allegato II, lettera B, paragrafo b), sub i) e ii)

Si impegna a comunicare al Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda USL della Valle d'Aosta qualsiasi variazione intervenuta rispetto alla presente domanda.

DICHIARA infine di essere informato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 della legge 675/96, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale viene presentata la presente domanda.

Data _____

Firma

ALLEGATO 3

NULLAOSTA DI AZIENDA ZOOTECNICA AI SENSI DEL REGOLAMENTO (CE) N. 79/2005

• véhicule de tiers (*indiquer la raison sociale et l'adresse complète*): _____

c) Stocker les produits à l'intérieur de l'exploitation :

- en silo
- dans un réservoir
- dans une chambre froide
- dans _____

d) Destiner le(s) produit(s) susmentionné(s) à l'alimentation des animaux ci-après :

Espèce _____ Catégorie ____ Type de produit (*) _____

(*) *Indiquer la catégorie dont relève(nt) le(s) produit(s) en cause (Annexe I, chapitre I^{er} ; Annexe I, chapitre II ou Annexe II)*

e) Recevoir le(s) produit(s) susmentionné(s) comme suit :

Fréquence de livraison _____ Quantité _____

f) Éliminer le(s) produit(s) éventuellement non utilisé(s) comme suit : _____

g) *(Uniquement pour ce qui est des produits visés à l'annexe II) Respecter les dispositions visées aux points i et ii du paragraphe b de la lettre B de l'annexe II.*

Je m'engage à communiquer au Département de prévention de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste toute variation par rapport à la présente demande.

Je DÉCLARE, enfin, être informé(e), aux termes de l'art.10 de la loi n° 675/1996, du fait que les données personnelles collectées seront traitées, éventuellement sur support électronique, exclusivement dans le cadre de la procédure dont relève la présente demande.

Fait à _____, le _____

Signature

ANNEXE 3

AUTORISATION AU SENS DU RÈGLEMENT (CE) N° 79/2005

DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE DELL'AZIENDA
USL DELLA VALLE D'AOSTA

Vista l'istanza di registrazione e nullaosta di Azienda zootecnica ai sensi del Regolamento (CE) n. 79/2005 presentata in data _____ dal _____ della Azienda zootecnica _____ con sede legale nel Comune di _____ Via _____ n. _____,

NULLAOSTA

All'utilizzo da parte dell'Azienda Zootecnica _____ sita nel Comune di _____, Via _____ n. _____ codice aziendale _____ dei seguenti prodotti:

1. PRODOTTI ALLEGATO I capitolo I _____

2. PRODOTTI ALLEGATO I capitolo II _____

3. PRODOTTI ALLEGATO II _____

per l'esclusiva alimentazione di: _____
____ (specie) (categoria)

Qualsiasi variazione intervenuta rispetto alla sopracitata istanza deve essere comunicata al Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda USL della Valle d'Aosta

Data _____

Firma e timbro

Deliberazione 16 febbraio 2007, n. 334.

Approvazione di disposizioni applicative dell'accordo sancito in sede di Conferenza Stato-Regioni, in data 26 gennaio 2006 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome, ai fini dell'attuazione dell'art. 2 commi 2, 3, 4 e 5 del decreto legislativo 23 giugno 2003, n. 195, che integra il decreto legislativo n. 626 del 1994, in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale in data 14 feb-

DÉPARTEMENT DE PRÉVENTION DE L'AGENCE
USL DE LA VALLÉE D'AOSTE

Vu la demande d'enregistrement et d'autorisation au sens du règlement (CE) n° 79/2005 déposée en date du _____ par M./Mme _____, en qualité de _____ de l'exploitation _____ ayant son siège social dans la commune de _____ (adresse : _____, n° _____),

RIEN NE S'OPPOSE

à l'utilisation par l'exploitation _____ située dans la commune de _____ (adresse: _____, n° _____) et correspondant au numéro officiel _____ des produits suivants :

1. PRODUITS relevant du chapitre I^{er} de l'annexe I _____

2. PRODUITS relevant du chapitre II de l'annexe I _____

3. PRODUITS relevant de l'annexe II _____

exclusivement pour l'alimentation des animaux ci-après : Espèce _____ Catégorie _____

Toute variation par rapport à la demande susmentionnée doit être communiquée au Département de prévention de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste.

Fait à _____, le _____

Signature et tampon

Délibération n° 334 du 16 février 2007,

portant approbation des dispositions d'application de l'accord entre le Gouvernement italien, les Régions et les Provinces autonomes signé le 26 janvier 2006 dans le cadre de la conférence État - Régions, aux fins de l'application des deuxième, troisième, quatrième et cinquième alinéas de l'art. 2 du décret législatif n° 195 du 23 juin 2003 complétant le décret législatif n° 626/1994 en matière de prévention et de protection des travailleurs

braio 2006.

LA GIUNTA REGIONALE

Visto il decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, come integrato dal decreto legislativo 23 giugno 2003, n. 195, recante disposizioni per l'individuazione delle capacità e dei requisiti professionali richiesti agli addetti ed ai responsabili dei servizi di prevenzione e protezione dei lavoratori;

Visto la deliberazione della Giunta regionale n. 745 del 03.03.2003 in materia di accreditamento delle strutture formative per l'attivazione di azioni a cofinanziamento con il Fondo Sociale Europeo;

Visto l'accordo sancito in sede di conferenza Stato/Regioni in data 26.01.2006 tra il Governo, le Regioni e le Province Autonome, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana in data 14.02.2006 che costituisce attuazione dell'art. 8 bis del decreto legislativo 626 del 1994, introdotto dal decreto legislativo n. 195 del 2003, dando seguito a quanto lo stesso dispone all'art. 2, commi 2, 3, 4 e 5, in ordine ai corsi di formazione, in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro;

Atteso che tale accordo, nella sua organicità, considera le figure professionali di Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione interni o esterni - RSPP, e l'Addetto ai Servizi di Prevenzione e Protezione interni o esterni - ASPP, titolari di un ruolo e di una responsabilità di assoluto rilievo a tutela della sicurezza e incolumità dei lavoratori;

Valutato che, per la delicatezza della funzione che gli stessi sono chiamati a svolgere, gli interventi formativi devono necessariamente assumere le caratteristiche di un reale momento di crescita culturale e professionale e le valutazioni intermedie e finali una funzione di effettiva certificazione dei livelli tecnico-operativi raggiunti;

Sottolineato, in particolare, che nel D.Lgs. 195/2003 e nel successivo accordo si stabiliscono:

- il possesso di prerequisiti di accesso (titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore);
- il possesso di capacità adeguate alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative;
- il possesso di un attestato di frequenza a specifici corsi di formazione, con verifica dell'apprendimento in materia di prevenzione e protezione dei rischi;
- gli indirizzi ed i requisiti minimi dei corsi stessi;

sur les lieux de travail, accord publié au Journal officiel de la République italienne le 14 février 2006.

LE GOUVERNEMENT RÉGIONAL

Vu le décret législatif n° 626 du 19 septembre 1994, tel qu'il a été complété par le décret législatif n° 195 du 23 juin 2003, portant dispositions pour la détermination des capacités et des conditions professionnelles que les préposés aux services de prévention et de protection des travailleurs ainsi que les responsables desdits services doivent réunir ;

Vu la délibération du Gouvernement régional n° 745 du 3 mars 2003 en matière d'accréditation des structures de formation aux fins de la mise en place d'actions cofinancées par le Fonds social européen ;

Vu l'accord entre le Gouvernement italien, les Régions et les Provinces autonomes signé le 26 janvier 2006 dans le cadre de la conférence État - Régions, publié au Journal officiel de la République italienne le 14 février 2006 et portant application de l'art. 8 bis du décret législatif n° 626/1994 introduit par le décret législatif n° 195/2003, conformément aux dispositions des deuxième, troisième, quatrième et cinquième alinéas de l'art. 2 dudit décret en matière de prévention et de protection des travailleurs sur les lieux de travail, notamment pour ce qui est des cours de formation ;

Considérant qu'au sens dudit accord, les figures professionnelles de responsable des services de prévention et de protection internes ou externes (RSPP) et de préposé aux services de prévention et de protection internes ou externes (ASPP) jouent un rôle capital et ont une responsabilité essentielle aux fins de la protection de la sécurité et de l'intégrité des travailleurs ;

Considérant que la fonction que lesdites figures exercent est fort délicate, les actions de formation doivent nécessairement représenter un moment réel de croissance culturelle et professionnelle et les évaluations intermédiaires et finales doivent certifier de manière effective les niveaux techniques et opérationnels atteints ;

Considérant notamment que le décret législatif n° 195/2003 et l'accord suivant prévoient :

- la possession de pré-conditions d'accès aux postes (titre d'études non inférieur au diplôme de fins d'études secondaires du deuxième degré) ;
- la possession de capacités adéquates à la nature des risques présents sur le lieu de travail et relatifs aux activités de travail ;
- la possession d'une attestation de participation à des cours de formation comportant la vérification des acquis en matière de prévention et de protection contre les risques ;
- les orientations et les conditions minimales des cours en cause ;

– gli indirizzi relativi ai corsi di aggiornamento;

Atteso che l'accordo demanda alle Regioni alcuni compiti, principalmente in ordine alla verifica del possesso dei requisiti dei soggetti formatori che operano in ambito regionale e al rilascio degli attestati di frequenza con verifica dell'apprendimento;

Considerato che la Regione Valle d'Aosta intende peraltro farsi parte attiva nel promuovere la cultura della sicurezza e prevenzione, ponendo l'attenzione su alcuni ulteriori criteri generali, organizzativi e di merito, finalizzati ad assicurare uniformità e trasparenza alle azioni formative e volti a garantire le condizioni necessarie per il raggiungimento di un adeguato livello di competenza professionale da parte delle persone ritenute idonee;

Ritenuto che la messa a punto, a livello regionale, di opportuni dispositivi risulta inoltre indispensabile al fine del conferimento delle funzioni proprie dei settori della Pubblica Amministrazione interessati all'attuazione dell'accordo;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 4223 in data 29 dicembre 2006 concernente l'approvazione del bilancio di gestione, per il triennio 2007/2009, con attribuzione alle strutture dirigenziali di quote di bilancio e degli obiettivi gestionali correlati e di disposizioni applicative;

Visto il parere di legittimità rilasciato dal Coordinatore del Dipartimento delle politiche per l'impiego, dal Direttore dell'Agenzia regionale del lavoro e dal Capo servizio igiene, sanità pubblica, veterinaria e degli ambienti di lavoro, ai sensi del combinato disposto degli artt. 13, c. 1 lett. e) e 59, c. 2 della L.R. 45/1995 sulla presente proposta di deliberazione;

Su proposta del Presidente della Regione, on. Luciano CAVERI, dell'Assessore alla Sanità, salute e politiche sociali, Antonio FOSSON e dell'Assessore alle attività produttive e politiche del lavoro, Leonardo LA TORRE;

Ad unanimità di voti favorevoli,

delibera

1. di approvare, per le motivazioni indicate in premessa, disposizioni applicative dell'accordo tra il Governo, le Regioni e Province Autonome, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana in data 14.02.2006, ai fini dell'attuazione dell'art. 2, commi 2, 3, 4 e 5 del decreto legislativo 23 giugno 2003, n. 195, che integra il decreto legislativo n. 626 del 1994, in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro, prevedendo che l'attivazione dei corsi nella fase transitoria prevista dall'art. 3 c. 2 del decreto legislativo 195/2003 deve avvenire entro tre mesi dalla data di pubblicazione della presente deliberazione ed è da intendersi come il completamento di tutte le procedure che consentono l'effettivo avvio dell'intervento formativo;

– les orientations relatives aux cours de recyclage ;

Considérant que l'accord en question attribue aux Régions certaines tâches, à savoir notamment la vérification de la possession des conditions requises par les formateurs qui œuvrent à l'échelon régional et la délivrance des attestations de participation avec vérification des acquis ;

Considérant que la Région Vallée d'Aoste entend jouer un rôle actif dans la promotion de la culture de la sécurité et de la prévention et mettre l'accent sur certains critères généraux, d'organisation et de mérite visant à assurer l'uniformité et la transparence des actions de formation et à garantir les conditions nécessaires à l'obtention d'un niveau adéquat de compétence professionnelle de la part des personnes jugées aptes ;

Considérant qu'il est indispensable de mettre au point, à l'échelon régional, des dispositifs adéquats aux fins de l'attribution des fonctions propres des secteurs de l'administration publique concernés par l'application de l'accord ;

Vu la délibération du Gouvernement régional n° 4223 du 29 décembre 2006 portant adoption du budget de gestion au titre de la période 2007/2009 et attribution aux structures de direction des crédits et des objectifs de gestion y afférents et approbation des dispositions d'application ;

Vu l'avis formulé par le coordinateur du Département des politiques de l'emploi, par le directeur de l'Agence régionale de l'emploi et par le chef du Service d'hygiène et de santé publique, services vétérinaires et de protection des lieux de travail, au sens des dispositions combinées des art. 13, premier alinéa, lettre e, et 59, deuxième alinéa, de la LR n° 45/1995 quant à la légalité de la présente délibération ;

Sur proposition du président de la Région, Luciano CAVERI, de l'assesseur à la santé, au bien-être et aux politiques sociales, Antonio FOSSON, et de l'assesseur aux activités productives et aux politiques du travail, Leonardo LA TORRE ;

À l'unanimité,

délibère

1. Pour les raisons indiquées au préambule, sont approuvées les dispositions d'application de l'accord entre le Gouvernement italien, les Régions et les Provinces autonomes publié au Journal officiel de la République italienne le 14 février 2006, aux fins de l'application des deuxième, troisième, quatrième et cinquième alinéas de l'art. 2 du décret législatif n° 195 du 23 juin 2003, complétant le décret législatif n° 626/1994 en matière de prévention et de protection des travailleurs sur les lieux de travail ; l'organisation des cours pendant la phase de transition prévue par le deuxième alinéa de l'art. 3 du décret législatif n° 195/2003 doit avoir lieu dans les trois mois qui suivent la publication de la présente délibération et doit être considérée comme l'achèvement de toutes les procédures qui permettent le démarrage effectif de l'activité de formation ;

2. di approvare le seguenti modalità operative finalizzate ad assicurare uniformità e trasparenza all'azione formativa e volte a garantire le condizioni necessarie per il raggiungimento di un adeguato livello di competenza professionale da parte delle persone ritenute idonee rispetto ai sotto elencati punti:

- a. definizione delle modalità per la richiesta di autorizzazione regionale per i soggetti di cui al punto 4.2 dell'accordo (altri soggetti formatori) al fine dell'attivazione dei corsi;
- b. accreditamento delle strutture formative (altri soggetti formatori);
- c. censimento e diffusione, a favore dei potenziali utenti, dei nominativi dei soggetti che sul territorio regionale sono abilitati e intendono attivare percorsi formativi per i diversi moduli definiti dall'accordo;
- d. indicazioni, ai soggetti formatori abilitati, per l'eventuale riconoscimento di crediti derivanti dalla frequenza ad attività formative in materia di igiene e sicurezza sul lavoro;
- e. indicazioni, ai soggetti formatori abilitati, per l'eventuale riconoscimento di crediti richiesti da persone che abbiano frequentato, successivamente all'emanazione del D.Lgs. 195/2003, corsi coerenti con i requisiti minimi indicati nell'accordo del 26 gennaio 2006;
- f. predisposizione di un Modello Standard di verbale relativo alle verifiche finali e agli attestati di frequenza e profitto da rilasciarsi al termine dei singoli moduli;
- g. modalità per il rilascio dell'attestato di frequenza e profitto, su presentazione del verbale di valutazione da parte del soggetto abilitato, di cui al punto 4.2 dell'accordo, per ciascuno dei moduli frequentati;
- h. creazione di un elenco di persone idonee a svolgere le funzioni di RSPP e/o ASPP e registrazione frequenze ai singoli moduli;

3. di stabilire, per l'attuazione del punto precedente, le seguenti modalità operative e procedurali:

- incaricare l'Agenzia del lavoro dell'attuazione dei punti a) e b);
- incaricare il Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda U.S.L della Valle d'Aosta – Sportello della Prevenzione dell'attuazione dei punti c) e h);
- incaricare il competente Dipartimento Sanità, Salute e Politiche Sociali – Servizio Igiene e Sanità Pubblica, Veterinaria e degli Ambienti di Lavoro dell'Assessorato Sanità, Salute e Politiche Sociali dell'attuazione dei punti d), e), f) e g);

2. Sont approuvées les modalités opérationnelles visant à assurer l'uniformité et la transparence de l'action de formation et à garantir les conditions nécessaires à l'obtention d'un niveau adéquat de compétence professionnelle de la part des personnes jugées aptes compte tenu des éléments ci-après :

- a. Définition des modalités pour la présentation, par les sujets visés au point 4.2 de l'accord (autres formateurs), de la requête de l'autorisation régionale aux fins de l'organisation des cours ;
- b. Accréditation des structures de formation (autres formateurs) ;
- c. Recensement et diffusion auprès des usagers potentiels des noms des sujets qui sont agréés sur le territoire régional et entendent mettre en route des parcours de formation pour les différents modules établis par l'accord ;
- d. Indications aux formateurs agréés en vue de l'éventuelle reconnaissance des crédits découlant de la participation à des activités de formation en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de travail ;
- e. Indications aux formateurs agréés en vue de l'éventuelle reconnaissance des crédits demandée par les personnes ayant participé, après l'adoption du décret législatif n° 195/2003, à des cours réunissant les conditions minimales prévues par l'accord du 26 janvier 2006 ;
- f. Élaboration d'un modèle standard de procès-verbal relatif aux vérifications finales et aux attestations de participation et de succès à délivrer à l'issue de chaque module ;
- g. Modalités de délivrance de l'attestation de participation et de succès, sur présentation du procès-verbal d'évaluation de la part du sujet agréé visé au point 4.2 de l'accord en cause, pour chacun des modules suivis ;
- h. Création d'une liste des personnes jugées aptes à l'effet d'exercer les fonctions de RSPP et/ou d'ASPP et enregistrement des présences à chaque module ;

3. Aux fins de l'application des dispositions du point ci-dessus, les modalités opérationnelles et procédurales suivantes sont établies :

- l'Agence de l'emploi est chargée de l'application des lettres a et b ;
- le Guichet de la prévention du Département de prévention de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste est chargé de l'application des lettres c et h ;
- le Service d'hygiène et de santé publique, services vétérinaires et de protection des lieux de travail du Département de la santé, du bien-être et des politiques sociales de l'Assessorat de la santé, du bien-être et des politiques sociales est chargé de l'application des lettres d, e, f et g ;

4. di stabilire che le strutture di cui al punto precedente opereranno seguendo le direttive contenute nell'allegato documento tecnico, denominato «Indicazioni operative per la realizzazione dei corsi di formazione per RSPP e ASPP di cui all'art. 8 bis del D.Lgs. 626/94 e s.m.i.», che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

5. di dare atto che la presente deliberazione non comporta oneri di spesa per l'Amministrazione Regionale;

6. di disporre che la presente deliberazione sia pubblicata sul Bollettino ufficiale della Regione.

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 334 IN DATA 16.02.2007

INDICAZIONI OPERATIVE PER LA REALIZZAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE PER RSPP E ASPP DI CUI ALL'ART. 8 BIS DEL D.LGS. 626/1994 E S.M.I.

PREMESSA

Le indicazioni di cui al presente allegato hanno lo scopo di regolare in Valle d'Aosta la formazione dei responsabili e degli addetti al servizio di prevenzione e protezione aziendale, così come definita dall'art. 8 bis del D.Lgs. 626/94 e dall'accordo tra il Governo e le Regioni e Province Autonome, ai fini dell'attuazione dell'art. 2, commi 2, 3, 4 e 5 del decreto legislativo 23 giugno 2003, n. 195 (d'ora in avanti denominato «Accordo»).

Il presente documento, relativamente agli aspetti demandati alle Regioni ed in attesa della definizione in sede nazionale delle linee interpretative dell'Accordo, integra quanto riportato nel D.Lgs. 195/03 e nell'Accordo stesso. Ad essi occorre dunque fare riferimento per tutto ciò che non viene qui espressamente indicato.

SOGGETTI FORMATORI

Il D.Lgs. 195/2003, all'art. 2, comma 3, ed il conseguente Accordo, al punto 4.1, definiscono un elenco di soggetti formatori deputati alla realizzazione dei corsi. Tali soggetti saranno d'ora innanzi detti «soggetti abilitati a livello nazionale». Ai sensi del D.Lgs 195/2003 sono «soggetti abilitati a livello nazionale»:

- le Regioni e le Province Autonome
- le Università
- l'ISPESL

4. Les structures visées au point précédent œuvreront suivant les directives contenues dans le document technique annexé, dénommé « Indications opérationnelles pour la réalisation des cours de formation pour RSPP et ASPP visés à l'art. 8 bis du décret législatif n° 626/1994 modifié et complété » et faisant partie intégrante et substantielle de la présente délibération ;

5. La présente délibération ne comporte aucune dépense à la charge de l'Administration régionale ;

6. La présente délibération est publiée au Bulletin officiel de la Région.

ANNEXE DE LA DÉLIBÉRATION DU GOUVERNEMENT RÉGIONAL N° 334 DU 16 FÉVRIER 2007

INDICATIONS OPÉRATIONNELLES POUR LA RÉALISATION DES COURS DE FORMATION POUR RSPP ET ASPP VISÉS À L'ART. 8 BIS DU DÉCRET LÉGISLATIF N° 626/1994 MODIFIÉ ET COMPLÉTÉ

PRÉAMBULE

Les indications de la présente annexe visent à réglementer, en Vallée d'Aoste, la formation des préposés aux services de prévention et de protection des travailleurs ainsi que des responsables desdits services, telle qu'elle a été définie par l'art. 8 bis du décret législatif n° 626/1994 et par l'accord entre le Gouvernement italien et les Régions et les Provinces autonomes (ci-après dénommé « accord »), aux fins de l'application des deuxième, troisième, quatrième et cinquième alinéas de l'art. 2 du décret législatif n° 195 du 23 juin 2003.

Le présent acte complète les dispositions du décret législatif n° 195/2003 et de l'accord susdit pour ce qui est des obligations du ressort des Régions et dans l'attente de la définition, à l'échelon national, des lignes interprétatives dudit accord. Pour ce qui n'est pas expressément prévu par le présent acte, il y a lieu de faire référence auxdits décret législatif et accord.

FORMATEURS

Le troisième alinéa de l'art. 2 du décret législatif n° 195/2003 et le point 4.1 de l'accord établissent la liste des formateurs chargés de la réalisation des cours, ci-après dénommés « formateurs agréés à l'échelon national ». Aux termes du décret législatif susmentionné, il y a lieu de considérer comme des formateurs agréés à l'échelon national :

- les Régions et les Provinces autonomes ;
- les Universités ;
- l'ISPESL ;

- l'INAIL
- l'Istituto Italiano di Medicina Sociale
- il Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico, della Difesa Civile
- l'Amministrazione della Difesa
- le Associazioni Sindacali dei Datori di Lavoro, dei Lavoratori
- gli Organismi Paritetici.

Ai sensi dell'Accordo vengono individuati ulteriori soggetti formatori abilitati a livello nazionale. Essi sono:

- a) le amministrazioni statali e pubbliche di seguito elencate che, limitatamente al personale della Pubblica Amministrazione sia esso allocato a livello centrale che dislocato a livello periferico, svolgono attività di formazione, valutazione e attestazione della formazione stessa:
- Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
 - Ministero della Salute
 - Ministero delle Attività Produttive
 - Ministero dell'Interno – Dipartimento degli Affari Interni e Territoriali e Dipartimento di Pubblica Sicurezza
 - Formez;
- b) le istituzioni scolastiche statali, nei confronti del proprio personale, riconducibile alle seguenti tipologie:
- Istituti tecnici industriali
 - Istituti tecnici aeronautici
 - Istituti professionali per l'industria e l'artigianato
 - Istituti tecnici agrari
 - Professionali per l'agricoltura
 - Istituti tecnici nautici
 - Istituti professionali per attività marinare;
- c) gli Ordini ed i Collegi Professionali già abilitati ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs 494/1996, limitatamente ai propri iscritti.

Al punto 4.2 dell'Accordo si indicano invece i requisiti per l'individuazione, da parte delle singole Regioni, di altri soggetti formatori, che d'ora in poi saranno detti «soggetti

- l'INAIL ;
- l'Istituto Italiano di Medicina Sociale ;
- le *Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico, della Difesa Civile* ;
- l'Amministrazione della Difesa ;
- les organisations patronales et les associations syndicales des travailleurs ;
- les organismes paritaires.

Au sens de l'accord, il y a lieu de définir d'autres formateurs agréés à l'échelon national, à savoir :

- a) Les administrations étatiques et publiques indiquées ci-après qui, pour ce qui est de leurs fonctionnaires affectés tant au siège central qu'aux sièges périphériques, réalisent les activités de formation et d'évaluation ainsi que de certification de la formation :
- le Ministère du travail et des politiques sociales ;
 - le Ministère de la santé ;
 - le Ministère des activités productives ;
 - le Département des affaires internes et territoriales et le Département de la sécurité publique du Ministère de l'intérieur ;
 - *Formez* ;
- b) Les institutions scolaires de l'État relevant de l'une des catégories ci-après, pour ce qui est de leurs personnels :
- les lycées techniques et industriels ;
 - les lycées techniques et aéronautiques ;
 - les lycées professionnels pour l'industrie et l'artisanat ;
 - les lycées techniques agricoles ;
 - les lycées professionnels pour l'agriculture ;
 - les lycées techniques et nautiques ;
 - les lycées professionnels pour les activités maritimes ;
- c) Les ordres et les tableaux professionnels agréés au sens de l'art. 10 du décret législatif n° 494/1996, pour ce qui est des sujets qui y sont immatriculés.

Le point 4.2 de l'accord établit les conditions requises pour la définition, de la part de chaque Région, d'autres formateurs, ci-après dénommés « formateurs agréés à l'éche-

abilitati a livello regionale». Infatti il soggetto che intende svolgere i corsi di formazione deve:

- essere accreditato dalla Regione nel cui ambito intende operare
- dimostrare di possedere esperienza almeno biennale, maturata in ambito di prevenzione e sicurezza del lavoro
- dimostrare di disporre di docenti con esperienza almeno biennale in materia di prevenzione e sicurezza del lavoro.

Nel seguito del documento saranno date indicazioni operative differenti per le due tipologie di soggetti, così come previsto dalla normativa.

1. MODALITÀ DI ACCREDITAMENTO DEI SOGGETTI FORMATORI ABILITATI A LIVELLO REGIONALE

I soggetti formatori che intendono ottenere l'accreditamento regionale devono inoltrare specifica domanda all'Agenzia regionale del Lavoro secondo quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta regionale n. 745 del 03.03.2003 in materia di accreditamento delle strutture formative. Sarà cura dell'Agenzia regionale del Lavoro inviare al Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta – Sportello Unico della Prevenzione, i dati relativi ai Soggetti Formatori accreditati.

2. MODALITÀ DI IDENTIFICAZIONE DEI SOGGETTI FORMATORI

La Regione Valle d'Aosta renderà disponibile e consultabile un elenco contenente tutti i soggetti erogatori dei corsi in oggetto, quindi comprendente sia i soggetti abilitati a livello nazionale che i soggetti abilitati a livello regionale. Tale elenco è tenuto e aggiornato dal Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta – Sportello Unico della Prevenzione.

2.1 SOGGETTI ABILITATI A LIVELLO NAZIONALE

Tali soggetti possono inviare al Servizio Igiene e Sanità Pubblica, Veterinaria e degli Ambienti di Lavoro della Regione una semplice lettera, secondo il modello riportato nell'allegato 1, dichiarando la volontà di attivare i corsi e la richiesta di essere inseriti nell'elenco dei soggetti formatori.

Le Associazioni sindacali dei datori di lavoro o dei lavoratori e gli organismi paritetici, individuati quali soggetti abilitati a erogare la formazione per RSPP e ASPP all'art. 2 comma 3 del D.Lgs. 195/2003, possono effettuare le attività formative e/o di aggiornamento o direttamente o avvalendosi unicamente di strutture formative di loro diretta ed esclusiva emanazione. In questo caso per queste ul-

lon régional ». Tout formateur qui veut effectuer des cours de formation doit réunir les conditions ci-après :

- avoir été accrédité par la Région au titre du secteur d'intervention ;
- démontrer posséder une expérience d'au moins deux ans acquise dans le domaine de la prévention et de la sécurité sur les lieux de travail ;
- démontrer disposer d'enseignants justifiant d'une expérience d'au moins deux ans dans le domaine de la prévention et de la sécurité sur les lieux de travail.

Au sens des dispositions en la matière, les indications opérationnelles que les deux types de formateurs doivent suivre sont décrites plus loin dans ce texte.

1. MODALITÉS D'ACCREDITATION DES FORMATEURS AGRÉÉS À L'ÉCHELON RÉGIONAL

Les formateurs qui entendent obtenir l'accréditation régionale doivent présenter la demande y afférente à l'Agence régionale de l'emploi, au sens de la délibération du Gouvernement régional n° 745 du 3 mars 2003 relative à l'accréditation des structures de formation. L'Agence régionale de l'emploi transmettra au Guichet unique de la prévention du Département de prévention de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste les données relatives aux formateurs agréés.

2. MODALITÉS D'IDENTIFICATION DES FORMATEURS

La Région autonome Vallée d'Aoste rend disponible la liste de tous les organisateurs des cours relevant des secteurs en question qui comprend, donc, tant les formateurs agréés à l'échelon national que ceux agréés à l'échelon régional. Le Guichet unique de la prévention du Département de prévention de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste est chargé de la tenue et de la mise à jour de ladite liste.

2.1. FORMATEURS AGRÉÉS À L'ÉCHELON NATIONAL

Les formateurs en question peuvent envoyer au Service d'hygiène et de santé publique, services vétérinaires et de protection des lieux de travail de la Région une lettre, établie suivant le modèle visé à l'annexe 1 du présent acte, dans laquelle ils déclarent vouloir réaliser les cours et demandent à être inscrits sur la liste des formateurs.

Les organisations patronales, les associations syndicales des travailleurs et les organismes paritaires agréés au titre de la formation pour RSPP et ASPP, au sens du troisième alinéa de l'art. 2 du décret législatif n° 195/2003, peuvent réaliser les activités de formation et/ou de recyclage directement ou en faisant appel uniquement aux structures de formation qui dépendent d'eux de manière directe et exclusi-

time non sono richiesti i requisiti previsti alle lettere a) b) e c) del punto 4.2.2. dell'Accordo.

2.2 SOGGETTI ABILITATI A LIVELLO REGIONALE (riconoscimento dei corsi)

I soggetti formatori abilitati a livello regionale devono inviare al Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta – Sportello Unico della Prevenzione, una istanza di riconoscimento dei corsi in oggetto (moduli A e/o B e/o C). Devono inoltre dichiarare di possedere i requisiti di cui al punto 4.2.2 dell'Accordo.

In particolare, il soggetto formatore:

2.2.1 Deve dichiarare di essere accreditato dalla Regione Valle d'Aosta ai sensi del punto 1. del presente allegato.

2.2.2 Deve dichiarare di possedere esperienza formativa almeno biennale, maturata in ambito di prevenzione e sicurezza sul lavoro oppure di possedere esperienza professionale almeno biennale, maturata in ambito di prevenzione e sicurezza sul lavoro.

Per esperienza formativa almeno biennale si deve intendere la realizzazione, in almeno due diversi anni solari fra i quattro immediatamente precedenti la data della comunicazione, di un intero corso di formazione oppure di un modulo all'interno di un corso più ampio, di almeno 16 ore, riguardante esclusivamente l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Per esperienza professionale almeno biennale si deve intendere lo svolgimento, in almeno 24 mesi fra i quattro anni immediatamente precedenti la data della comunicazione, di attività professionali nel campo dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

2.2.3 Deve allegare l'elenco dei docenti, con esperienza almeno biennale in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro ed indicare il nome del responsabile del progetto formativo. In questo caso per esperienza almeno biennale si deve intendere lo svolgimento, per almeno 24 mesi fra i quattro anni immediatamente precedenti la data della comunicazione, di attività professionali o formative nel campo dell'igiene e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Al termine dell'istruttoria il Dipartimento di Prevenzione, dell'Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta – Sportello Unico della Prevenzione, comunicherà al richiedente l'esito della verifica sul possesso dei requisiti abilitanti e i corsi riconosciuti.

ve. En l'occurrence, lesdites structures ne sont pas tenues de remplir les conditions requises au sens des lettres a, b et c du point 4.2.2 de l'accord.

2.2. FORMATEURS AGRÉÉS À L'ÉCHELON RÉGIONAL (reconnaissance des cours)

Les formateurs agréés à l'échelon régional doivent envoyer au Guichet unique de la prévention du Département de prévention de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste une demande de reconnaissance des cours en question (module A et/ou B et/ou C) et déclarer qu'ils réunissent les conditions visées au point 4.2.2 de l'accord.

En particulier, tout formateur doit :

2.2.1. Déclarer avoir été accrédité par la Région autonome Vallée d'Aoste au sens du point 1 de la présente annexe ;

2.2.2. Déclarer qu'il justifie d'une expérience d'au moins deux ans dans le domaine de la formation acquise dans le secteur de la prévention et de la sécurité sur les lieux de travail ou d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans ledit secteur.

L'on entend par expérience d'au moins deux ans dans le domaine de la formation la réalisation – au titre d'au moins deux des quatre années solaires précédant la date de la demande – d'un cours de formation complet, ou d'un module d'une durée de 16 heures minimum inséré dans le cadre d'un cours, concernant uniquement l'hygiène et la sécurité sur les lieux de travail.

L'on entend par expérience professionnelle d'au moins deux ans la réalisation, pendant 24 mois au moins au cours des quatre années précédant la date de la demande, d'activités professionnelles dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité sur les lieux de travail ;

2.2.3. Annexer la liste des enseignants, qui doivent justifier d'une expérience d'au moins deux ans dans le secteur de la prévention et de la sécurité sur les lieux de travail, et préciser le nom du responsable du projet de formation. En l'occurrence, l'on entend par expérience d'au moins deux ans la réalisation, pendant 24 mois au moins au cours des quatre années précédant la date de la demande, d'activités professionnelles ou de formation dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité sur les lieux de travail.

Une fois l'instruction achevée, le Guichet unique de la prévention du Département de prévention de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste communique au demandeur le résultat du contrôle quant aux conditions requises pour être agréé et les cours qui ont été reconnus.

3. RICONOSCIMENTO FORMAZIONE PREGRESSA

Sono di seguito riportate le condizioni per riconoscere crediti formativi per la frequenza di precedenti corsi che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro, distinguendo quelli rivolti specificatamente alla figura del RSPP o ASPP (punto 2.2) da quelli previsti per altre figure operanti nel campo della sicurezza (punto 2.1).

3.1 CORSI DI FORMAZIONE NON INERENTI AL D.LGS. 195/2003

Possono essere riconosciuti, dal soggetto formatore, crediti derivanti dalla frequenza di specifici corsi di formazione. Tali crediti possono esonerare, in tutto o in parte, dalla frequenza del solo modulo B. Il soggetto formatore, ai fini dell'assegnazione dei crediti formativi, dovrà tenere conto dei seguenti criteri:

- Per il modulo A vale il riconoscimento di crediti derivanti dall'esperienza lavorativa e formativa previsto dalle tabelle A4 e A5 dell'Accordo.
- Possono essere riconosciuti solamente i corsi di formazione di cui all'art. 10 del D.Lgs. 494/1996, limitatamente al Macro-Settore ATECO n. 3, oppure corsi previsti in piani di studio universitari o post-universitari e specificatamente riguardanti l'igiene e la sicurezza sul lavoro.
- I corsi di cui sopra devono risultare da documenti formali prodotti dal richiedente.
- Il soggetto formatore deve procedere ad un'analisi comparata tra il programma del corso per il quale si richiedono i crediti ed il programma previsto dal soggetto stesso per il modulo B. Il richiedente è tenuto a frequentare le lezioni relative agli argomenti che da tale analisi risultassero discordanti. Il soggetto formatore, sia esso abilitato a livello nazionale che regionale, deve compilare e trasmettere per l'approvazione al Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta – Sportello Unico della Prevenzione, con congruo anticipo e comunque prima dell'inizio del corso, il modello C2 per l'attribuzione dei crediti ad personam, riportato nell'allegato 2.
- Per ottenere l'attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento di cui al punto 2.5 dell'Accordo, indipendentemente dai crediti formativi riconosciuti, il candidato deve comunque essere sottoposto alle verifiche intermedie e finali previste per il modulo B.

3. RECONNAISSANCE DE LA FORMATION PRÉCÉDENTE

Les conditions requises aux fins de la reconnaissance des crédits de formation pour la participation à des cours précédents en matière de sécurité et d'hygiène sur les lieux de travail sont indiquées ci-après, de manière distincte pour ce qui est des cours pour les RSPP ou les ASPP (point 2.2.) et pour ce qui est des cours prévus pour les autres sujets œuvrant dans le domaine de la sécurité (point 2.1.).

3.1. COURS DE FORMATION NE RELEVANT PAS DU DÉCRET LÉGISLATIF N° 195/2003

Le formateur peut reconnaître les crédits dérivant de la participation à des cours de formation spécifiques. Lesdits crédits peuvent exonérer, totalement ou partiellement, les intéressés de la participation au module B. Aux fins de l'attribution des crédits de formation, le formateur doit tenir compte des critères indiqués ci-après :

- pour ce qui est du module A, il y a lieu de reconnaître les crédits dérivant de l'expérience de travail et de formation au sens des tableaux A₄ et A₅ de l'accord ;
- il y a lieu de reconnaître uniquement les cours de formation visés à l'art. 10 du décret législatif n° 494/1996 et relatifs au macro-secteur ATECO n° 3 ou les cours prévus dans le cadre des plans d'études universitaires ou post-universitaires et concernant de manière spécifique l'hygiène et la sécurité sur les lieux de travail ;
- la participation aux cours susmentionnés doit résulter des documents formels présentés par le demandeur ;
- le formateur doit procéder à une analyse comparée entre le programme du cours au titre duquel les crédits sont demandés et le programme qu'il prévoit pour le module B. Le demandeur est tenu de suivre les parties du cours relatives aux matières qui, d'après ladite analyse, n'ont pas été traitées. Le formateur, agréé à l'échelon national ou régional, doit remplir et transmettre au Guichet unique de la prévention du Département de prévention de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste, suffisamment à l'avance et, en tout état de cause, avant le début du cours, le modèle C2 pour l'attribution des crédits individuels visé à l'annexe 2 du présent acte, aux fins de l'attribution dudit modèle ;
- aux fins de l'obtention de l'attestation de participation avec vérification des acquis visée au point 2.5 de l'accord, le candidat doit passer les épreuves intermédiaires et finales prévues pour le module B, indépendamment des crédits de formation qui lui ont été reconnus ;

- Per il modulo C non è possibile riconoscere crediti formativi. Esso dev'essere pertanto interamente frequentato.

3.2 CORSI DI FORMAZIONE INERENTI AL D.LGS. 195/2003

Possono essere riconosciuti, dal soggetto formatore, crediti derivanti dalla frequenza di corsi di formazione specifici per RSPP e ASPP attivati dopo la pubblicazione del D.Lgs. 195/2003 e prima della pubblicazione dell'Accordo, purché svolti da soggetti formatori che possedevano al momento dell'erogazione le caratteristiche previste nell'Accordo stesso. Tali crediti esonerano, in tutto o in parte, dalla frequenza dei moduli A, B e C. Il soggetto formatore, ai fini dell'assegnazione dei crediti formativi, dovrà tenere conto dei seguenti criteri:

3.2.1 CORSI EFFETTUATI PRIMA DELLA PUBBLICAZIONE DELL'ACCORDO

I corsi effettuati, che risultano essere conformi a quanto previsto dall'Accordo per quanto concerne i contenuti, la durata, le metodologie didattiche e le verifiche di apprendimento, sono riconosciuti in termini di frequenza del monte ore. Ai fini del rilascio dell'attestazione finale, i titolari del credito formativo devono comunque sostenere le verifiche finali previste per i singoli moduli. Le modalità di certificazione finale seguono le medesime procedure previste al successivo punto 5.

Nel caso che il corso erogato presenti difformità da quello previsto nell'Accordo, il soggetto formatore abilitato può riconoscere solo crediti formativi parziali e deve provvedere, prima del rilascio della certificazione, ad integrare la formazione con lezioni aggiuntive e verifiche dell'apprendimento tali da rendere il corso esattamente conforme a quanto previsto dall'Accordo.

3.2.2 CORSI EFFETTUATI DOPO LA PUBBLICAZIONE DELL'ACCORDO

I corsi effettuati dopo il 14 febbraio 2006, data di pubblicazione dell'Accordo, devono necessariamente rispettare quanto in esso previsto.

4. SVOLGIMENTO DEI CORSI

4.1 TERMINE DI ATTIVAZIONE DEI CORSI FORMATIVI

L'attivazione dei corsi nella fase transitoria prevista dall'art. 3, comma 2 del D.Lgs 195/2003, deve avvenire entro tre mesi dalla data di pubblicazione

- pour ce qui est du module C, aucun crédit ne peut être reconnu. Ledit module doit donc être suivi par entier.

3.2. COURS DE FORMATION RELEVANT DU DÉCRET LÉGISLATIF N° 195/2003

Le formateur peut reconnaître les crédits dérivant de la participation à des cours de formation spécifiques pour les RSPP et les ASPP mis en œuvre après la publication du décret législatif n° 195/2003 et avant la publication de l'accord, à condition que lesdits cours aient été effectués par des formateurs justifiant, au moment de la réalisation du cours, des caractéristiques prévues par ledit accord. Lesdits crédits peuvent exonérer, totalement ou partiellement, les intéressés de la participation aux modules A, B et C. Aux fins de l'attribution des crédits de formation, le formateur doit tenir compte des critères indiqués ci-après :

3.2.1. COURS EFFECTUÉS AVANT LA PUBLICATION DE L'ACCORD

Les cours qui respectent les dispositions de l'accord, pour ce qui est des contenus, de la durée, des méthodologies pédagogiques et des vérifications des acquis, sont reconnus en tant qu'assiduité à la masse horaire. Aux fins de l'obtention de l'attestation finale, les titulaires du crédit de formation doivent en tout état de cause passer les épreuves finales prévues pour chaque module. Les modalités de certification finale respectent les procédures prévues au point 5 du présent acte.

Au cas où le cours organisé serait différent par rapport à celui prévu par l'accord, le formateur agréé peut reconnaître uniquement des crédits de formation partiels et, avant la délivrance de la certification, il doit compléter la formation par des leçons complémentaires et des vérifications des acquis susceptibles de rendre le cours conforme aux dispositions de l'accord.

3.2.2. COURS EFFECTUÉS APRÈS LA PUBLICATION DE L'ACCORD

Les cours effectués après le 14 février 2006, date de publication de l'accord, doivent obligatoirement respecter les dispositions prévues par celui-ci.

4. DÉROULEMENT DES COURS

4.1. DÉLAI D'EXPIRATION POUR LA MISE EN ŒUVRE DES COURS DE FORMATION

La mise en œuvre des cours pendant la phase transitoria prévue par le deuxième alinéa de l'art. 3 du décret législatif n° 195/2003 doit avoir lieu dans les

(20.02.2007) della deliberazione n. 334 in data 16.02.2007 ed è da intendersi come il completamento di tutte le procedure che consentono l'effettivo avvio dell'intervento formativo. Pertanto gli utenti, entro tale data, dovranno essere formalmente iscritti ad un corso chiaramente identificato anche per le sedi e le date di svolgimento.

4.2 COMUNICAZIONE INIZIO CORSO

Al fine di poter svolgere la propria funzione di controllo circa la qualità della formazione erogata dai soggetti formatori abilitati a livello regionale, la Regione ha la necessità di conoscere preventivamente date e sedi di svolgimento dei corsi. I soggetti formatori abilitati a livello regionale dovranno quindi inviare, al Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta – Sportello Unico della Prevenzione, prima dell'inizio di ogni singolo corso, una comunicazione contenente i seguenti punti:

- dichiarazione di essere ancora in possesso dell'accreditamento regionale di cui al DM 166/01;
- calendario del corso, sede, orari e programmi, con elenco degli argomenti e tempo dedicato a ciascuno;
- date delle verifiche finali dell'apprendimento;
- eventuali variazioni dell'elenco dei docenti e del nome del responsabile del progetto formativo;
- elenco completo degli allievi.

4.3 SVOLGIMENTO DEL CORSO

Per quanto riguarda lo svolgimento del corso, devono essere puntualmente rispettate tutte le indicazioni dell'Accordo. In particolare si evidenzia quanto segue:

- Il soggetto formatore, prima di accettare un allievo alla frequenza dei moduli B o C, deve verificare il possesso della certificazione relativa al modulo A frequentato altrove, ovvero deve provvedere alla verifica del possesso dei requisiti indicati nella prima colonna delle tabelle A4 e A5 dell'Accordo, che danno diritto all'esonero della frequenza.
- Il Modulo A è propedeutico agli altri e la sua idoneità, una volta conseguita, resta valida per tutti i percorsi formativi successivi, costituendo credito formativo permanente. Il Modulo B non

trois mois qui suivent la date de publication (20.02.2007) de la délibération du Gouvernement régional n° 334 du 16 février 2007 et elle doit être considérée comme l'achèvement de toutes les procédures qui permettent le démarrage effectif de l'activité de formation. Avant l'expiration de la date susmentionnée, les participants doivent partant être formellement inscrits à un cours dont les sièges et les dates de déroulement sont fixés de manière précise.

4.2. COMMUNICATION DU DÉMARRAGE DU COURS

Afin de pouvoir exercer sa fonction de contrôle quant à la qualité de la formation dispensée par les formateurs agréés à l'échelon régional, la Région doit connaître à l'avance les dates et les sièges de déroulement des cours. Lesdits formateurs doivent donc envoyer au Guichet unique de la prévention du Département de prévention de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste, avant le démarrage de chaque cours, une communication contenant :

- une déclaration attestant que le formateur justifie de l'accréditation régionale visée au DM n° 166/2001 ;
- le calendrier du cours, les sièges, les horaires et les programmes, ainsi que la liste des matières traitées et le temps consacré à chacune de celles-ci ;
- les dates des vérifications finales des acquis ;
- les éventuelles modifications relatives aux enseignants et au nom du responsable du projet de formation ;
- la liste complète des participants au cours.

4.3. DÉROULEMENT DU COURS

Pour ce qui est du déroulement du cours, toutes les indications établies par l'accord doivent être ponctuellement respectées. Il y a notamment lieu de préciser ce qui suit :

- le formateur, avant d'accepter qu'un élève suive les modules B ou C, doit vérifier si celui-ci justifie de la certification relative au module A qu'il a suivi ailleurs ou bien si ledit élève réunit les conditions visées à la première colonne des tableaux A₄ et A₅ de l'accord qui lui donnent droit à être exonéré de l'assiduité au cours ;
- le module A est préparatoire aux autres ; une fois que l'attestation y afférente a été obtenue, celle-ci demeure valable pour tous les parcours de formation suivants et vaut crédit de formation permanent.

è propedeutico al Modulo C. Il modulo C vale per qualsiasi macrosettore e costituisce credito formativo permanente.

- La durata dei singoli moduli prevista dall'Accordo è da intendersi come minima. Le verifiche intermedie di apprendimento rientrano nell'orario complessivo di ciascun modulo, mentre le verifiche finali di apprendimento sono da intendersi al di fuori del monte ore complessivo.
- È necessaria la tenuta di un registro firma di presenza dei «formandi» da parte del soggetto che realizza il corso.
- Sono ammesse assenze per un massimo del 10% del monte orario complessivo.
- È necessario garantire un equilibrio tra lezioni frontali, esercitazioni in aula e relative discussioni, nonché lavori di gruppo, nel rispetto del monte ore complessivo prefissato per ogni modulo.
- È necessario favorire metodologie di apprendimento basate sul problem solving, applicate a simulazioni e problemi specifici, con particolare attenzione ai processi di valutazione e comunicazione legati alla prevenzione.

4.4 VALUTAZIONI INTERMEDIE E FINALI

- Le verifiche intermedie e finali devono essere eseguite come previsto dall'Accordo e conservate per almeno due anni a disposizione per eventuali controlli. Per ogni modulo (A, B e C) deve essere redatto un verbale finale da inviare al Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta – Sportello Unico della Prevenzione.
- Per i candidati RSPP che sono esonerati dalla frequenza dei moduli A e B (tabella A4), si deve procedere, in occasione della verifica prevista per il modulo C, anche alla somministrazione di test, a risposta multipla chiusa, relativi alle materie dei moduli A e B.

La somministrazione di tali test fornisce indicazioni che vengono utilizzate in sede di valutazione globale, in esito al Modulo C.

Ciò premesso, per orientare al successo formativo, è comunque opportuno che, prima della frequenza del modulo C, vengano forniti al discente test di autovalutazione relativi agli argomenti dei moduli A e B.

Le module B n'est pas préparatoire au module C. Ce dernier est valable pour chaque macro-secteur et vaut crédit de formation permanent ;

- la durée de chaque module prévue par l'accord doit être considérée comme minimale. Les heures nécessaires pour les vérifications intermédiaires des acquis sont comprises au nombre des heures totales de chaque module, tandis que celles nécessaires pour les vérifications finales ne sont pas comprises au nombre desdites heures ;
- le sujet qui réalise les cours doit tenir un registre des présences où les participants à la formation apposent leur signature ;
- les absences sont autorisées pour un maximum de 10 p. 100 de la masse horaire globale ;
- il y a lieu de garantir un équilibre entre les cours en classe, les exercices et les discussions y afférentes, ainsi que les travaux de groupe, dans le respect de la masse horaire globale fixée pour chaque module ;
- il est nécessaire de favoriser des méthodologies de l'apprentissage fondées sur la résolution de problèmes et appliquées à des simulations ou à des problèmes spécifiques, eu égard notamment aux procès d'évaluation et de communication liés à la prévention.

4.4. VÉRIFICATIONS INTERMÉDIAIRES ET FINALES

- Les vérifications intermédiaires et finales doivent être effectuées suivant les modalités prévues par l'accord et les actes y afférents doivent être conservés pendant deux ans au moins aux fins des éventuels contrôles. Pour chaque module (A, B et C), il y a lieu de dresser un procès-verbal final qui doit être transmis au Guichet unique de la prévention du Département de prévention de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste.
- Lors de la vérification prévue pour le module C, les candidats RSPP qui ne sont pas tenus de suivre les modules A et B (tableau A₄) doivent répondre à des questionnaires fermés à choix multiple concernant les matières desdits modules.

Le résultat desdits questionnaires fournit des indications utilisées lors de l'évaluation globale, effectuée à l'issue du module C.

Afin que le candidat obtienne un résultat favorable, il est nécessaire de lui fournir, avant sa participation au module C, des tests d'auto-évaluation concernant les matières des modules A et B.

5. MODALITÀ DI CERTIFICAZIONE FINALE

Per poter ottenere un quadro completo degli RSPP e ASPP operanti sul territorio regionale, con il duplice fine di facilitarne l'individuazione da parte delle aziende e di attivare specifiche azioni di prevenzione mirate a determinati settori produttivi, la Regione Valle d'Aosta terrà un elenco aggiornato delle persone in possesso delle certificazioni relative ai moduli A, B e C. Tale elenco sarà messo a disposizione degli utenti tramite pubblicazione sul sito internet <http://www.ausl.vda.it/Area della Prevenzione - Sportello della Prevenzione>.

Si riportano pertanto le indicazioni necessarie al raggiungimento di tale scopo, nonché all'attuazione di quanto previsto al punto 2.5 dell'Accordo, riguardo alle modalità di certificazione.

5.1 VERBALE FINALE DEI SINGOLI MODULI

5.1.1 SOGGETTI ABILITATI A LIVELLO NAZIONALE

Entro 30 giorni dalla verifica finale, tali soggetti devono inviare al Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta - Sportello Unico della Prevenzione il verbale relativo ad ogni singolo modulo (A, B e C), secondo il modello riportato in allegato 3, unitamente all'elenco dei candidati ritenuti idonei, completo dei dati anagrafici, indirizzo, numero di telefono e e-mail (allegato 3 bis).

Il verbale e l'elenco devono essere trasmessi:

- su originale cartaceo firmato dal responsabile del progetto formativo, utilizzando i modelli riportati negli allegati 3 e 3bis;
- in formato elettronico, utilizzando i file messi a disposizione sul sito [http://www.ausl.vda.it/ Area della Prevenzione - Sportello della Prevenzione](http://www.ausl.vda.it/Area della Prevenzione - Sportello della Prevenzione), tramite messaggio di posta elettronica all'indirizzo sportelloprevenzione@uslaosta.com, specificando l'oggetto: «[nome soggetto formatore] - Trasmissione verbale modulo A (o B, o C) effettuato il [data corso]».

5.1.2 SOGGETTI ABILITATI A LIVELLO REGIONALE

5. MODALITÉS DE CERTIFICATION FINALE

Afin d'avoir un cadre complet des RSPP et des ASPP œuvrant sur le territoire régional, et ce, en vue de favoriser la recherche de ces professionnels de la part des agences et de réaliser des actions de prévention destinées de manière spécifique à certains secteurs de production, la Région autonome Vallée d'Aoste tient une liste mise à jour des sujets justifiant des certifications relatives aux modules A, B et C. Ladite liste pourra être consultée par les intéressés sur le site Internet <http://www.ausl.vda.it> (section réservée au Guichet de la prévention - Aire de la prévention).

Les indications nécessaires aux fins de la réalisation de l'objectif susmentionné et de l'application des dispositions prévues au point 2.5 de l'accord et relatives aux modalités de certification sont exposées ci-après.

5.1. PROCÈS-VERBAL FINAL DE CHAQUE MODULE

5.1.1. FORMATEURS AGRÉÉS À L'ÉCHELON NATIONAL

Dans les 30 jours qui suivent la date de la vérification finale, les formateurs en question doivent envoyer au Guichet unique de la prévention du Département de prévention de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste le procès-verbal relatif à chaque module (A, B et C), établi suivant le modèle visé à l'annexe 3 du présent acte, ainsi que la liste des candidats qui ont été jugés aptes à l'issue de ladite vérification, portant l'indication des données nominatives, de l'adresse, du numéro de téléphone et du courriel de ceux-ci (voir annexe 3 bis).

Le procès-verbal et la liste doivent être transmis suivant les modalités ci-dessous :

- l'original desdits actes doit être établi sur support papier suivant les modèles visés aux annexes 3 et 3 bis et être signé par le responsable du projet de formation ;
- une copie desdits actes doit être établie sur support électronique suivant les documents disponibles sur le site Internet <http://www.ausl.vda.it> (section réservée au Guichet de la prévention - Aire de la prévention) et être envoyée par courriel à l'adresse sportelloprevenzione@uslaosta.com. L'objet du message électronique doit indiquer le nom du formateur, suivi par la mention « Transmission du procès-verbal du ... [date du cours] relatif au module A (ou B ou C) ».

5.1.2. FORMATEURS AGRÉÉS À L'ÉCHELON RÉGIONAL

Entro 30 giorni dalla verifica finale, tali soggetti devono inviare al Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta – Sportello Unico della Prevenzione, il verbale relativo ad ogni singolo modulo (A, B e C), secondo il modello riportato in allegato 3, unitamente all'elenco dei candidati ritenuti idonei, completo dei dati anagrafici, indirizzo, numero di telefono e e-mail (allegato 3 bis), sia su supporto cartaceo che elettronico, così come previsto dal punto precedente.

Dans les 30 jours qui suivent la date de la vérification finale, les formateurs en question doivent envoyer au Guichet unique de la prévention du Département de prévention de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste le procès-verbal relatif à chaque module (A, B et C), établi suivant le modèle visé à l'annexe 3 du présent acte, ainsi que la liste des candidats qui ont été jugés aptes à l'issue de ladite vérification, portant l'indication des données nominatives, de l'adresse, du numéro de téléphone et du courriel de ceux-ci (voir annexe 3 bis). Lesdits documents doivent être envoyés tant sur support papier que sur support électronique, conformément aux dispositions du point précédent.

5.2 ATTESTATI DI FREQUENZA E PROFITTO

Per facilitare la riconoscibilità degli attestati e la loro circolazione nel territorio regionale, i soggetti formatori abilitati a livello nazionale e regionale dovranno adottare i modelli riportati rispettivamente negli allegati 4 e 5 e disponibili sul sito <http://www.ausl.vda.it/> Area della Prevenzione – Sportello della Prevenzione.

I soggetti abilitati a livello regionale devono stampare gli attestati finali, farli firmare dal responsabile del progetto formativo, applicare una marca da bollo da € 14,62 ed infine inoltrarli al Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta – Sportello Unico della Prevenzione, accompagnati da una copia in originale del verbale, per la vidimazione. I certificati dovranno quindi essere ritirati, nelle date che saranno comunicate, presso gli stessi uffici. Il Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta – Sportello Unico della Prevenzione, inoltra la documentazione al Servizio di Igiene e Sanità Pubblica, Veterinaria e degli Ambienti di Lavoro dell'Assessorato Sanità, Salute e Politiche Sociali il quale provvederà alla convalida dell'attestato e al ritorno presso il Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta – Sportello Unico della Prevenzione.

Sarà cura del Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta – Sportello Unico della Prevenzione, provvedere alla consegna degli attestati ai soggetti formatori e ad aggiornare l'elenco delle persone alle quali gli attestati sono stati rilasciati, completo dei dati anagrafici, indirizzo, numero di telefono e e-mail.

5.3 CONSERVAZIONE DEGLI ATTI

I verbali finali dovranno essere conservati dal soggetto formatore per un tempo illimitato, tutti gli altri documenti (curricula docenti, registri presenze,

5.2. ATTESTATIONS DE PARTICIPATION ET DE SUCCÈS

Aux fins de la reconnaissance et de la circulation des attestations sur le territoire régional, les formateurs agréés à l'échelon national et régional doivent adopter les modèles visés respectivement aux annexes 4 et 5 du présent acte et disponibles sur le site Internet <http://www.ausl.vda.it> (section réservée au Guichet de la prévention – Aire de la prévention).

Les formateurs agréés à l'échelon régional doivent imprimer les attestations finales, qui devront être signées par le responsable du projet de formation. Lesdites attestations, munies d'un timbre fiscal de 14,62 € et assorties de l'original du procès-verbal, doivent être transmises au Guichet unique de la prévention du Département de prévention de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste qui apposera son visa. Lesdites attestations devront ensuite être retirées auprès dudit guichet, aux dates qui seront communiquées par la suite. Le Guichet unique de la prévention du Département de prévention de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste transmet la documentation au Service d'hygiène et de santé publique, services vétérinaires et de protection des lieux de travail de l'Assessorat de la santé, du bien-être et des politiques sociales qui y appose son visa et le transmet à nouveau audit guichet.

Le Guichet unique de la prévention du Département de prévention de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste est chargé de remettre les attestations aux formateurs et de mettre à jour la liste des personnes auxquelles lesdites attestations ont été délivrées, avec l'indication des données nominatives, de l'adresse, du numéro de téléphone et du courriel de celles-ci.

5.3. CONSERVATION DES ACTES

Les procès-verbaux finaux doivent être conservés par le formateur pour une durée illimitée, tandis que les autres documents (curriculum vitae des enseigne-

ecc.) per un periodo di almeno cinque anni.

6. AGGIORNAMENTO

6.1 MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEI CORSI DI AGGIORNAMENTO

- La decorrenza del quinquennio di aggiornamento parte dalla data del conseguimento della laurea triennale e/o dalla data di conclusione del modulo B e/o dalla data di conclusione dell'aggiornamento previsto per coloro che possono usufruire dell'esonero (tabelle A4 e A5, prima riga). Tale data costituisce riferimento per tutti gli aggiornamenti quinquennali successivi.
- In coerenza con quanto esplicitato al precedente punto 4.1, per coloro che possono usufruire dell'esonero dalla frequenza dei Moduli A e B sulla base del riconoscimento di crediti professionali pregressi, l'obbligo di aggiornamento legato all'esonero decorre dal 14.02.2007 e deve essere completato entro il 14.02.2012. Entro il 14.02.2008 l'aggiornamento deve essere svolto per almeno il 20% del monte ore previsto per lo specifico macrosettore.
- Per gli ASPP l'aggiornamento quinquennale è da intendersi pari a 28 ore complessive per tutti i macrosettori ATECO, anche distribuite nel quinquennio.
- Per gli RSPP appartenenti al raggruppamento dei macrosettori ATECO 3-4-5 e 7 l'aggiornamento quinquennale è da intendersi pari a 60 ore complessive, anche qualora l'incarico sia riferito a più di uno di tali macrosettori. Il monte ore complessivo di aggiornamento può essere distribuito nel quinquennio.
- Per RSPP appartenenti al raggruppamento dei macrosettori ATECO 1-2-6-8 e 9 l'aggiornamento quinquennale è da intendersi pari a 40 ore complessive, anche qualora l'incarico sia riferito a di uno di più macrosettori. Il monte ore complessivo di aggiornamento può essere distribuito nel quinquennio.
- Nel caso di esercizio della funzione di RSPP in macrosettori appartenenti a ciascuno dei due raggruppamenti di macrosettori su indicati, l'aggiornamento è da intendersi pari a 100 ore complessive.

6.2 SOGGETTI FORMATORI

- I soggetti formatori autorizzati ad organizzare i corsi di aggiornamento sono i medesimi autorizzati a realizzare i corsi per i moduli A, B e C.

6.3 ORGANIZZAZIONE DEI CORSI DI AGGIORNAMENTO

ments, registres des présences, etc.) doivent être conservés pour une période d'au moins cinq ans.

6. RECYCLAGE

6.1. MODALITÉS DE RÉALISATION DES COURS DE RECYCLAGE

- La période de cinq ans à l'issue de laquelle un cours de recyclage doit être suivi court à compter de la date de l'obtention de la licence et/ou de conclusion du module B et/ou d'achèvement du cours de recyclage prévu pour les sujets qui peuvent bénéficier d'une exonération (première ligne des tableaux A₄ et A₅). Ladite date est prise en compte aux fins des recyclages suivants, qui doivent être effectués tous les cinq ans.
- Conformément aux dispositions visées au point 4.1. du présent acte, pour ceux qui est des sujets qui peuvent être exonérés de la participation aux modules A et B en raison de la reconnaissance de crédits professionnels obtenus précédemment, la période de recyclage obligatoire court à compter du 14 février 2007 et s'achève le 14 février 2012. Avant le 14 février 2008, 20 p. 100 au moins de la masse horaire prévue pour le cours de recyclage relatif au macro-secteur en question doit être suivi.
- Tous les cinq ans, les ASPP doivent suivre un cours de recyclage d'une durée de 28 heures au total pour tous les macro-secteurs ATECO ; lesdites heures peuvent être réparties sur les cinq ans.
- Tous les cinq ans, les RSPP relevant du groupement des macro-secteurs ATECO 3-4-5 et 7 doivent suivre un cours de recyclage d'une durée de 60 heures au total, même si leurs fonctions relèvent de plusieurs desdits macro-secteurs. La masse horaire globale du cours de recyclage peut être répartie sur les cinq ans.
- Tous les cinq ans, les RSPP relevant du groupement des macro-secteurs ATECO 1-2-6-8 et 9 doivent suivre un cours de recyclage d'une durée de 40 heures au total, même si leurs fonctions relèvent de plusieurs desdits macro-secteurs. La masse horaire globale du cours de recyclage peut être répartie sur les cinq ans.
- Les RSPP qui exercent des fonctions relevant de macro-secteurs appartenant aux deux groupements susmentionnés doivent suivre un cours de recyclage d'une durée de 100 heures au total.

6.2. FORMATEURS

- Les formateurs qui sont autorisés à organiser les cours de recyclage sont ceux qui peuvent réaliser les cours relatifs aux modules A, B et C.

6.3. ORGANISATION DES COURS DE RECYCLAGE

- I soggetti formatori che intendono organizzare corsi di aggiornamento per RSPP e ASPP dovranno darne comunicazione al Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta – Sportello Unico della Prevenzione, indicando la categoria ATECO di riferimento cui i corsi sono destinati, i docenti, la durata e la data presunta di inizio corso.

6.4 MANTENIMENTO DELL'ISCRIZIONE NELL'ELENCO

- Al fine di mantenere l'iscrizione nell'elenco delle persone abilitate a svolgere le funzioni di ASPP o RSPP, è obbligatorio che le stesse, al termine del quinquennio, provvedano ad autocertificare l'avvenuto aggiornamento, inviando al Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta – Sportello Unico della Prevenzione, specifica richiesta e allegando copia degli attestati di frequenza ai corsi seguiti.

7. CRITERI E MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DELLE VERIFICHE QUALITATIVE

Relativamente ai soli soggetti formatori abilitati a livello regionale, la Direzione Agenzia regionale del Lavoro provvederà alla verifica a campione della correttezza e della qualità dei corsi erogati.

Verranno utilizzati, in quanto compatibili, i criteri e le modalità previste dalla deliberazione della Giunta regionale n. 745 del 03.03.2003.

Per il monitoraggio dei corsi attivati sul proprio territorio, in aggiunta a quanto previsto dalla suddetta deliberazione l'Agenzia regionale del Lavoro può avvalersi delle competenze professionali presenti all'interno del Dipartimento di Prevenzione dell'U.S.L. della Valle d'Aosta.

ALLEGATO 1

MODELLO DI COMUNICAZIONE INIZIALE PER SOGGETTI FORMATORI ABILITATI A LIVELLO NAZIONALE

Dipartimento di prevenzione
Sportello Unico della Prevenzione
Corso Saint Martin De Corléans n. 250
11100 AOSTA

Data, _____

Oggetto: richiesta di inserimento nell'elenco dei sogget-

- Les formateurs qui entendent organiser les cours de recyclage destinés aux RSPP et aux ASPP doivent le communiquer au Guichet unique de la prévention du Département de prévention de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste, en indiquant la catégorie ATECO au titre de laquelle le cours est organisé, ainsi que les enseignants, la durée et la date présumée de début du cours.

6.4. MAINTIEN DE L'INSCRIPTION SUR LA LISTE

- Aux fins du maintien de l'inscription sur la liste des sujets habilités à l'exercice des fonctions d'ASPP ou de RSPP, lesdits sujets doivent démontrer qu'ils ont effectué le recyclage requis ; à cet effet, à la fin de la période de cinq ans prévue pour le recyclage, ils doivent envoyer au Guichet unique de la prévention du Département de prévention de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste la demande de maintien de l'inscription, assortie de la copie des attestations de participation aux cours de recyclage qu'ils ont suivis.

7. CRITÈRES ET MODALITÉS DE RÉALISATION DES VÉRIFICATIONS DE LA QUALITÉ DES COURS

Pour ce qui est des formateurs agréés à l'échelon régional, la Direction de l'Agence régionale de l'emploi effectue des contrôles au hasard quant au caractère approprié et à la qualité des cours dispensés.

Il y a lieu de respecter les critères et les modalités prévus par la délibération du Gouvernement régional n° 745 du 3 mars 2003, pour autant que ceux-ci soient compatibles.

En sus de ce qui est prévu par la délibération du Gouvernement régional susmentionnée, la Direction de l'Agence régionale de l'emploi peut faire appel aux compétences professionnelles présentes au sein du Département de prévention de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste pour le suivi des cours mis en œuvre sur le territoire régional.

ANNEXE 1

MODÈLE DE COMMUNICATION INITIALE POUR LES FORMATEURS AGRÉÉS À L'ÉCHELON NATIONAL

Département de prévention
Guichet unique de la prévention
250, rue Saint-Martin-de-Corléans
11100 AOSTE

Date _____

Objet : Requête d'inscription sur la liste des formateurs

ti formatori abilitati ai corsi per RSPP/ASPP

Il sottoscritto _____, rappresentante del _____, (indicare denominazione soggetto formatore) con sede in _____, tel. _____, e-mail _____,

precisando che l'ente risulta autorizzato ad erogare corsi di formazione per RSPP e ASPP, in quanto compreso nell'elenco dei soggetti di cui (barrare opzione corretta)

- al comma 3 dell'art. 8 bis del D.Lgs. 626/94 e s.m.i.,
- al punto 4.1 dell'Accordo Fra il Governo e le Regioni e Provincie autonome n. 2407 del 26 gennaio 2006,

dichiara che l'ente intende attivare i suddetti corsi e a tal fine ne chiede l'inserimento nell'elenco dei soggetti formatori abilitati, come previsto dalla DGR n. 50-3374 del 11 luglio 2006.

Cordiali saluti

Firma del rappresentante

1. I dati personali forniti dal dichiarante della presente dichiarazione sono trattati esclusivamente ai fini del procedimento in questione, secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 196/03
2. Dichiarazione resa dal soggetto ai sensi degli art. 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità, nonché delle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

ALLEGATO 1 BIS

MODELLO DI RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO PER SOGGETTI FORMATORI DA ABILITARE A LIVELLO REGIONALE

Spett.le
Agenzia del Lavoro
Via Garin n. 1
11100 – AOSTA

Data, _____

agréés aux fins de l'organisation des cours pour RSPP/ASPP.

Je soussigné(e) _____ représentant(e) de _____ (indiquer la dénomination du formateur) _____ dont le siège est à _____ tél. : _____ courriel : _____

précise que l'organisme susmentionné est autorisé à organiser des cours de formation pour RSPP et ASPP, étant donné qu'il figure sur la liste des sujets visés : (cocher la mention qui convient)

- au troisième alinéa de l'art. 8 bis du décret législatif n° 626/1994 modifié et complété ;
- au point 4.1 de l'accord entre le Gouvernement italien et les Régions et les Provinces autonomes n° 2407 du 26 janvier 2006 ;

déclare que l'organisme susmentionné entend organiser les cours en cause et, à cette fin, en demande l'inscription sur la liste des formateurs agréés, conformément à la DGR n° 50-3374 du 11 juillet 2006.

Signature du représentant

1. Les données à caractère personnel fournies par le déclarant sont traitées uniquement aux fins de la procédure en question, conformément au décret législatif n° 196/2003 ;
2. Déclaration effectuée au sens de l'art. 47 du DPR n° 445/2000, le déclarant étant averti des responsabilités qu'il encourt en cas de déclaration mensongère ou de présentation d'actes faux ou portant des données ne répondant pas à la vérité, ainsi que des sanctions prévues par le code pénal et par les lois spécifiques en la matière visées à l'art. 76 du DPR n° 445/2000.

ANNEXE 1 BIS

MODÈLE DE REQUÊTE D'ACCREDITATION POUR LES FORMATEURS SOUHAITANT ÊTRE AGRÉÉS À L'ÉCHELON RÉGIONAL

Agence de l'emploi
1, rue Garin
11100 AOSTE

Date _____

Oggetto: richiesta di accreditamento quale soggetto formatore abilitato ai corsi per RSPP/ASPP ai sensi del D.Lgs 195/03 e successivo Accordo Stato-Regioni

Il sottoscritto _____, rappresentante del _____, (*indicare denominazione soggetto formatore*) con sede in _____, tel. _____, e-mail _____,

chiede di essere accreditato quale soggetto formatore abilitato ai corsi per RSPP/ASPP ai sensi del D.Lgs 195/03 e successivo Accordo Stato-Regioni.

Allega a tal fine la documentazione di cui alla delibera della Giunta Regionale n. 745 del 03.03.2003.

Cordiali saluti

Firma del rappresentante

1. I dati personali forniti dal dichiarante della presente dichiarazioni sono trattati esclusivamente ai fini del procedimento in questione, secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 196/03
2. Dichiarazione resa dal soggetto ai sensi degli art. 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità, nonché delle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

ALLEGATO 2

MODELLO DI ASSEGNAZIONE CREDITI AD PERSONAM
Crediti formativi- modello C.2

Dipartimento di prevenzione
Sportello Unico della Prevenzione
Corso Saint Martin De Corléans n. 250
11100 AOSTA

Allievo _____ nato a _____ il _____ iscritto al corso _____

SI RICHIEDE

per l'allievo in oggetto, di poter attribuire crediti forma-

Objet : Requête d'accréditation en tant que formateur agréé aux fins de l'organisation des cours pour RSPP/ASPP, au sens du décret législatif n° 195/2003 et de l'accord État - Régions suivant.

Je soussigné(e) _____ représentant(e) de _____ (*indiquer la dénomination du formateur*) dont le siège est à _____ tél. : _____ courriel : _____

demande l'accréditation de l'organisme susmentionné en tant que formateur agréé aux fins de l'organisation des cours pour RSPP/ASPP, au sens du décret législatif n° 195/2003 et de l'accord État - Régions suivant.

À cette fin, je joins la documentation requise au sens de la délibération du Gouvernement régional n° 745 du 3 mars 2003.

Signature du représentant

1. Les données à caractère personnel fournies par le déclarant sont traitées uniquement aux fins de la procédure en question, conformément au décret législatif n° 196/2003 ;
2. Déclaration effectuée au sens de l'art. 47 du DPR n° 445/2000, le déclarant étant averti des responsabilités qu'il encourt en cas de déclaration mensongère ou de présentation d'actes faux ou portant des données ne répondant pas à la vérité, ainsi que des sanctions prévues par le code pénal et par les lois spécifiques en la matière visées à l'art. 76 du DPR n° 445/2000.

ANNEXE 2

MODÈLE D'ATTRIBUTION DES CRÉDITS INDIVIDUELS
Crédits de formation - modèle C.2

Département de prévention
Guichet unique de la prévention
250, rue Saint-Martin-de-Corléans
11100 AOSTE

Élève _____ né(e) à _____ le _____ inscrit(e) au cours _____

IL EST DEMANDÉ

l'attribution à l'élève susmentionné(e) des crédits de

tivi per complessive nr. ore _____ correlate alle seguenti tranches del percorso formativo.⁽¹⁾ _____

tale richiesta è motivata dalla verifica delle seguenti condizioni ⁽²⁾ _____

il/la sottoscritto/a _____
_____ nato/a a _____ direttore del centro _____

dichiara sotto la propria responsabilità ai sensi degli art. 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e che tali crediti sono stati verificati come descritto e la documentazione relativa è agli atti presso il centro.

data _____

firma e timbro

⁽¹⁾ specificare, a seconda del tipo di organizzazione didattica, se materia (e quali), se moduli (e quali), se e quali parti del ciclo formativo.

⁽²⁾ specificare se in base ad altre attestazioni (e quali) e/o in base a verifiche (quali e con quali modalità)

1. I dati personali forniti dal dichiarante della presente dichiarazioni sono trattati esclusivamente ai fini del procedimento in questione, secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 196/03

2. Dichiarazione resa dal soggetto ai sensi degli art. 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità, nonché delle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

ALLEGATO 3

CORSO DI FORMAZIONE PER ASPP/RSP (D.Lgs. 195/03)

Verbale Esame Finale

Soggetto formatore _____

_____ Indirizzo sede operativa _____
_____ tel. _____ E-mail _____

Modulo _____ Macro-Settore ATECO _____

formation pour un total de _____ heures, relatives aux tranches suivantes du parcours de formation : ⁽¹⁾ _____

Ladite requête est motivée par la vérification des conditions suivantes : ⁽²⁾ _____

Je soussigné(e) _____
né(e) à _____ directeur du centre _____

déclare sur l'honneur, au sens des art. 47 et 76 du DPR n° 445/2000, que les crédits en cause ont fait l'objet de la vérification susmentionnée et que la documentation y afférente est versée aux archives dudit centre.

Date _____

Signature et tampon

⁽¹⁾ Préciser, en fonction du type d'organisation didactique, s'il s'agit de matières (lesquelles), de modules (lesquels) ou de parties du cycle de formation (lesquelles).

⁽²⁾ Préciser s'il s'agit d'attestations (lesquelles) et/ou de vérifications (lesquelles et selon quelles modalités).

1. Les données à caractère personnel fournies par le déclarant sont traitées uniquement aux fins de la procédure en question, conformément au décret législatif n° 196/2003 ;

2. Déclaration effectuée au sens de l'art. 47 du DPR n° 445/2000, le déclarant étant averti des responsabilités qu'il encourt en cas de déclaration mensongère ou de présentation d'actes faux ou portant des données ne répondant pas à la vérité, ainsi que des sanctions prévues par le code pénal et par les lois spécifiques en la matière visées à l'art. 76 du DPR n° 445/2000.

ANNEXE 3

COURS DE FORMATION POUR ASPP/RSP (Décret législatif n° 195/2003)

Procès-verbal de la vérification finale

Formateur _____

_____ Adresse du siège opérationnel _____
_____ Tél. _____
_____ Courriel _____

Module _____ Macro-secteur ATECO _____

Periodo di svolgimento del corso _____ _____	Période de déroulement du cours _____ _____
Numero complessivo di ore _____	Nombre global d'heures _____

N.	Cognome Nome	Ore assenza	Data Nascita	Città Nascita	Titolo di Studio	Voto Totale**	Giudizio Finale ***
1							
2							
30 (max)							

* 0 Obbligo 1 Qualifica Professionale 2 Diploma 3 Laurea
 ** in centesimi
 *** idoneo / non idoneo

N°	Nom et prénom	Heures d'absence	Date de naissance	Lieu de naissance	Titre d'études	Note globale**	Jugement final ***
1							
2							
30 (max.)							

* 0 Scolarité obligatoire 1 Qualification professionnelle 2 Diplôme 3 Licence
 ** En centièmes
 *** apte/non apte

Commissione di valutazione:

- Docenti: _____
- Coordinatore / Tutor: _____

Data scrutinio ____/____/____

Timbro Ente

Il Responsabile del progetto formativo

1. I dati personali forniti dal dichiarante della presente dichiarazioni sono trattati esclusivamente ai fini del procedimento in questione, secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 196/03
2. Dichiarazione resa dal soggetto ai sensi degli art. 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità cui

Jury

- Enseignants : _____
- Coordinateur/tuteur : _____

Date : _____

Tampon de l'organisme

Le responsable du projet de formation

1. Les données à caractère personnel fournies par le déclarant sont traitées uniquement aux fins de la procédure en question, conformément au décret législatif n° 196/2003 ;
2. Déclaration effectuée au sens de l'art. 47 du DPR n° 445/2000, le déclarant étant averti des responsabilités

può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità, nonché delle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

qu'il encourt en cas de déclaration mensongère ou de présentation d'actes faux ou portant des données ne répondant pas à la vérité, ainsi que des sanctions prévues par le code pénal et par les lois spécifiques en la matière visées à l'art. 76 du DPR n° 445/2000.

ALLEGATO 3 BIS

ELENCO DELLE PERSONE CHE HANNO CONSEGUITO L'ATTESTATO DI FREQUENZA E PROFITTO AL CORSO DI CUI ALL'ART. 8 BIS D.LGS. 626/94, COME INTEGRATO DAL D.LGS. 195/03

ANNEXE 3 BIS

LISTE DES PERSONNES AYANT OBTENU L'ATTES-TATION DE PARTICIPATION ET DE SUCCES AU COURS VISÉ À L'ART. 8 BIS DU DÉCRET LÉGISLA-TIF N° 626/1994, TEL QU'IL A ÉTÉ COMPLÉTÉ PAR LE DÉCRET LÉGISLATIF N° 195/2003

MODULO ____ (A o B o C)

Module _____ (A, B ou C)

Macrosettore ATECO _____ (solo per modulo B)

Macro-secteur ATECO _____ (uni-quement pour le module B)

Cognome <i>Nom</i>	Nome <i>Prénom</i>	Data di nascita <i>Date de naissance</i>	Titolo di studio <i>Titre d'études</i>	indirizzo <i>Adresse</i>	CAP <i>Code postal</i>	città <i>Ville</i>	Telefono <i>Téléphone</i>	e-mail <i>Courriel</i>

1. I dati personali forniti dal dichiarante della presente dichiarazioni sono trattati esclusivamente ai fini del procedimento in questione, secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 196/03
2. Dichiarazione resa dal soggetto ai sensi degli art. 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità, nonché delle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

1. Les données à caractère personnel fournies par le déclarant sont traitées uniquement aux fins de la procédure en question, conformément au décret législatif n° 196/2003 ;
2. Déclaration effectuée au sens de l'art. 47 du DPR n° 445/2000, le déclarant étant averti des responsabilités qu'il encourt en cas de déclaration mensongère ou de présentation d'actes faux ou portant des données ne répondant pas à la vérité, ainsi que des sanctions prévues par le code pénal et par les lois spécifiques en la matière visées à l'art. 76 du DPR n° 445/2000.

ALLEGATO 4

Soggetti formatori abilitati a livello nazionale

Logo soggetto formatore

ATTESTATO DI FREQUENZA E PROFITTO
CORSO DI FORMAZIONE PER RSPP E ASPP

ANNEXE 4

Formateurs agréés à l'échelon national

Logo du formateur

ATTESTATION DE PARTICIPATION ET DE SUCCÈS
COURS DE FORMATION POUR RSPP ET ASPP

(Art. 8 bis D.Lgs. 626/94,
come integrato dal D.Lgs. 195/03)

MODULO ____ Macrosettore Ateco ____

durata ____ ore

conferito a:

Nat_ a _____ il _____

SOGGETTO FORMATORE: _____

con sede a _____ in via _____

La formazione si è svolta dal ____ al ____

Data _____

Il responsabile del progetto formativo
(timbro e firma)



ALLEGATO 5

Soggetti formatori abilitati a livello regionale

Logo soggetto formatore

ATTESTATO DI FREQUENZA E PROFITTO
CORSO DI FORMAZIONE PER RSPP E ASPP

(Art. 8 bis D.Lgs. 626/94,
come integrato dal D.Lgs. 195/03)

MODULO ____ Macrosettore Ateco ____

durata ____ ore

autorizzazione n. _____ corso n. _____

conferito a:

Nat_ a _____ il _____

SOGGETTO FORMATORE: _____

con sede a _____ in via _____

La formazione si è svolta dal ____ al ____

(Art. 8 bis du décret législatif n° 626/1994, tel qu'il a
été complété par le décret législatif n° 195/2003)

Module ____ Macro-secteur ATECO ____

durée en heures ____

délivrée à :

Né(e) à _____ le _____

FORMATEUR _____

dont le siège est à _____ rue _____

La formation a eu lieu du ____ au ____

Date _____

Le responsable du projet de formation
(tampon et signature)



ANNEXE 5

Formateurs agréés à l'échelon régional

Logo du formateur

ATTESTATION DE PARTICIPATION ET DE SUCCÈS
COURS DE FORMATION POUR RSPP ET ASPP

(Art. 8 bis du décret législatif n° 626/1994, tel qu'il a
été complété par le décret législatif n° 195/2003)

Module ____ Macro-secteur ATECO ____

durée en heures ____

autorisation n° _____ cours n° _____

délivrée à :

Né(e) à _____ le _____

FORMATEUR _____

dont le siège est à _____ rue _____

La formation a eu lieu du ____ au ____

Data _____

Il responsabile del progetto formativo
(timbro e firma)

Per la Regione Autonoma VDA
(timbro e firma)



Date _____

Le responsable du projet de formation
(tampon et signature)

Pour la Région autonome Vallée d'Aoste
(tampon et signature)



Deliberazione 16 febbraio 2007, n. 345.

Individuazione, nel Direttore sanitario dell'Azienda USL della Valle d'Aosta, del responsabile dei procedimenti applicativi delle disposizioni di cui alla lettera z), comma 796 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 circa il ricorso a terapie farmacologiche con modalità o indicazioni diverse da quelle autorizzate.

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

delibera

1. di individuare, ai sensi della lettera z), comma 796, articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, il Direttore Sanitario dell'Azienda USL della Valle d'Aosta quale responsabile dei procedimenti applicativi delle disposizioni di cui alla medesima lettera circa la prescrizione di terapie farmacologiche con modalità o indicazioni diverse da quelle autorizzate a carico del Servizio sanitario;

2. di stabilire che la presente deliberazione venga trasmessa all'Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta per i provvedimenti di competenza e per una capillare e tempestiva informazione agli operatori ed alle strutture interessate;

3. di stabilire che la presente deliberazione venga pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Valle d'Aosta.

AVVISI E COMUNICATI

**ASSESSORATO
TERRITORIO, AMBIENTE E
OPERE PUBBLICHE**

**Avviso di deposito studio di impatto ambientale
(L.R. n. 14/1999, art. 18).**

Délibération n° 345 du 16 février 2007,

portant désignation du directeur sanitaire de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste en qualité de responsable des procédures d'application des dispositions visées à la lettre z de l'alinéa 796 de la loi n° 296 du 27 décembre 2006 et relatives au recours à des thérapies pharmacologiques avec des modalités ou des indications autres que celles qui ont été autorisées.

LE GOUVERNEMENT RÉGIONAL

Omissis

délibère

1. Au sens de la lettre z de l'alinéa 796 de l'art. 1^{er} de la loi n° 296 du 27 décembre 2006, le directeur sanitaire de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste est désigné en qualité de responsable des procédures d'application des dispositions visées à la lettre z susmentionnée et relatives à la prescription de thérapies pharmacologiques avec des modalités ou des indications autres que celles que le Service sanitaire est autorisé à fournir ;

2. La présente délibération est transmise à l'Agence USL de la Vallée d'Aoste afin que celle-ci puisse accomplir les obligations qui lui incombent et informer rapidement tous les opérateurs et les structures concernés ;

3. La présente délibération est publiée au Bulletin officiel de la Région autonome Vallée d'Aoste.

AVIS ET COMMUNIQUÉS

**ASSESSORAT
DU TERRITOIRE, DE L'ENVIRONNEMENT
ET DES OUVRAGES PUBLICS**

**Avis de dépôt d'une étude d'impact sur l'environnement
(L.R. n° 14/1999, art. 18).**

L'Assessorato territorio, ambiente e opere pubbliche – Servizio valutazione impatto ambientale – informa che i Sigg. Ottino e Cesare GUICHARDAZ di COGNE, in qualità di proponenti, hann provveduto a depositare lo studio di impatto ambientale relativo all'ampliamento dell'albergo «Fior di Roccia» in loc. Molina, nel Comune di COGNE.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 18 della legge regionale n. 14/1999, chiunque può prendere visione del sopraccitato studio di impatto ambientale e presentare, entro il termine di 30 giorni dalla data della presente pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione e/o dalla data di affissione all'Albo Pretorio del Comune territorialmente interessato, proprie osservazioni scritte al Servizio valutazione impatto ambientale, Assessorato territorio, ambiente e opere pubbliche, ove la documentazione è depositata.

Il Capo Servizio
BAGNOD

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

ATTI EMANATI DA ALTRE AMMINISTRAZIONI

Comune di VERRAYES.

Espropriazione per causa di pubblica utilità sistemazione ed allargamento strada comunale località Vrignier. Avviso di deposito degli atti relativi al procedimento espropriativo.

IL SINDACO

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 della legge 22 ottobre 1971, n. 865;

Vista le deliberazioni di Giunta Municipale n. 10 del 2 febbraio 2000 nonché la n. 6 del 16 gennaio 2003 relativa all'avvio della procedura espropriativa;

RENDE NOTO

che per quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R. resteranno depositati, in libera visione a tutti i cittadini, presso l'ufficio tecnico di questo Comune, i seguenti atti relativi ai beni oggetto di esproprio:

Elenco ditte da espropriare

Planimetria catastale con individuazione delle aree da espropriare

Estratto del P.R.G.C. vigente

Relazione esplicativa

L'assessorat du territoire, de l'environnement et des ouvrages publics – Service d'évaluation d'impact sur l'environnement - informe que MM. Ottino e Cesare GUICHARDAZ de COGNE en leur qualité de propositants, ont déposé une étude d'impact concernant l'agrandissement de l'Hôtel «Fior di Roccia» à Molina, dans la commune de COGNE.

Aux termes du 3^e alinéa de l'art. 18 de la loi régionale n° 14/1999, toute personne est en droit de prendre vision de l'étude d'impact précitée et de présenter, dans les 30 jours à dater de la publication du présent avis au Bulletin officiel de la Région et/ou au tableau de la commune intéressée, ses propres observations écrites au Service d'évaluation d'impact sur l'environnement de l'assessorat du territoire, de l'environnement et des ouvrages publics, où la documentation est déposée.

Le chef de service,
Paolo BAGNOD

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

ACTES ÉMANANT DES AUTRES ADMINISTRATIONS

Commune de VERRAYES.

Expropriation pour cause d'utilité publique. Réaménagement et élargissement de la route communale à Vrignier. Avis de dépôt des actes relatifs à la procédure d'expropriation.

LE SYNDIC

Aux termes de l'art. 10 de la loi n° 865 du 22 octobre 1971 ;

Vu les délibérations de la Junte communale n° 10 du 2 février 2000 et n° 6 du 16 janvier 2003 portant démarrage de la procédure d'expropriation ;

INFORME

Que tous les citoyens intéressés pourront consulter les actes énumérés ci-après, relatifs aux biens faisant l'objet de l'expropriation en cause, au Bureau technique de la Commune de VERRAYES pendant quinze jours consécutifs à compter de la date de publication du présent avis au Bulletin officiel de la Région :

Liste des propriétaires à exproprier

Plan de masse cadastral portant l'indication des aires à exproprier

Extrait du PRGC en vigueur

Rapport explicatif

Chiunque interessato può prendere visione di detti documenti ed eventualmente presentare le proprie osservazioni scritte depositandole presso la Segreteria di questo Comune nel termine massimo di 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Valle d'Aosta.

Verrayes, 27 febbraio 2007.

Il Sindaco
LAVEVAZ

Comune di VERRAYES.

Espropriazione per causa di pubblica utilità piazzale località Diemoz. Avviso di deposito degli atti relativi al procedimento espropriativo.

IL SINDACO

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 della legge 22 ottobre 1971, n. 865;

Vista la deliberazione di Giunta Municipale n. 68 del 26 giugno 2003 relativa all'avvio della procedura espropriativa;

RENDE NOTO

che per quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R. resteranno depositati, in libera visione a tutti i cittadini, presso l'ufficio tecnico di questo Comune, i seguenti atti relativi ai beni oggetto di esproprio:

Elenco ditte da espropriare

Planimetria catastale con individuazione delle aree da espropriare

Estratto del P.R.G.C. vigente

Relazione esplicativa

Chiunque interessato può prendere visione di detti documenti ed eventualmente presentare le proprie osservazioni scritte depositandole presso la Segreteria di questo Comune nel termine massimo di 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Valle d'Aosta.

Verrayes, 21 febbraio 2007.

Il Sindaco
LAVEVAZ

Regione Autonoma Valle d'Aosta – Comunità montana «Mont Emilius» – QUART.

Statuto.

Tous les citoyens intéressés pourront donc consulter les actes susdits et présenter leurs observations écrites au secrétariat de la Commune de VERRAYES dans le délai de rigueur de quinze jours à compter de la date de publication du présent avis au Bulletin officiel de la Région autonome Vallée d'Aoste.

Fait à Verrayes, le 27 février 2007.

Le syndic,
Erik LAVÉVAZ

Commune de VERRAYES.

Expropriation pour cause d'utilité publique. Parking à Diémoz. Avis de dépôt des actes relatifs à la procédure d'expropriation.

LE SYNDIC

Aux termes de l'art. 10 de la loi n° 865 du 22 octobre 1971 ;

Vu la délibération de la Junte communale n° 68 du 26 juin 2003 portant démarrage de la procédure d'expropriation ;

INFORME

Que tous les citoyens intéressés pourront consulter les actes énumérés ci-après, relatifs aux biens faisant l'objet de l'expropriation en cause, au Bureau technique de la Commune de VERRAYES pendant quinze jours consécutifs à compter de la date de publication du présent avis au Bulletin officiel de la Région :

Liste des propriétaires à exproprier

Plan de masse cadastral portant l'indication des aires à exproprier

Extrait du PRGC en vigueur

Rapport explicatif

Tous les citoyens intéressés pourront donc consulter les actes susdits et présenter leurs observations écrites au secrétariat de la Commune de VERRAYES dans le délai de rigueur de quinze jours à compter de la date de publication du présent avis au Bulletin officiel de la Région autonome Vallée d'Aoste.

Fait à Verrayes, le 21 février 2007.

Le syndic,
Erik LAVÉVAZ

Région autonome Vallée d'Aoste – Communauté de montagne Mont-Emilius – QUART.

Statuts.

INDICE

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Denominazione e territorio
- Art. 2 – Simbolo distintivo
- Art. 3 – Sede
- Art. 4 – Albo pretorio
- Art. 5 – Principio di bilinguismo
- Art. 6 – Uso del franco-provenzale

TITOLO II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 7 – Istituti di partecipazione popolare
- Art. 8 – Petizioni popolari

TITOLO III
FUNZIONI

- Art. 9 – Finalità
- Art. 10 – Classificazione delle funzioni
- Art. 11 – Funzioni di programmazione
- Art. 12 – Funzioni di competenza comunale e di gestione di servizi di base
- Art. 13 – Funzioni di assistenza tecnica
- Art. 14 – Funzioni facoltative delegate dalla regione
- Art. 15 – Funzioni facoltative delegate dai comuni

TITOLO IV
ORGANI

- Art. 16 – Classificazione degli organi
- Art. 17 – Elezione del presidente
- Art. 18 – Revoca del Presidente
- Art. 19 – Cessazione del presidente nel corso del mandato
- Art. 20 – Vicepresidente
- Art. 21 – Composizione del consiglio dei sindaci
- Art. 22 – Competenze del Presidente
- Art. 23 – Competenze del consiglio dei sindaci
- Art. 24 – Ruolo consultivo dei consiglieri comunali
- Art. 25 – Funzionamento del consiglio dei sindaci
- Art. 26 – Funzionamento dell'assemblea dei componenti dei consigli comunali
- Art. 27 – Diritto d'accesso dei consiglieri comunali
- Art. 28 – Funzione di sindacato ispettivo dei consiglieri

TITOLO V
ORGANIZZAZIONE

- Art. 29 – Principi informativi dell'ordinamento degli uffici e dei servizi e dell'attività gestionale

TABLE DES MATIÈRES

TITRE I^{ER}
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- Art. 1^{er} – Dénomination et territoire
- Art. 2 – Symbole distinctif
- Art. 3 – Siège
- Art. 4 – Tableau d'affichage
- Art. 5 – Principe du bilinguisme
- Art. 6 – Utilisation du franco-provençal

TITRE II
PARTICIPATION POPULAIRE

- Art. 7 – Instances participatives
- Art. 8 – Pétitions populaires

TITRE III
FONCTIONS

- Art. 9 – Objectifs
- Art. 10 – Classification des fonctions
- Art. 11 – Fonctions de planification
- Art. 12 – Fonctions du ressort des Communes et fonctions de gestion des services de base
- Art. 13 – Fonctions d'assistance technique
- Art. 14 – Fonctions éventuellement déléguées par la Région
- Art. 15 – Fonctions éventuellement déléguées par les Communes

TITRE IV
ORGANES

- Art. 16 – Classification des organes
- Art. 17 – Élection du président
- Art. 18 – Révocation du président
- Art. 19 – Cessation de fonctions du président en cours de mandat
- Art. 20 – Vice-président
- Art. 21 – Composition du Conseil des syndics
- Art. 22 – Compétences du président
- Art. 23 – Compétences du Conseil des syndics
- Art. 24 – Fonctions consultatives des conseillers communaux
- Art. 25 – Fonctionnement du Conseil des syndics
- Art. 26 – Fonctionnement de l'Assemblée des conseillers communaux
- Art. 27 – Droit d'accès des conseillers communaux
- Art. 28 – Fonctions de contrôle des conseillers communaux

TITRE V
ORGANISATION

- Art. 29 – Principes régissant l'organisation des bureaux et des services et l'activité de gestion

- Art. 30 – Segretario della comunità montana
Art. 31 – Dirigenti e responsabili dei servizi
Art. 32 – Conferenza dei dirigenti e responsabili dei servizi

TITOLO VI
DISPOSIZIONI VARIE

- Art. 33 – Forme di cooperazione con altre comunità montane
Art. 34 – Regolamenti
Art. 35 – Norme transitorie

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Denominazione e territorio

1. La comunità montana Mont Emilius associa i comuni di BRISSOGNE, CHARVENSOD, FÉNIS, GRESSAN, JOVENÇAN, NUS, POLLEIN, QUART, SAINT-CHRISTOPHE e SAINT-MARCEL, i quali condividono obiettivi di sviluppo comune delle rispettive collettività locali nell'intento di realizzare una piena integrazione nell'erogazione dei servizi, attraverso il perseguimento di standard qualitativi ottimali, nonché di rappresentare un referente unico della regione per il territorio di riferimento, ai fini di una mirata politica di programmazione.

2. Nell'esercizio delle funzioni e dei servizi la comunità si uniforma ai principi dei diritti dei cittadini, della parità tra uomini e donne, respingendo ogni forma di discriminazione fondata sul sesso, la razza, l'origine etnica, la lingua, la religione, le opinioni politiche, l'appartenenza a minoranze, l'orientamento e l'identità sessuale, favorendo la partecipazione di tutti i cittadini alla gestione degli affari pubblici, dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'amministrazione e della sussidiarietà dei livelli di governo regionale, nazionale e comunitario rispetto a quello della Comunità Montana.

Art. 2
Simbolo distintivo

1. La comunità è dotata di un proprio simbolo distintivo.
2. L'uso del simbolo e i casi di concessione dell'uso da parte di altri soggetti può essere disciplinato con apposito regolamento.

Art. 3
Sede

1. La comunità montana ha sede nel Comune di QUART.

- Art. 30 – Secrétaire
Art. 31 – Dirigeants et responsables des services
Art. 32 – Conférence des dirigeants et des responsables des services

TITRE VI
AUTRES DISPOSITIONS

- Art. 33 – Formes de coopération avec les autres Communautés de montagne
Art. 34 – Règlements
Art. 35 – Dispositions transitoires

TITRE I^{ER}
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art. 1^{er}
Dénomination et territoire

1. La Communauté de montagne Mont-Emilius comprend les Communes de BRISSOGNE, de CHARVENSOD, de FÉNIS, de GRESSAN, de JOVENÇAN, de NUS, de POLLEIN, de QUART, de SAINT-CHRISTOPHE et de SAINT-MARCEL, qui partagent des objectifs de développement communs, dans le but de réaliser une pleine intégration dans la fourniture des services, par le biais de standards qualitatifs optimaux, ainsi que de jouer le rôle de référent unique de la Région pour le territoire de son ressort, et ce, aux fins de la mise en place d'une politique de planification ciblée.

2. Dans le cadre de l'exercice de ses compétences et de la fourniture des services à l'échelon communautaire, la Communauté de montagne Mont-Emilius s'inspire des principes du respect des droits des citoyens et de l'égalité entre hommes et femmes – en repoussant toute forme de discrimination fondée sur le sexe, la race, l'origine ethnique, la langue, la religion, les opinions politiques, l'appartenance à une minorité ou les tendances sexuelles –, de la participation de tous les citoyens à la gestion de la chose publique, de l'efficacité, de l'efficience et de l'économicité de l'action administrative, ainsi que de la subsidiarité des différents niveaux de gouvernement (Union européenne, État, Région et Communauté de montagne).

Art. 2
Symbole distinctif

1. La Communauté de montagne Mont-Emilius est identifiée par un symbole distinctif.
2. L'utilisation du symbole et les cas où celle-ci est accordée à des tiers sont régis par un règlement ad hoc.

Art. 3
Siège

1. Le siège de la Communauté de montagne Mont-Emilius est établi dans la commune de QUART.

2. Gli uffici possono essere decentrati sul territorio, al fine di favorire l'accesso ai servizi da parte dell'utenza/clientela ferma restando la necessità di garantire che l'eventuale decentramento avvenga in modo organico, garantendo l'omogeneità delle competenze delle unità organizzative.

3. Possono essere istituiti, anche in forma decentrata, sportelli multifunzione.

4. Gli organi collegiali della comunità si riuniscono di norma presso la sede dell'ente; il presidente ha facoltà di disporre la convocazione altrove.

Art. 4 Albo pretorio

1. La comunità montana è dotata di un proprio albo pretorio ove vengono pubblicati tutti documenti amministrativi assoggettati ad obbligatoria pubblicazione in virtù di disposizioni legislative, nonché quelli che l'ente ritenga autonomamente di pubblicare.

2. L'ente può dotarsi anche di un albo pretorio informatico.

3. Per le notifiche dei propri atti la comunità può avvalersi dei messi notificatori dei comuni nel rispetto della competenza territoriale dei medesimi ovvero degli ufficiali giudiziari.

Art. 5 Principio di bilinguismo

1. Le lingue francese e italiana sono parificate ed entrambe ufficiali.

2. I documenti amministrativi possono essere redatti indifferentemente in lingua italiana o in lingua francese.

3. Nell'attività degli organi e degli uffici possono essere utilizzate indifferentemente una delle lingue ufficiali.

Art. 6 Uso del franco-provenzale

1. Al franco-provenzale è riconosciuta pari dignità istituzionale rispetto alle lingue ufficiali italiana e francese.

2. Il franco-provenzale può essere utilizzato liberamente nell'attività degli uffici e nell'attività degli organi collegiali, in questo ultimo caso con obbligo a carico del dichiarante di fornire, ai fini della verbalizzazione, la traduzione dell'intervento, in lingua italiana o in lingua francese.

2. Les bureaux de la Communauté de montagne peuvent être distribués sur le territoire pour faciliter l'accès des citoyens, sans préjudice de la nécessité d'assurer, le cas échéant, une décentralisation organique, susceptible de garantir l'homogénéité des compétences des unités organisationnelles.

3. Des guichets multifonctions peuvent être créés et éventuellement décentralisés.

4. Les séances des organes collégiaux de la Communauté de montagne se tiennent normalement au siège de celle-ci. Le président a la faculté de convoquer ailleurs lesdites séances.

Art. 4 Tableau d'affichage

1. La Communauté de montagne Mont-Emilius dispose d'un tableau d'affichage où sont publiés tous les actes administratifs dont la publication est obligatoire aux termes de la loi ainsi que les actes dont la publication est décidée par la Communauté de montagne.

2. La Communauté de montagne peut se doter d'un tableau d'affichage informatique.

3. La Communauté de montagne pourvoit à la notification de ses actes par l'intermédiaire des huissiers des Communes qui la composent, dans le respect de la compétence territoriale de chacune de ces dernières, ou des officiers de justice.

Art. 5 Principe du bilinguisme

1. La langue française et la langue italienne sont sur un plan d'égalité et toutes deux officielles.

2. Les actes administratifs peuvent être rédigés aussi bien en français qu'en italien.

3. Le français et l'italien peuvent être utilisés indistinctement dans l'activité des organes et des bureaux de la Communauté de montagne.

Art. 6 Utilisation du francoprovençal

1. Le francoprovençal bénéficie de la même dignité institutionnelle que celle qui est attribuée aux langues officielles (français et italien).

2. Le francoprovençal peut être utilisé librement dans l'activité des bureaux et des organes collégiaux de la Communauté de montagne mais, dans ce deuxième cas, le locuteur concerné est tenu de fournir, aux fins de l'établissement du procès-verbal, la traduction, en français ou en italien, de son intervention.

TITOLO II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 7

Istituti di partecipazione popolare

1. La comunità montana favorisce la partecipazione diretta degli elettori residenti nei territori dei comuni facenti parte della comunità medesima.

2. Gli elettori possono presentare petizioni relativamente alle materie di competenza della comunità montana.

Art. 8

Petizioni popolari

1. Le petizioni popolari possono essere proposte da almeno un quinto degli elettori residenti nei comuni facenti parte del territorio della comunità montana.

3. Il procedimento di presentazione ed esame delle petizioni e l'assunzione delle conseguenti determinazioni sono disciplinati con regolamento.

TITOLO III
FUNZIONI

Art. 9

Finalità

1. La comunità montana è ente di gestione di funzioni e servizi nonché di rappresentanza unitaria di interessi dei comuni associati nei confronti della regione e di supporto propositivo di quest'ultima nell'attività di programmazione generale e settoriale.

2. La comunità montana si pone quale obiettivo quello di rappresentare il livello gestionale per eccellenza per conto ed in attuazione dell'indirizzo politico dei due livelli di governo, che ne rimangono quindi esclusivi titolari: quello regionale e quello comunale.

3. La comunità montana si pone altresì l'obiettivo di rappresentare il momento di coordinamento delle politiche locali sul territorio, nonché di sintesi di una proposta unitaria rappresentativa degli interessi del territorio nei confronti della regione, nel perseguimento di obiettivi tesi ad un reale sviluppo delle comunità locali, con particolare riferimento all'arricchimento umano, culturale, sociale e produttivo, in un quadro sinergico ed equilibrato tra diversi fattori.

4. La comunità montana si pone altresì l'obiettivo della valorizzazione delle peculiarità linguistiche e culturali del proprio territorio e delle proprie comunità, o di alcune di esse.

TITRE II
PARTICIPATION POPULAIRE

Art. 7

Instances participatives

1. La Communauté de montagne Grand-Combin encourage la participation directe des électeurs résidant sur le territoire des Communes qui la composent.

2. Les électeurs peuvent présenter des pétitions sur les matières qui relèvent de la compétence de la Communauté de montagne.

Art. 8

Pétitions populaires

1. Les pétitions populaires peuvent être proposées par un cinquième au moins des électeurs résidant dans les Communes qui composent la Communauté de montagne.

2. La procédure de présentation et d'examen des pétitions et la prise de décision qui s'ensuit sont régies par un règlement ad hoc.

TITRE III
FONCTIONS

Art. 9

Objectifs

1. La Communauté de montagne est un organisme de gestion de fonctions et de services, de représentation unitaire des intérêts des Communes qui la composent vis-à-vis de la Région et de proposition dans l'activité de planification générale et sectorielle de celle-ci.

2. La Communauté de montagne a pour objectif de représenter le niveau de gestion par excellence pour le compte de la Région et des Communes qui la composent et en application de l'orientation politique de ces deux niveaux de gouvernement, qui en demeurent donc les titulaires exclusifs.

3. La Communauté de montagne joue également un rôle de coordination des politiques locales sur le territoire, ainsi que de synthèse de toute proposition unitaire représentative des intérêts du territoire vis-à-vis de la Région, et ce, aux fins d'un développement réel des communautés locales, eu égard notamment à l'enrichissement humain, culturel, social et productif, dans un cadre synergique et équilibré des différents facteurs.

4. La Communauté de montagne a également pour objectif la valorisation des particularités linguistiques et culturelles de son territoire et de ses communautés, ou de certaines d'entre elles.

Art. 10
Classificazione delle funzioni

1. Le funzioni della comunità montana si distinguono in:

- a) funzioni di programmazione;
- b) funzioni di competenza comunale e di gestione di servizi di base;
- c) funzioni di assistenza tecnica ai comuni;
- d) funzioni eventualmente delegate dalla regione;
- e) funzioni eventualmente delegate dai comuni.

2. La comunità montana può altresì svolgere servizi per conto di altri enti, previo idoneo accordo.

Art. 11
Funzioni di programmazione

1. La comunità montana formula alla regione proposte ed indirizzi afferenti la pianificazione territoriale nell'area del territorio di interesse della comunità montana.

2. Le proposte di cui al comma 1 sono formulate dal consiglio dei sindaci a maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti.

3. La comunità montana adotta programmi generali di sviluppo ed eventuali programmi settoriali.

4. I programmi di cui al comma 3 sono approvati dal consiglio dei Sindaci a maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti.

Art. 12
Funzioni di competenza comunale
e di gestione di servizi di base

1. La comunità montana vuole rappresentare l'ente gestore delle funzioni di competenza comunale e dei servizi di base di cui all'art. 83, LR. 54/98 che per dimensioni, caratteristiche o altre ragioni, non si prestino ad una gestione ottimale da parte del singolo comune, nell'osservanza dei criteri informativi di cui al precedente art. 9.

2. L'obiettivo della comunità montana è quello di porsi quale ente gestore delle funzioni e dei servizi di cui al comma 1 per tutti gli enti ricompresi nell'ambito del proprio territorio, ferma restando la possibilità di un esercizio di funzioni o servizi solo per conto di alcuni di essi.

3. I rapporti tra comunità montana e comune sono disci-

Art. 10
Classification des fonctions

1. La Communauté de montagne exerce les fonctions suivantes :

- a) Fonctions de planification ;
- b) Fonctions du ressort des Communes et fonctions de gestion des services de base ;
- c) Fonctions d'assistance technique au profit des Communes ;
- d) Fonctions éventuellement déléguées par la Région ;
- e) Fonctions éventuellement déléguées par les Communes.

2. La Communauté de montagne peut également assurer des services pour le compte d'autres organismes, sur accord préalable.

Art. 11
Fonctions de planification

1. La Communauté de montagne présente à la Région des propositions et des lignes directrices en matière de planification du territoire de son ressort.

2. Les propositions visées au premier alinéa du présent article sont formulées par le Conseil des syndic après avoir été approuvées à la majorité qualifiée des deux tiers des membres de celui-ci.

3. La Communauté de montagne adopte des plans généraux de développement, ainsi que tout éventuel plan sectoriel.

4. Les plans visés au troisième alinéa du présent article sont approuvés à la majorité qualifiée des deux tiers des membres du Conseil des syndic.

Art. 12
Fonctions du ressort des Communes
et fonctions de gestion des services de base

1. La Communauté de montagne se propose en tant qu'organisme gestionnaire des fonctions du ressort des Communes qui la composent et des services de base visés à l'art. 83 de la LR n° 54/1998 qui, du fait de leurs dimensions ou de leurs caractéristiques ou pour quelque autre raison, ne peuvent être assurés à l'échelon communal, au sens des critères visés à l'art. 9 des présents statuts.

2. La Communauté de montagne se propose en tant qu'organisme gestionnaire des fonctions et des services visés au premier alinéa du présent article au profit de toutes les Communes qui la composent, sans préjudice de la possibilité d'exercer lesdites fonctions ou d'assurer lesdits services uniquement pour le compte de certaines d'entre elles.

3. Les rapports entre la Communauté de montagne et

plinati da apposita convenzione indicante oggetto e contenuto della funzione o del servizio, e rapporti di natura organizzativa, gestionale e finanziaria.

4. Con riferimento alle funzioni ed ai servizi individuati con deliberazione della giunta regionale, ai sensi dell'art. 84, L. R. 54/98 la gestione associata da parte della comunità montana è obbligatoria.

Art. 13
Funzioni di assistenza tecnica

1. La comunità montana, in presenza di risorse quantitativamente e qualitativamente idonee, presta assistenza tecnica ai comuni del territorio, con particolare riferimento alla realizzazione di studi e ricerche ed alla gestione di procedimenti amministrativi di particolare complessità.

2. L'assistenza tecnica può essere prestata ai singoli comuni che ne facciano richiesta, in modo continuativo o episodico.

3. La prestazione dell'assistenza può essere subordinata alla stipula di una apposita convenzione disciplinante anche l'eventuale compartecipazione ai costi da parte del comune fruitore del servizio.

Art. 14
Funzioni facoltative delegate dalla regione

1. La comunità montana può esercitare ulteriori funzioni eventualmente delegate dalla regione.

Art. 15
Funzioni facoltative delegate dai comuni

1. La comunità può esercitare ulteriori funzioni eventualmente delegate dai singoli comuni associati, oltre a quelle di cui agli articoli precedenti.

2. Nella fattispecie di cui al presente articolo tra comunità e singolo comune è stipulata una convenzione disciplinante oggetto e contenuto del servizio ed ogni rapporto di natura finanziaria, organizzativa e gestionale.

TITOLO IV
ORGANI

Art. 16
Classificazione degli organi

1. Sono organi di governo della comunità montana:

- il presidente;

chacune des Communes concernées sont régis par des conventions ad hoc indiquant l'objet et le contenu de la fonction ou du service en cause, ainsi que les conditions organisationnelles, gestionnaires et financières y afférentes.

4. Les fonctions et les services définis par délibération du Gouvernement régional, au sens de l'art. 84 de la LR n° 54/1998, doivent être obligatoirement assurés par la Communauté de montagne.

Art. 13
Fonctions d'assistance technique

1. Si les ressources dont elle dispose sont qualitativement et quantitativement appropriées, la Communauté de montagne fournit une assistance technique aux Communes qui la composent, en vue notamment de la réalisation d'études et de recherches et de la gestion de procédures administratives particulièrement complexes.

2. L'assistance technique en cause peut être fournie de manière continue ou épisodique à toutes les Communes qui en font la demande.

3. L'assistance en question peut être fournie sur la base d'une convention ad hoc réglementant, entre autres, la participation aux frais de la Commune bénéficiaire du service.

Art. 14
Fonctions éventuellement déléguées par la Région

1. La Communauté de montagne peut exercer d'autres fonctions, éventuellement déléguées par la Région.

Art. 15
Fonctions éventuellement déléguées par les Communes

1. En sus des fonctions indiquées aux articles précédents, la Communauté de montagne peut en exercer d'autres, éventuellement déléguées par les différentes Communes qui la composent.

2. Dans le cas d'espèce visé au présent article, la Communauté de montagne passe avec chacune des Communes concernées une convention ad hoc indiquant l'objet et le contenu des fonctions en cause, ainsi que les conditions organisationnelles, gestionnaires et financières y afférentes.

TITRE IV
ORGANES

Art. 16
Classification des organes

1. Les organes de gouvernement de la Communauté de montagne sont :

- le président ;

- il consiglio dei sindaci.
2. Sono organi gestionali della comunità montana:
- il segretario;
 - i dirigenti o responsabili dei servizi.
3. È organo di controllo interno quello di revisione contabile.

Art. 17
Elezione del presidente

1. Il presidente è eletto dal consiglio dei sindaci dopo il turno generale delle elezioni comunali nel proprio seno a maggioranza assoluta dei componenti l'organo, per la durata dell'intero mandato del consiglio dei sindaci.

2. Ove nessun candidato ottenga la maggioranza di cui al comma 1 nei primi due scrutini, si procede al terzo scrutinio con ballottaggio tra i due candidati più votati al secondo scrutinio.

3. Per l'elezione nello scrutinio di ballottaggio è comunque richiesta la maggioranza assoluta dei componenti l'organo.

4. Ove nessun candidato ottenga la maggioranza richiesta si procede ad oltranza nelle votazioni.

Art. 18
Revoca del Presidente

1. Il presidente può essere revocato a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio dei sindaci sulla base di una mozione di sfiducia sottoscritta da almeno i 2/5 dei componenti l'organo.

2. La mozione deve essere iscritta all'ordine del giorno della prima seduta successiva alla presentazione, da tenersi non prima di dieci e non oltre trenta giorni.

3. La mozione è votata per appello nominale.

4. In caso di inadempimento del presidente provvede il vicepresidente.

5. In caso di inadempimento anche del vicepresidente provvedono alla convocazione del consiglio i sottoscrittori della mozione.

6. L'inadempimento del presidente è accertato ove sia stata convocata una seduta successivamente alla presentazione della mozione senza che quest'ultima sia stata iscritta all'ordine del giorno.

7. L'inadempimento del vicepresidente è accertato ove,

- le Conseil des syndics.
2. Les organes de gestion de la Communauté de montagne sont :
- le secrétaire ;
 - les dirigeants ou responsables des services.
3. L'organe chargé de vérifier la comptabilité est l'organe de contrôle interne.

Art. 17
Élection du président

1. Le Président est élu par le Conseil des syndics après les élections communales, en son sein, à la majorité absolue de ses membres et pour la durée de son mandat.

2. Au cas où aucun candidat n'obtiendrait la majorité visée au premier alinéa du présent article lors des deux premiers scrutins, il est procédé à un ballottage entre les deux candidats qui ont obtenu le plus de voix au deuxième scrutin.

3. La majorité absolue des membres du Conseil est en tout cas requise pour être élu lors du scrutin de ballottage.

4. Au cas où aucun candidat n'obtiendrait la majorité requise, il est procédé au vote jusqu'à ce que celle-ci soit atteinte.

Art. 18
Révocation du président

1. Le Président peut être révoqué par une décision prise à la majorité absolue des membres du Conseil des syndics sur la base d'une motion de censure signée par les deux cinquièmes au moins desdits membres.

2. La motion en cause doit être inscrite à l'ordre du jour de la première séance qui suit sa présentation et qui doit avoir lieu entre le dixième et le trentième jours après ladite présentation.

3. Le vote de la motion a lieu par appel nominal.

4. En cas d'inaction du président, c'est le vice-président qui convoque le Conseil.

5. En cas d'inaction du vice-président, ce sont les auteurs de la motion qui doivent y pourvoir.

6. Il y a inaction du président lorsqu'une séance a été convoquée après la présentation de la motion, mais celle-ci n'a pas été inscrite à l'ordre du jour y afférent.

7. Dans le cas indiqué à l'alinéa précédent, il y a inac-

in presenza dei presupposti di cui al comma precedente, non provveda alla convocazione del consiglio entro cinque giorni fissando la seduta non oltre dieci giorni.

8. La mozione deve essere motivata: è sufficiente quale motivazione anche il venir meno del rapporto di fiducia con il presidente.

Art. 19

Cessazione del presidente nel corso del mandato

1. Ove il presidente cessi dalla carica di membro del consiglio nel corso del mandato, il consiglio provvede, entro trenta giorni dal verificarsi dell'evento, all'elezione del nuovo presidente con le modalità di cui al precedente art. 17.

2. La presidenza dell'ente è assunta, sino all'elezione del nuovo presidente, dal vicepresidente.

3. In caso di contemporanea cessazione dalla carica di presidente e vicepresidente la presidenza dell'ente è assunta ad interim dal membro del consiglio più anziano di età.

4. Ove la cessazione dalla carica del presidente sia determinata da cause diverse da quella prevista al comma 1, per la reggenza dell'ente e l'elezione del presidente si applicano le disposizioni di cui ai commi precedenti.

Art. 20

Vicepresidente

1. Il consiglio dei sindaci elegge nel proprio seno un vicepresidente.

2. Le modalità e le procedure per l'elezione del vicepresidente sono quelle previste dall'art. 17 per l'elezione del presidente.

Art. 21

Composizione del Consiglio dei sindaci

1. Il consiglio dei sindaci è composto dai sindaci dei comuni membri della comunità.

2. Ogni sindaco ha facoltà di delegare quale membro del consiglio un componente della giunta comunale.

3. Sino a che la delega non sia stata eventualmente attribuita membro del consiglio dei sindaci è il sindaco.

4. In caso di revoca della delega al rappresentante nel corso del mandato, sino ad eventuale conferimento di delega ad altro assessore, la rappresentanza in seno al consiglio è assunta direttamente dal sindaco.

5. La delega conferita dal sindaco ai sensi del comma 5, ove questi ricopra la carica di presidente o di vicepresidente della comunità montana, ne determina la cessazione dalla carica di presidente o di vice presidente per il venir meno

tion du vice-président lorsque celui-ci ne convoque pas sous cinq jours une séance du Conseil qui doit se tenir dans les dix jours.

8. La motion doit être motivée, une raison suffisante étant la perte de confiance à l'égard du président.

Art. 19

Cessation de fonctions du président en cours de mandat

1. Au cas où le président cesserait d'exercer ses fonctions de membre du Conseil en cours de mandat, celui-ci procède, dans les trente jours qui suivent, à l'élection du nouveau président, selon les modalités visées à l'art. 17 des présents statuts.

2. Le vice-président remplit les fonctions de président de la Communauté de montagne jusqu'à l'élection du nouveau président.

3. Au cas où le président et le vice-président cesseraient d'exercer leurs fonctions en même temps, la présidence est assurée par intérim par le doyen d'âge.

4. Lorsque la cessation des fonctions de président est due à des raisons autres que celle indiquée au premier alinéa du présent article, il est également fait application des dispositions des alinéas précédents.

Art. 20

Vice-président

1. Le Conseil des syndics élit en son sein le vice-président.

2. Les modalités et les procédures relatives à l'élection du vice-président sont les mêmes que celles prévues par l'art. 17 des présents statuts pour l'élection du président.

Art. 21

Composition du Conseil des syndics

1. Le Conseil des syndics se compose des syndics des Communes membres la Communauté de montagne.

2. Chaque syndic a la faculté de déléguer les fonctions de membre du Conseil à un membre de la Junte communale.

3. Le syndic est membre du Conseil des syndics tant qu'il n'a pas délégué les fonctions en cause.

4. Au cas où une délégation serait révoquée en cours de mandat et dans l'attente d'une éventuelle délégation à un autre assesseur, c'est le syndic qui exerce les fonctions de membre du Conseil.

5. En cas de délégation donnée au sens du cinquième alinéa du présent article, tout syndic exerçant les fonctions de président ou de vice-président de la Communauté de montagne perd la condition d'éligibilité représentée par son

del requisito di eleggibilità rappresentato dall'appartenenza al consiglio.

6. In caso di assenza di un componente del consiglio delegato dal sindaco quest'ultimo può partecipare alla seduta del consiglio solo previa revoca della delega.

Art. 22
Competenze del Presidente

1. Il Presidente è il legale rappresentante della comunità montana;

convoca e presiede il consiglio dei sindaci e l'assemblea dei componenti dei consigli comunali;

garantisce l'unitarietà di indirizzo politico-amministrativo della comunità montana;

promuove e conclude gli accordi di programma;

determina di agire e resistere in giudizio;

nomina il legale che rappresenterà l'ente in giudizio, con riferimento ad atti competenza del presidente o del consiglio dei sindaci;

nomina i rappresentanti della comunità in altri enti;

nomina e revoca, nel rispetto delle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, il segretario della comunità montana;

nomina e revoca, nel rispetto delle disposizioni legislative regolamentari e contrattuali su proposta del segretario, i dirigenti ed i responsabili dei servizi;

svolge attività di indirizzo politico-amministrativo nei confronti del segretario, dei dirigenti e dei responsabili dei servizi, nel rispetto degli atti di programmazione approvati dal consiglio;

verifica, anche avvalendosi eventualmente di appositi organismi tecnici, la rispondenza dell'attività svolta dal segretario, dai dirigenti e dai responsabili dei servizi, agli atti di programmazione ed alle direttive politico-amministrative impartite;

decide sulle spese di rappresentanza, sentito il consiglio dei Sindaci e nel rispetto dei criteri eventualmente pre-determinati;

conferisce gli incarichi di consulenza ad alto contenuto di professionalità ove afferenti agli atti di competenza del presidente, sentito il consiglio dei sindaci;

appartenance au Conseil et cesse donc d'exercer lesdites fonctions.

6. En cas d'absence d'un membre du Conseil délégué par le syndic, celui-ci peut participer aux séances du Conseil, mais uniquement après avoir révoqué la délégation en cause.

Art. 22
Compétences du président

1. Le président est le représentant légal de la Communauté de montagne.

Il convoque et préside le Conseil des syndics et l'Assemblée des conseillers communaux.

Il assure l'unité d'orientation politique et administrative de la Communauté de montagne.

Il met au point et conclut les accords de programme.

Il exerce toutes actions judiciaires tant en demande qu'en défense.

Il nomme l'avocat qui représentera la Communauté de montagne en justice, pour ce qui est des actes relevant de la compétence du président ou du Conseil des syndics.

Il nomme les représentants de la Communauté de montagne au sein d'autres organismes.

Il nomme et révoque le secrétaire de la Communauté de montagne, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et contractuelles en vigueur.

Il nomme et révoque les dirigeants et les responsables des services, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et contractuelles en vigueur et sur proposition du secrétaire.

Il exerce les fonctions d'orientation politique et administrative à l'égard du secrétaire, des dirigeants et des responsables des services, dans le respect des actes de planification approuvés par le Conseil.

Il vérifie, entre autres en faisant appel à des organismes techniques ad hoc, si l'activité du secrétaire, des dirigeants et des responsables des services est conforme aux actes de planification et aux directives politiques et administratives.

Il statue sur les frais de représentation, le Conseil des syndics entendu et dans le respect des critères éventuellement préétablis.

Il donne les mandats de conseil à des professionnels de haut niveau aux fins de l'établissement de certains actes qui relèvent de la compétence du président, le Conseil des syndics entendu.

sovrintende alle funzioni statali e regionali attribuite o delegate alla Comunità montana ed esercita quelle conferitegli dalle leggi, dallo statuto o dai regolamenti; 3. Il presidente della comunità risponde nel corso delle sedute del consiglio dei sindaci alle interrogazioni ed interpellanze presentate dai consiglieri comunali.

2. Il presidente ha facoltà di delegare ai singoli componenti del consiglio l'esercizio di proprie competenze.

3. Nella fattispecie di cui al comma 2, l'atto di delega deve indicare in modo puntuale le competenze oggetto di delega e gli atti assumibili in virtù della delega.

4. La delega deve essere comunicata al consiglio, al segretario e ai dirigenti e responsabili di servizio.

5. La delega può essere revocata in ogni momento.

Art. 23
Competenze del consiglio dei sindaci

1. Il consiglio dei sindaci ha competenza in merito a:

esame della condizione dei componenti del consiglio e presa d'atto della cessazione carica di componenti il consiglio per il venir meno dei requisiti;

statuto dell'ente;

statuto delle aziende speciali;

regolamenti;

bilancio preventivo, prelevamenti dal fondo di riserva, relazione previsionale e programmatica e variazioni di bilancio;

rendiconto di gestione;

costituzione, modificazione e soppressione delle forme di collaborazione di cui alla parte IV, titolo I, LR. 54/98;

convenzioni di cui agli artt. 86 e 87, LR. 54/98;

individuazione delle forme di gestione dei servizi pubblici locali di cui all'art. 113, LR. 54/98;

istituzione di uffici comuni ed approvazione della relativa convenzione;

atti di programmazione e indirizzo;

dotazione organica del personale;

Il supervise les fonctions de l'État et de la Région attribuées ou déléguées à la Communauté de montagne et exerce les fonctions qui lui sont attribuées au sens des lois, des présents statuts ou des règlements ; au cours des séances du Conseil des syndics, le président de la Communauté de montagne répond aux questions et aux interpellations présentées par les conseillers communaux.

2. Le président a la faculté de déléguer à chacun des membres du Conseil l'exercice de certaines de ses compétences.

3. Dans le cas d'espèce visé au deuxième alinéa du présent article, l'acte de délégation doit indiquer de manière ponctuelle les compétences déléguées et les actes susceptibles d'être pris en vertu de la délégation en cause.

4. Ladite délégation doit être communiquée au Conseil, au secrétaire, aux dirigeants et aux responsables des services.

5. Ladite délégation peut être révoquée à tout moment.

Art. 23
Compétences du Conseil des syndics

1. Dans le cadre de ses compétences, le Conseil des syndics :

vérifie si ses membres réunissent les conditions d'éligibilité requises et prend acte de la cessation de fonctions des conseillers qui ne les remplissent plus ;

adopte les statuts de la Communauté de montagne ;

adopte les statuts des agences spéciales ;

approuve les règlements ;

approuve le budget prévisionnel, les prélèvements du fonds de réserve, le rapport prévisionnel et programmatique et les rectifications du budget ;

approuve les comptes de gestion ;

procède à la mise en place, à la modification et à la suppression des formes de collaboration visées au titre I^{er} de la quatrième partie de la LR n° 54/1998 ;

approuve les conventions visées aux art. 86 et 87 de la LR n° 54/1998 ;

définit les modes de gestion des services publics locaux visés à l'art. 113 de la LR n° 54/1998 ;

institue des bureaux communs et approuve les conventions y afférentes ;

prend les actes de planification et d'orientation ;

approuve l'organigramme ;

partecipazione a società di capitali;

determinazione delle tariffe dei servizi, dell'eventuali esenzioni e riduzioni, nonché del tasso di copertura in percentuale del costo complessivo di gestione dei servizi pubblici a domanda individuale, che si intende assicurare con i proventi degli utenti e con i contributi a specifica destinazione;

acquisti e alienazioni di beni immobili;

determinazione delle indennità e dei gettoni di presenza degli amministratori;

trasferimento della sede della comunità;

modifica del simbolo distintivo della comunità;

approvazione di piani e progetti di opere pubbliche di interesse comunitario;

piano Esecutivo di Gestione e assegnazione delle quote di bilancio;

regolarizzazione dei lavori, degli acquisti di beni e servizi effettuati in urgenza e derivanti dal verificarsi di eventi eccezionali o imprevisti, di cui all'art. 27, c. 3, del R.R. n. 1/1999, demandando al responsabile di spesa l'adozione degli atti successivi e consequenziali;

accettazione o rifiuto di lasciti o donazioni di immobili, o mobili registrati;

2. Il consiglio dei sindaci inoltre discute e vota le mozioni presentate dai consiglieri comunali dei comuni facenti parte del territorio.

3. Di norma il consiglio dei sindaci si riunisce una volta ogni trimestre per la discussione delle mozioni e la risposta alle interrogazioni ed interpellanze.

4. Alle sedute di cui ai commi 2, e 3 hanno facoltà di partecipare i sottoscrittori delle interpellanze, interrogazioni e mozioni; uno dei sottoscrittori di ogni documento ha facoltà di intervenire per illustrare l'atto e, in caso di interrogazione od interpellanza, dichiararsi soddisfatto o meno della risposta.

6. Il consiglio dei sindaci delibera altresì su ogni altro atto non rientrante nella competenza del presidente, del segretario o dei dirigenti e responsabili dei servizi e configurante indirizzo politico-amministrativo.

Art. 24

Ruolo consultivo dei consiglieri comunali

1. I componenti dei consigli dei comuni facenti parte

approuve la prise de participation à des sociétés de capitaux ;

fixe les tarifs des services et le taux de contribution de l'usager au coût global de gestion des services publics à la demande, coût qui est cofinancé par les subventions à destination obligatoire, ainsi que les éventuelles exemptions et réductions y afférentes ;

décide quant aux achats et aux aliénations des biens immeubles ;

fixe les indemnités et les jetons de présence des élus ;

approuve le déplacement du siège de la Communauté de montagne ;

modifie le symbole distinctif de la Communauté de montagne ;

approuve les plans et les projets des ouvrages publics d'intérêt communautaire ;

approuve le Plan de gestion et attribue des quotes-parts du budget ;

approuve la régularisation des travaux et des achats de biens et de services effectués avec procédure d'urgence du fait de la survenance d'événements exceptionnels ou imprévus, au sens du troisième alinéa de l'art. 27 du RR n° 1/1999, et confie au responsable des dépenses l'adoption des actes qui s'imposent ;

accepte ou refuse les legs ou les donations de biens immeubles ou de biens meubles enregistrés.

2. Il appartient également au Conseil des syndic de discuter et de voter les motions présentées par les conseillers des Communes qui composent la Communauté de montagne.

3. En général, le Conseil des syndic se réunit une fois tous les trois mois pour discuter les motions et répondre aux questions et aux interpellations.

4. Les auteurs des interpellations, des questions et des motions susdites ont la faculté de participer aux séances visées aux deuxième et troisième alinéas ci-dessus ; l'un des auteurs de chaque document peut prendre la parole pour illustrer l'acte en cause et, en cas de question ou d'interpellation, se déclarer satisfait ou non de la réponse obtenue.

5. Le Conseil des syndic délibère également sur tout autre acte d'orientation politique et administrative ne relevant pas de la compétence du président, du secrétaire ou des dirigeants et des responsables des services.

Art. 24

Fonctions consultatives des conseillers communaux

1. Les conseillers des Communes qui composent la

della comunità montana svolgono funzioni consultive nei confronti del consiglio dei sindaci.

2. Ai consiglieri comunali riuniti in assemblea compete esprimere pareri in ordine ai seguenti atti:

- bilancio di previsione e relazione previsionale e programmatica;
- rendiconto di gestione.

3. È facoltà del presidente e del consiglio dei sindaci chiedere il parere su qualunque altro atto.

4. Il parere dell'assemblea dei consiglieri non è in nessun caso vincolante.

Art. 25

Funzionamento del consiglio dei sindaci

1. Il consiglio dei sindaci è validamente costituito con la presenza di oltre la metà dei componenti, tranne i casi in cui la legge preveda un quorum diverso.

2. La seduta di insediamento successiva al turno generale delle elezioni comunali, è convocata e presieduta dal membro più anziano di età.

3. Le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole di oltre la metà dei voti validamente espressi, non computandosi a tal fine gli astenuti, tranne che una disposizione di legge non preveda una diversa maggioranza.

4. Il consiglio può istituire nel proprio seno commissioni, con funzioni consultive e propositive ai cui lavori possono essere invitati a partecipare anche dirigenti e responsabili di servizi dell'ente, oltre che esperti esterni.

5. Il funzionamento del consiglio dei sindaci è oggetto di ulteriore disciplina con regolamento da approvarsi a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

Art. 26

Funzionamento dell'assemblea dei componenti dei consigli comunali

1. L'assemblea dei consiglieri è convocata dal presidente della comunità montana, con avviso comunicato almeno 5 (cinque) giorni prima della data prevista per la seduta.

2. L'assemblea è costituita validamente qualunque sia il numero dei presenti.

Art. 27

Diritto d'accesso dei consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali dei comuni ricompresi nel territorio della comunità montana hanno accesso ai documenti amministrativi formati o detenuti dalla comunità montana

Communauté de montagne exercent des fonctions consultatives au profit du Conseil des syndics.

2. L'Assemblée des conseillers communaux est appelée à exprimer son avis sur les actes suivants :

- budget prévisionnel et rapport prévisionnel et programmatique ;
- comptes de gestion ;

3. Le président et le Conseil des syndics ont la faculté de demander l'avis des conseillers communaux sur quelque autre acte que ce soit.

4. L'avis de l'Assemblée n'est en aucun cas contraignant.

Art. 25

Fonctionnement du Conseil des syndics

1. Le Conseil des syndics se réunit valablement lorsque plus de la moitié de ses membres est présente, sauf dispositions contraires de la loi.

2. La première séance après les élections communales est convoquée et présidée par le doyen d'âge.

3. Le Conseil statue à la majorité des voix valablement exprimées et les abstentions n'entrent pas dans le calcul, sauf dispositions contraires de la loi.

4. Le Conseil peut instituer en son sein des commissions de consultation ou de proposition auxquelles peuvent participer, sur invitation, les dirigeants et les responsables des services de la Communauté de montagne, ainsi que les experts de l'extérieur.

5. Le fonctionnement du Conseil des syndics fait l'objet d'un règlement qui doit être approuvé à la majorité absolue des membres du Conseil.

Art. 26

Fonctionnement de l'Assemblée des conseillers communaux

1. L'Assemblée des conseillers communaux est convoquée par le président de la Communauté de montagne et l'avis y afférent doit être remis aux conseillers 5 (cinq) jours au moins auparavant.

2. L'Assemblée se réunit valablement quel que soit le nombre des présents.

Art. 27

Droit d'accès des conseillers communaux

1. Les conseillers des Communes qui composent la Communauté de montagne ont accès aux actes administratifs établis ou détenus par celle-ci, ainsi qu'à tout renseigne-

stessa, nonché ad ogni informazione, utile all'espletamento del mandato.

2. In ogni caso le informazioni ed i documenti cui il consigliere ha accesso possono essere utilizzati esclusivamente nell'esercizio del mandato.

Nei casi coperti da segreto d'ufficio, il consigliere ne è tenuto al rispetto, pena in caso contrario l'assoggettamento alle sanzioni, anche di natura penale, previste dalla legge.

Art. 28

Funzione di sindacato ispettivo dei consiglieri

1. I consiglieri comunali dei comuni appartenenti al territorio della comunità montana hanno facoltà di presentare al consiglio dei sindaci, indirizzandole al presidente, interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni possono riguardare solo ed esclusivamente l'attività propria della comunità montana; in ogni altro caso saranno dichiarate inammissibili dal presidente.

3. Le interrogazioni e le interpellanze devono essere sottoscritte da almeno 1/5 dei componenti l'assemblea dei consiglieri.

4. Le mozioni devono essere sottoscritte da un numero di consiglieri pari ad almeno 1/5 dei componenti l'assemblea dei consiglieri.

5. Di norma il consiglio dei sindaci si riunisce una volta ogni trimestre per la trattazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni.

6. I sottoscrittori delle istanze di sindacato ispettivo hanno facoltà di partecipare alla seduta.

7. In caso di assenza di tutti i sottoscrittori di un'interrogazione, interpellanza o mozione il documento è dichiarato decaduto.

8. L'interrogazione, l'interpellanza e la mozione sono illustrate da uno dei sottoscrittori.

9. Ad interrogazioni ed interpellanze dà risposta il presidente della comunità montana o un componente del consiglio dei sindaci da lui delegato.

10. L'interrogazione non dà luogo a dibattito: uno degli interroganti ha facoltà di dichiararsi soddisfatto o meno della risposta avuta.

11. L'interpellanza può dare luogo a dibattito, nel quale hanno titolo ad intervenire solo i membri del consiglio dei sindaci; uno degli interpellanti ha facoltà di intervenire a conclusione del dibattito, con possibilità di replica del presidente.

12. La mozione dà luogo a dibattito con le modalità di

ment utile à l'exercice de leurs fonctions.

2. En tout état de cause, les conseillers ne peuvent utiliser les renseignements et les actes auxquels ils ont accès que dans l'exercice de leurs fonctions.

Les conseillers sont tenus au respect de la confidentialité des actes ou des informations dont ils ont connaissance, sous peine des sanctions prévues par la loi, éventuellement pénales.

Art. 28

Fonctions de contrôle des conseillers communaux

1. Les conseillers des Communes qui composent la Communauté de montagne ont la faculté de présenter au Conseil des syndic des questions, des interpellations et des motions, sous le couvert du président.

2. Les questions, les interpellations et les motions susdites doivent porter uniquement sur l'activité de la Communauté de montagne ; dans les cas contraires, elles sont déclarées inadmissibles par le président.

3. Les questions et les interpellations doivent être signées par un cinquième au moins des membres de l'Assemblée des conseillers.

4. Les motions doivent être signées par un cinquième au moins des membres de l'Assemblée des conseillers.

5. En général, le Conseil des syndic se réunit une fois tous les trois mois pour traiter des motions, des questions et des interpellations.

6. Les auteurs desdits actes de contrôle ont la faculté de participer à la séance au cours de laquelle ces derniers sont traités.

7. En cas d'absence de tous les auteurs, les questions, interpellations ou motions de ces derniers sont déclarées caduques.

8. Les questions, interpellations et motions sont illustrées par l'un de leurs auteurs.

9. Le président de la Communauté de montagne répond aux questions et aux interpellations ; il peut déléguer à cet effet un membre du Conseil des syndic.

10. Les questions ne donnent lieu à aucun débat ; l'un des auteurs a la faculté de se déclarer satisfait ou non de la réponse obtenue.

11. Les interpellations donnent lieu à un débat où peuvent intervenir uniquement les membres du Conseil des syndic ; l'un des auteurs a la faculté d'intervenir à la fin du débat et le président peut répliquer.

12. Les motions, qui donnent lieu à débat, selon les mo-

cui al comma 11 ed è altresì sottoposta a votazione da parte del consiglio dei sindaci.

TITOLO V ORGANIZZAZIONE

Art. 29

Principi informativi dell'ordinamento degli uffici e dei servizi e dell'attività gestionale

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi e l'attività gestionale si ispirano ai seguenti principi e criteri:

- di efficacia interna ed esterna;
- di efficienza tecnica e di efficienza comportamentistica;
- di economicità;
- di equità;
- di professionalità, di flessibilità, e di responsabilizzazione del personale
- di separazione delle competenze tra apparato burocratico ed apparato politico nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi individuati dal secondo.

2. La comunità montana promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale, mediante la razionalizzazione delle strutture, la formazione, la qualificazione, l'aggiornamento professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

Art. 30

Segretario della comunità montana

1. La comunità montana ha un segretario titolare, dirigente iscritto in apposito albo regionale.

2. Il segretario è il massimo organo gestionale della comunità montana e rappresenta il vertice di detto apparato, ed è datore di lavoro ad ogni effetto di legge.

3. Il segretario garantisce il coordinamento dei dirigenti e responsabili dei servizi e l'unitarietà di indirizzo amministrativo.

4. Nell'esercizio della propria attività si avvale dello strumento della direttiva.

5. Il segretario è altresì dotato del potere di sostituzione, di avocazione, di annullamento e di revoca degli atti dei dirigenti e dei responsabili di servizio nei casi e con le procedure previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

dalités visées au onzième alinéa du présent article, sont soumises au vote du Conseil des syndicats.

TITRE V ORGANISATION

Art. 29

Principes régissant l'organisation des bureaux et des services et l'activité de gestion

1. L'organisation des bureaux et des services et l'activité de gestion s'inspirent des principes et des critères suivants :

- efficacité interne et externe ;
- efficience technique et comportementale ;
- économie ;
- équité ;
- professionnalisme, flexibilité et responsabilisation du personnel ;
- séparation des rôles de l'appareil bureaucratique et de l'appareil politique, dans le cadre d'une collaboration harmonieuse visant à la réalisation des objectifs définis par ce dernier.

2. La Communauté de montagne vise à l'amélioration des prestations de son personnel par la formation, la qualification et le recyclage professionnels et la responsabilisation de celui-ci, ainsi que par la rationalisation de ses structures.

Art. 30

Secrétaire

1. La Communauté de montagne a un secrétaire titulaire qui exerce les fonctions de direction et est inscrit au tableau régional y afférent.

2. Le secrétaire est le principal organe de gestion de la Communauté de montagne, exerce les fonctions de direction dans le cadre de l'appareil administratif de celle-ci et est de plein droit un employeur.

3. Le secrétaire assure la coordination des dirigeants et des responsables des services, ainsi que l'unité d'orientation administrative.

4. Dans l'exercice de son activité, le secrétaire recourt à l'instrument de la directive.

5. Le secrétaire est investi du pouvoir de remplacement, d'évocation, d'annulation et de révocation des actes des dirigeants et des responsables des services selon les procédures et dans les cas prévus par le règlement sur l'organisation des bureaux et des services.

6. Il segretario svolge inoltre compiti di supporto del presidente e del consiglio dei sindaci nella definizione di piani, programmi, obiettivi e strategie dell'ente.

7. Al segretario compete altresì:

- partecipare alle sedute del consiglio dei sindaci e dell'assemblea dei consiglieri;
- svolgere funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del presidente, del consiglio dei sindaci, dei dirigenti e responsabili dei servizi;
- rogare i contratti nei casi consentiti dalla legge;
- esprimere il parere di legittimità sulle proposte di atti di competenza degli organi di governo relativamente agli atti proposti da servizi al cui vertice non sia preposto un dipendente dotato di qualifica dirigenziale.

8. I regolamenti dell'ente o il presidente, con proprio motivato atto, possono attribuire ulteriori competenze al segretario nel rispetto del principio della distinzione tra politica e gestione delle competenze proprie dei dirigenti e responsabili dei servizi; è esclusa la sottrazione di competenze ai dirigenti e responsabili di servizio se non attraverso l'esercizio di poteri sostituzione, avocazione, di annullamento e di revoca nei casi previsti dal regolamento.

9. Il segretario può partecipare, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro anche esterne.

Art. 31

Dirigenti e responsabili dei servizi

1. I dirigenti e i responsabili dei servizi sono titolari dell'esercizio delle competenze di natura gestionale.

2. Essi devono tendere, nelle loro azioni, al conseguimento degli obiettivi individuati dagli organi di governo perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza nella legalità e più in generale all'attuazione dei criteri informativi di cui all'art. 30.

3. L'attività dei dirigenti e responsabili dei servizi deve essere volta anche alla semplificazione dell'attività amministrativa, superando l'aggravamento del procedimento e tendendo a garantire il risultato più idoneo nel minor tempo possibile.

4. Essi rispondono della gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.

5. I dirigenti e responsabili dei servizi concorrono in modo propositivo alla definizione di programmi, piani, obiettivi e strategie con il coordinamento del segretario dell'ente attraverso una procedura negoziata di definizione degli obiettivi.

6. Le secrétaire collabore avec le président et le Conseil des syndicats pour la définition des plans, programmes, objectifs et stratégies de la Communauté de montagne ;

7. Il appartient également au secrétaire :

- de participer aux séances du Conseil des syndicats et de l'Assemblée des conseillers communaux ;
- de fournir une assistance juridique et administrative au président, au Conseil des syndicats, aux dirigeants et aux responsables des services ;
- de rédiger les contrats dans les cas autorisés par la loi ;
- d'exprimer un avis quant à la légalité des actes relevant de la compétence des organes de gouvernement proposés par un service dont le responsable ne relève pas de la catégorie de direction.

8. Des compétences supplémentaires peuvent être attribuées au secrétaire par règlement ou par acte motivé du président de la Communauté de montagne, et ce, dans le respect tant du principe de distinction entre politique et administration que des compétences des dirigeants et des responsables des services. Le secrétaire ne peut enlever des compétences aux dirigeants et aux responsables des services que s'il exerce ses pouvoirs de remplacement, d'évocation, d'annulation et de révocation, dans les cas prévus par le règlement.

9. Le secrétaire peut participer, sur demande, aux travaux des commissions d'étude et de travail, dans le cadre de la Communauté de montagne ou à l'extérieur de celle-ci.

Art. 31

Dirigeants et responsables des services

1. Les dirigeants et les responsables des services exercent des fonctions de gestion.

2. Leur action doit viser à la réalisation des objectifs fixés par les organes de gouvernement, assurer une efficacité et une efficience optimales, dans le respect de la légalité, et, plus en général, appliquer les critères indiqués à l'art. 30 des présents statuts.

3. Les dirigeants et les responsables des services doivent exercer leurs fonctions dans un souci de simplification administrative et d'allègement des procédures, afin de garantir le résultat le plus approprié dans les plus brefs délais.

4. Ils sont responsables des ressources humaines, financières et instrumentales qui leur sont affectées.

5. Les dirigeants et les responsables des services formulent des propositions en matière de programmes, plans, objectifs et stratégies de la Communauté de montagne, sous la coordination du secrétaire.

Art. 32

Conferenza dei dirigenti e responsabili dei servizi

1. È istituita la conferenza dei dirigenti e responsabili dei servizi, presieduta dal segretario dell'ente.
2. La conferenza ha funzioni propositive e consultive nei confronti del presidente e del consiglio dei sindaci.
3. Essa rappresenta altresì uno strumento ulteriore teso a garantire l'uniformità ed accelerazione delle procedure ed il coordinamento dei responsabili.
4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può attribuire alla conferenza anche funzioni di amministrazione attiva.

TITOLO VI
DISPOSIZIONI VARIE

Art. 33

Forme di cooperazione
con altre comunità montane

1. La comunità montana può attivare forme di cooperazione con altre comunità montane.
2. La cooperazione può avere natura istituzionale e gestionale.
3. Le forme, modalità e condizioni della cooperazione sono definite in apposite convenzioni approvate dal consiglio dei sindaci a maggioranza assoluta dei componenti.
4. La convenzione può anche prevedere organi comuni con funzioni di indirizzo e verifica di attuazione della convenzione.
5. La convenzione rappresenta strumento anche per la costituzione di uffici comuni.
6. L'ufficio comune opera per conto di due o più comunità od altri enti locali.
7. Nella fattispecie di cui al comma 5 la convenzione individua competenze dell'ufficio, risorse assegnate, oneri dei diversi enti ed ogni altra modalità di organizzazione e funzionamento, ferma restando l'imputazione degli atti all'ente per conto del quale sono assunti.

Art. 34
Regolamenti

1. La comunità montana emana regolamenti nelle mate-

Art. 32

Conférence des dirigeants et des responsables des services

1. La Conférence des dirigeants et des responsables des services est instituée ; elle est présidée par le secrétaire de la Communauté de montagne.
2. La Conférence exerce des fonctions de proposition et de consultation au profit du président et du Conseil des syndics.
3. La Conférence représente un outil supplémentaire visant à garantir l'uniformité et l'accélération des procédures, ainsi que la coordination des responsables y afférents.
4. Le règlement sur l'organisation des bureaux et des services peut attribuer à la Conférence des compétences de gestion active.

TITRE VI
AUTRES DISPOSITIONS

Art. 33

Formes de coopération avec les
autres Communautés de montagne

1. La Communauté de montagne peut mettre en place des formes de coopération avec les autres Communautés de montagne.
2. La coopération peut être institutionnelle et administrative.
3. Les formes, modalités et conditions de la coopération font l'objet de conventions ad hoc approuvées par le Conseil des syndics à la majorité absolue de ses membres.
4. Toute convention peut également prévoir des organes communs exerçant des fonctions d'orientation et de vérification de son application.
5. Les conventions représentent un outil en vue également de la création de bureaux communs.
6. Les bureaux communs exercent leurs fonctions pour le compte de deux ou de plusieurs Communautés de montagne ou autres organismes locaux.
7. Dans les cas d'espèce visés au cinquième alinéa du présent article, les conventions fixent les compétences des bureaux communs, les ressources qui leur sont affectées, les dépenses à la charge des différents organismes concernés et toute autre modalité d'organisation et de fonctionnement, sans préjudice du fait que les actes pris par lesdits bureaux relèvent de la compétence de l'organisme pour le compte duquel ils sont pris.

Art. 34
Règlements

1. La Communauté de montagne adopte des règlements

rie a essa demandate dalla legge o dallo statuto e in tutte le altre di competenza.

2. La potestà regolamentare della comunità montana è esercitata nel rispetto delle norme statali e regionali e dello statuto.

3. Nella formazione dei regolamenti possono essere richieste consulenze a tecnici esperti in materia, nonché consultati a soggetti rappresentativi della società civile.

4. I regolamenti sono pubblicati all'albo pretorio in allegato alla deliberazione di approvazione con le modalità vigenti in materia di pubblicazione degli atti deliberativi.

5. Essi sono accessibili, in qualunque tempo, a chiunque intenda consultarli, riproducibili, senza alcuna formalità.

Art. 35
Norme transitorie

1. Il presente statuto e le sue successive modificazioni o integrazioni entrano in vigore trenta giorni dalla data della sua affissione all'albo pretorio; lo statuto è inoltre pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione Autonoma della Valle d'Aosta, con oneri a carico della Regione.

2. I regolamenti restano in vigore, per quanto compatibili con le norme di legge statutarie, sino all'approvazione dei nuovi.

Regione Autonoma Valle d'Aosta – Comunità montana Mont Rose.

Statuto.

Art. 88 L.R. 07 dicembre 1998 n. 54. Approvato con atto n. 119/2006

INDICE

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Denominazione e territorio
- Art. 2 – Simbolo distintivo
- Art. 3 – Sede
- Art. 4 – Albo pretorio
- Art. 5 – Uso della lingua francese
- Art. 6 – Uso del franco-provenzale

TITOLO II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 7 – Istituti di partecipazione popolare

dans les matières qui lui sont attribuées au sens des lois et des présents statuts, ainsi que dans toutes celles qui relèvent de sa compétence.

2. La Communauté de montagne exerce son pouvoir réglementaire dans le respect des dispositions de l'État, de la Région et des présents statuts.

3. Aux fins de l'élaboration des règlements, il peut être fait appel à des experts de l'extérieur ou à des représentants de la société civile.

4. Les règlements sont publiés au tableau d'affichage, annexés à la délibération qui les approuve, selon les modalités en vigueur en matière de publication des délibérations.

5. Les règlements sont toujours à la disposition des personnes qui souhaitent les consulter et peuvent être reproduits sans aucune formalité.

Art. 35
Dispositions transitoires

1. Les présents statuts et leurs modifications entrent en vigueur trente jours après leur publication au tableau d'affichage ; par ailleurs, les présents statuts sont publiés au Bulletin officiel de la Région autonome Vallée d'Aoste et les frais y afférents sont à la charge de la Région.

2. Dans la mesure où ils sont compatibles avec les dispositions législatives et statutaires, les règlements restent en vigueur jusqu'à l'approbation des nouveaux règlements.

Région autonome Vallée d'Aoste – Communauté de montagne Mont-Rose.

Statuts.

Art. 88 de la LR n° 54 du 7 décembre 1998 approuvés par l'acte n° 119/2006

TABLE DES MATIÈRES

TITRE I^{ER}
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- Art. 1^{er} – Dénomination et territoire
- Art. 2 – Symbole distinctif
- Art. 3 – Siège
- Art. 4 – Tableau d'affichage
- Art. 5 – Utilisation du français
- Art. 6 – Utilisation du francoprovençal

TITRE II
PARTICIPATION POPULAIRE

- Art. 7 – Instances participatives

Art. 8 – Petizioni popolari

TITOLO III
FUNZIONI

- Art. 9 – Finalità
Art. 10 – Classificazione delle funzioni
Art. 11 – Funzioni di programmazione
Art. 12 – Funzioni di competenza comunale e di gestione di servizi di base
Art. 13 – Funzioni di assistenza tecnica
Art. 14 – Funzioni facoltative delegate dalla regione
Art. 15 – Funzioni facoltative delegate dai comuni

TITOLO IV
ORGANI

- Art. 16 – Classificazione degli organi
Art. 17 – Elezione del presidente
Art. 18 – Revoca del Presidente
Art. 19 – Cessazione del presidente nel corso del mandato
Art. 20 – Vicepresidente
Art. 21 – Composizione del Consiglio dei sindaci
Art. 22 – Competenze del Presidente
Art. 23 – Competenze del consiglio dei sindaci
Art. 24 – Ruolo consultivo dei consiglieri comunali
Art. 25 – Funzionamento del consiglio dei sindaci
Art. 26 – Funzionamento dell'assemblea dei componenti dei consigli comunali
Art. 27 – Diritto d'accesso dei consiglieri comunali
Art. 28 – Funzione di sindacato ispettivo dei consiglieri
Art. 29 – Diritto di informazione dei consiglieri sull'attività del consiglio dei sindaci

TITOLO V
ORGANIZZAZIONE

- Art. 30 – Principi informativi dell'ordinamento degli uffici e dei servizi e dell'attività gestionale
Art. 31 – Principio di distinzione delle competenze
Art. 32 – Segretario della comunità
Art. 33 – Dirigenti e responsabili dei servizi
Art. 34 – Conferenza dei dirigenti e responsabili di servizio

TITOLO VI
DISPOSIZIONI VARIE

- Art. 35 – Forme di cooperazione con altre comunità montane
Art. 36 – Regolamenti
Art. 37 – Norme transitorie

Art. 8 – Pétitions populaires

TITRE III
FONCTIONS

- Art. 9 – Objectifs
Art. 10 – Classification des fonctions
Art. 11 – Fonctions de planification
Art. 12 – Fonctions du ressort des Communes et fonctions de gestion des services de base
Art. 13 – Fonctions d'assistance technique
Art. 14 – Fonctions éventuellement déléguées par la Région
Art. 15 – Fonctions éventuellement déléguées par les Communes

TITRE IV
ORGANES

- Art. 16 – Classification des organes
Art. 17 – Élection du président
Art. 18 – Révocation du président
Art. 19 – Cessation de fonctions du président en cours de mandat
Art. 20 – Vice-président
Art. 21 – Composition du Conseil des syndics
Art. 22 – Compétences du président
Art. 23 – Compétences du Conseil des syndics
Art. 24 – Fonctions consultatives des conseillers communaux
Art. 25 – Fonctionnement du Conseil des syndics
Art. 26 – Fonctionnement de l'Assemblée des conseillers communaux
Art. 27 – Droit d'accès des conseillers communaux
Art. 28 – Fonctions de contrôle des conseillers communaux
Art. 29 – Droit d'information des conseillers communaux au sujet de l'activité du Conseil des syndics

TITRE V
ORGANISATION

- Art. 30 – Principes régissant l'organisation des bureaux et des services et l'activité de gestion
Art. 31 – Principe de distinction des rôles
Art. 32 – Secrétaire
Art. 33 – Dirigeants et responsables des services
Art. 34 – Conférences des dirigeants et des responsables des services

TITRE VI
AUTRES DISPOSITIONS

- Art. 35 – Formes de coopération avec les autres Communautés de montagne
Art. 36 – Règlements
Art. 37 – Dispositions transitoires

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Denominazione e territorio

1. La Comunità Montana Mont Rose associa i comuni di CHAMPORCHER, PONTBOSET, HÔNE, BARD, DONNAS, PONT-SAINT-MARTIN, PERLOZ, LILLIANES e FONTAINEMORE, i quali condividono obiettivi di sviluppo comune delle rispettive collettività locali nell'intento di realizzare una piena integrazione nell'erogazione dei servizi, attraverso il perseguimento di standard qualitativi ottimali, nonché di rappresentare un referente unico della regione per il territorio di riferimento, ai fini di una mirata politica di programmazione.

2. Nell'esercizio delle funzioni e dei servizi la comunità si uniforma ai principi dei diritti dei cittadini, della parità tra uomini e donne, respingendo ogni forma di discriminazione fondata sul sesso, la razza, l'origine etnica, la lingua, la religione, le opinioni politiche, l'appartenenza a minoranze, l'orientamento e l'identità sessuale, favorendo la partecipazione di tutti i cittadini alla gestione degli affari pubblici, dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'amministrazione e della sussidiarietà dei livelli di governo regionale, nazionale e comunitario rispetto a quello della Comunità Montana.

Art. 2
Simbolo distintivo

1. La comunità è dotata di un proprio simbolo distintivo.
2. L'uso del simbolo e i casi di concessione dell'uso da parte di altri soggetti è disciplinato con regolamento.

Art. 3
Sede

1. La comunità montana ha sede in PONT-SAINT-MARTIN – Via Perloz 44 – presso il «Castello Baraing».
2. Gli uffici possono essere decentrati sul territorio, al fine di favorire l'accesso ai servizi da parte dell'utenza/clientela ferma restando la necessità di garantire che l'eventuale decentramento avvenga in modo organico, garantendo l'omogeneità delle competenze delle unità organizzative.
3. Possono essere istituiti, anche in forma decentrata, sportelli multifunzione.
4. Gli organi collegiali della comunità si riuniscono di norma presso la sede dell'ente; il presidente ha facoltà di disporre la convocazione altrove.

TITRE I^{ER}
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art. 1^{er}
Dénomination et territoire

1. La Communauté de montagne Mont-Rose comprend les Communes de CHAMPORCHER, de PONTBOSET, de HÔNE, de BARD, de DONNAS, de PONT-SAINT-MARTIN, de PERLOZ, de LILLIANES et de FONTAINEMORE, qui partagent des objectifs de développement communs, dans le but de réaliser une pleine intégration dans la fourniture des services, par le biais de standards qualitatifs optimaux, ainsi que de jouer le rôle de référent unique de la Région pour le territoire de son ressort, et ce, aux fins de la mise en place d'une politique de planification ciblée.

2. Dans le cadre de l'exercice de ses compétences et de la fourniture des services à l'échelon communautaire, la Communauté de montagne Mont-Rose s'inspire des principes du respect des droits des citoyens et de l'égalité entre hommes et femmes – en repoussant toute forme de discrimination fondée sur le sexe, la race, l'origine ethnique, la langue, la religion, les opinions politiques, l'appartenance à une minorité ou les tendances sexuelles –, de la participation de tous les citoyens à la gestion de la chose publique, de l'efficacité, de l'efficience et de l'économicité de l'action administrative, ainsi que de la subsidiarité des différents niveaux de gouvernement (Union européenne, État, Région et Communauté de montagne).

Art. 2
Symbole distinctif

1. La Communauté de montagne Mont-Rose est identifiée par un symbole distinctif.
2. L'utilisation du symbole et les cas où celle-ci est accordée à des tiers sont régis par un règlement ad hoc.

Art. 3
Siège

1. Le siège de la Communauté de montagne Mont-Rose est établi au Château Baraing – 44, rue Perloz, dans la commune de PONT-SAINT-MARTIN.
2. Les bureaux de la Communauté de montagne peuvent être distribués sur le territoire pour faciliter l'accès des citoyens, sans préjudice de la nécessité d'assurer, le cas échéant, une décentralisation organique, susceptible de garantir l'homogénéité des compétences des unités organisationnelles.
3. Des guichets multifonctions peuvent être créés et éventuellement décentralisés.
4. Les séances des organes collégiaux de la Communauté de montagne se tiennent normalement au siège de celle-ci. Le président a la faculté de convoquer ailleurs lesdites séances.

Art. 4
Albo pretorio

1. La comunità montana è dotata di un proprio albo pretorio ove vengono pubblicati tutti i documenti amministrativi assoggettati ad obbligatoria pubblicazione in virtù di disposizioni legislative, nonché quelli che l'ente ritenga autonomamente di pubblicare.

2. L'ente può dotarsi anche di un albo pretorio informatico.

3. Per le notifiche dei propri atti la comunità può avvalersi dei messi notificatori dei comuni nel rispetto della competenza territoriale dei medesimi ovvero degli ufficiali giudiziari.

Art. 5
Uso della lingua francese

1. La lingua francese è ad ogni effetto pienamente parificata alla lingua italiana.

2. I documenti amministrativi possono essere redatti indifferentemente in lingua italiana o in lingua francese.

3. Nell'attività degli organi e degli uffici possono essere utilizzate indifferentemente la lingua italiana e la lingua francese.

Art. 6
Uso del franco-provenzale

1. Al franco-provenzale è riconosciuta pari dignità istituzionale rispetto alle lingue ufficiali italiana e francese.

2. Il franco-provenzale può essere utilizzato liberamente nell'attività degli uffici.

3. Il franco-provenzale può essere utilizzato nell'attività degli organi collegiali, ma con obbligo a carico del dichiarante di fornire, ai fini della verbalizzazione, la traduzione dell'intervento in lingua italiana o in lingua francese.

TITOLO II
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 7
Istituti di partecipazione popolare

1. La comunità montana favorisce la partecipazione diretta degli elettori residenti nei territori dei comuni facenti parte della comunità medesima.

2. Gli elettori possono presentare petizioni relativamente alle materie di competenza della comunità.

Art. 8
Petizioni popolari

1. Le petizioni popolari possono essere proposte da al-

Art. 4
Tableau d'affichage

1. La Communauté de montagne Mont-Rose dispose d'un tableau d'affichage où sont publiés tous les actes administratifs dont la publication est obligatoire aux termes de la loi ainsi que les actes dont la publication est décidée par la Communauté de montagne.

2. La Communauté de montagne peut se doter d'un tableau d'affichage informatique.

3. La Communauté de montagne pourvoit à la notification de ses actes par l'intermédiaire des huissiers des Communes qui la composent, dans le respect de la compétence territoriale de chacune de ces dernières, ou des officiers de justice.

Art. 5
Utilisation du français

1. La langue française et la langue italienne sont de plein droit sur un plan d'égalité.

2. Les actes administratifs peuvent être rédigés aussi bien en français qu'en italien.

3. Le français et l'italien peuvent être utilisés indistinctement dans l'activité des organes et des bureaux de la Communauté de montagne.

Art. 6
Utilisation du francoprovençal

1. Le francoprovençal bénéficie de la même dignité institutionnelle que celle qui est attribuée aux langues officielles (français et italien).

2. Le francoprovençal peut être utilisé librement dans l'activité des bureaux de la Communauté de montagne.

3. Le francoprovençal peut être utilisé dans l'activité des organes collégiaux, mais le locuteur concerné est tenu de fournir, aux fins de l'établissement du procès-verbal, la traduction, en français ou en italien, de son intervention.

TITRE II
PARTICIPATION POPULAIRE

Art. 7
Instances participatives

1. La Communauté de montagne Mont-Rose encourage la participation directe des électeurs résidant sur le territoire des Communes qui la composent.

2. Les électeurs peuvent présenter des pétitions sur les matières qui relèvent de la compétence de la Communauté de montagne.

Art. 8
Pétitions populaires

1. Les pétitions populaires peuvent être proposées par

meno n. 500 elettori residenti nei comuni facenti parte del territorio della comunità.

2. Le petizioni possono avere ad oggetto qualsiasi materia di competenza della comunità.

3. Il procedimento di presentazione ed esame delle petizioni e l'assunzione delle conseguenti determinazioni sono disciplinati con regolamento.

TITOLO III FUNZIONI

Art. 9 Finalità

1. La comunità montana è ente di gestione di funzioni e servizi nonché di rappresentanza unitaria di interessi dei comuni associati nei confronti della regione e di supporto propositivo di quest'ultima nell'attività di programmazione generale e settoriale.

2. La comunità montana si pone quale obiettivo quello di rappresentare il livello gestionale per eccellenza per conto ed in attuazione dell'indirizzo politico dei due livelli di governo, che ne rimangono quindi esclusivi titolari: quello regionale e quello comunale.

3. La comunità montana si pone altresì l'obiettivo di rappresentare il momento di coordinamento delle politiche locali sul territorio, nonché di sintesi di una proposta unitaria rappresentativa degli interessi del territorio nei confronti della regione, nel perseguimento di obiettivi tesi ad un reale sviluppo delle comunità locali, con particolare riferimento all'arricchimento umano, culturale, sociale e produttivo, in un quadro sinergico ed equilibrato tra diversi fattori.

4. La comunità montana si pone altresì l'obiettivo della valorizzazione delle peculiarità linguistiche e culturali del proprio territorio e delle proprie comunità, o di alcune di esse.

Art. 10 Classificazione delle funzioni

1. Le funzioni della comunità montana si distinguono in:

- a) funzioni di programmazione;
- b) funzioni di competenza comunale e di gestione di servizi di base;
- c) funzioni di assistenza tecnica ai comuni;
- d) funzioni eventualmente delegate dalla regione;
- e) funzioni eventualmente delegate dai comuni.

au moins 500 électeurs résidant dans les Communes qui composent la Communauté de montagne.

2. Les pétitions peuvent porter sur toutes les matières qui relèvent de la compétence de la Communauté de montagne.

3. La procédure de présentation et d'examen des pétitions et la prise de décision qui s'ensuit sont régies par un règlement ad hoc.

TITRE III FONCTIONS

Art. 9 Objectifs

1. La Communauté de montagne est un organisme de gestion de fonctions et de services, de représentation unitaire des intérêts des Communes qui la composent vis-à-vis de la Région et de proposition dans l'activité de planification générale et sectorielle de celle-ci.

2. La Communauté de montagne a pour objectif de représenter le niveau de gestion par excellence pour le compte de la Région et des Communes qui la composent et en application de l'orientation politique de ces deux niveaux de gouvernement, qui en demeurent donc les titulaires exclusifs.

3. La Communauté de montagne joue également un rôle de coordination des politiques locales sur le territoire, ainsi que de synthèse de toute proposition unitaire représentative des intérêts du territoire vis-à-vis de la Région, et ce, aux fins d'un développement réel des communautés locales, eu égard notamment à l'enrichissement humain, culturel, social et productif, dans un cadre synergique et équilibré des différents facteurs.

4. La Communauté de montagne a également pour objectif la valorisation des particularités linguistiques et culturelles de son territoire et de ses communautés, ou de certaines d'entre elles.

Art. 10 Classification des fonctions

1. La Communauté de montagne exerce les fonctions suivantes :

- a) Fonctions de planification ;
- b) Fonctions du ressort des Communes et fonctions de gestion des services de base ;
- c) Fonctions d'assistance technique au profit des Communes ;
- d) Fonctions éventuellement déléguées par la Région ;
- e) Fonctions éventuellement déléguées par les Communes.

2. La comunità montana può altresì svolgere servizi per conto di altri enti, previo idoneo accordo.

Art. 11
Funzioni di programmazione

1. La comunità montana formula alla regione proposte ed indirizzi afferenti la pianificazione territoriale nell'area del territorio di interesse della comunità.

2. Le proposte di cui al comma 1 sono formulate dal consiglio dei sindaci a maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti.

3. La comunità adotta programmi generali di sviluppo ed eventuali programmi settoriali.

4. I programmi di cui al comma 3 sono approvati a maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti dal consiglio dei sindaci.

Art. 12
Funzioni di competenza comunale
e di gestione di servizi di base

1. La comunità montana vuole rappresentare l'ente gestore delle funzioni di competenza comunale e dei servizi di base di cui all'art. 83, LR. 54/98 che per dimensioni, caratteristiche o altre ragioni non si prestino ad una gestione ottimale da parte del singolo comune nell'osservanza dei criteri informativi di cui all'art. 9.

2. L'obiettivo della comunità montana è quello di porsi quale ente gestore delle funzioni e dei servizi di cui al comma 1 per tutti gli enti ricompresi nell'ambito del territorio, ferma restando la possibilità di un esercizio di funzioni o servizi solo per conto di alcuni di essi.

3. I rapporti tra comunità e comune sono disciplinati da apposita convenzione indicante oggetto e contenuto della funzione o del servizio, e rapporti di natura organizzativa, gestionale e finanziaria.

4. Con riferimento alle funzioni ed ai servizi individuati con deliberazione della giunta regionale, ai sensi dell'art. 84, LR. 54/98 la gestione associata da parte della comunità montana è obbligatoria.

Art. 13
Funzioni di assistenza tecnica

1. La comunità montana, in presenza di risorse quantitativamente e qualitativamente idonee, presta assistenza tecnica ai comuni del territorio, con particolare riferimento:

- alla realizzazione di studi e ricerche;

2. La Communauté de montagne peut également assurer des services pour le compte d'autres organismes, sur accord préalable.

Art. 11
Fonctions de planification

1. La Communauté de montagne présente à la Région des propositions et des lignes directrices en matière de planification du territoire de son ressort.

2. Les propositions visées au premier alinéa du présent article sont formulées par le Conseil des syndic après avoir été approuvées à la majorité qualifiée des deux tiers des membres de celui-ci.

3. La Communauté de montagne adopte des plans généraux de développement, ainsi que tout éventuel plan sectoriel.

4. Les plans visés au troisième alinéa du présent article sont approuvés à la majorité qualifiée des deux tiers des membres du Conseil des syndic.

Art. 12
Fonctions du ressort des Communes
et fonctions de gestion des services de base

1. La Communauté de montagne se propose en tant qu'organisme gestionnaire des fonctions du ressort des Communes qui la composent et des services de base visés à l'art. 83 de la LR n° 54/1998 qui, du fait de leurs dimensions ou de leurs caractéristiques ou pour quelque autre raison, ne peuvent être assurés à l'échelon communal, au sens des critères visés à l'art. 9 des présents statuts.

2. La Communauté de montagne se propose en tant qu'organisme gestionnaire des fonctions et des services visés au premier alinéa du présent article au profit de toutes les Communes qui la composent, sans préjudice de la possibilité d'exercer lesdites fonctions ou d'assurer lesdits services uniquement pour le compte de certaines d'entre elles.

3. Les rapports entre la Communauté de montagne et chacune des Communes concernées sont régis par des conventions ad hoc indiquant l'objet et le contenu de la fonction ou du service en cause, ainsi que les conditions organisationnelles, gestionnaires et financières y afférentes.

4. Les fonctions et les services définis par délibération du Gouvernement régional, au sens de l'art. 84 de la LR n° 54/1998, doivent être obligatoirement assurés par la Communauté de montagne.

Art. 13
Fonctions d'assistance technique

1. Si les ressources dont elle dispose sont qualitativement et quantitativement appropriées, la Communauté de montagne fournit une assistance technique aux Communes qui la composent, en vue notamment :

- de la réalisation d'études et de recherches ;

- alla gestione di procedimenti amministrativi di particolare complessità.

2. L'assistenza tecnica è prestata ai singoli comuni che ne facciano richiesta in modo continuativo o episodico.

3. La prestazione dell'assistenza può essere subordinata alla stipula di una convenzione disciplinante anche l'eventuale compartecipazione ai costi da parte del comune fruitore del servizio.

Art. 14

Funzioni facoltative delegate dalla regione

1. La comunità montana può esercitare ulteriori funzioni eventualmente delegate dalla regione.

Art. 15

Funzioni facoltative delegate dai comuni

1. La comunità può esercitare ulteriori funzioni eventualmente delegate dai singoli comuni associati, oltre a quelle di cui agli articoli precedenti.

2. Nella fattispecie di cui al presente articolo tra comunità e singolo comune è stipulata una convenzione disciplinante oggetto e contenuto del servizio ed ogni rapporto di natura finanziaria, organizzativa e gestionale.

TITOLO IV ORGANI

Art. 16

Classificazione degli organi

1. Sono organi di governo della comunità:

- il presidente;
- il consiglio dei sindaci.

2. Sono organi gestionali della comunità:

- il segretario;
- i dirigenti o responsabili dei servizi.

3. È organo di controllo interno quello di revisione contabile

Art. 17

Elezione del presidente

1. Il presidente è eletto dal consiglio dei sindaci dopo il turno generale delle elezioni comunali, nel proprio seno a

- de la gestion de procédures administratives particulièrement complexes.

2. L'assistance technique en cause est fournie de manière continue ou épisodique à toutes les Communes qui en font la demande.

3. L'assistance en question peut être fournie sur la base d'une convention réglementant, entre autres, la participation aux frais de la Commune bénéficiaire du service.

Art. 14

Fonctions éventuellement déléguées par la Région

1. La Communauté de montagne peut exercer d'autres fonctions, éventuellement déléguées par la Région.

Art. 15

Fonctions éventuellement déléguées par les Communes

1. En sus des fonctions indiquées aux articles précédents, la Communauté de montagne peut en exercer d'autres, éventuellement déléguées par les différentes Communes qui la composent.

2. Dans le cas d'espèce visé au présent article, la Communauté de montagne passe avec chacune des Communes concernées une convention ad hoc indiquant l'objet et le contenu des fonctions en cause, ainsi que les conditions organisationnelles, gestionnaires et financières y afférentes.

TITRE IV ORGANES

Art. 16

Classification des organes

1. Les organes de gouvernement de la Communauté de montagne sont :

- le président ;
- le Conseil des syndics.

2. Les organes de gestion de la Communauté de montagne sont :

- le secrétaire ;
- les dirigeants ou les responsables des services.

3. L'organe chargé de vérifier la comptabilité est l'organe de contrôle interne.

Art. 17

Élection du président

1. Le Président est élu par le Conseil des syndics après les élections communales, en son sein, à la majorité absolue

maggioranza assoluta dei componenti l'organo, per la durata dell'intero mandato del consiglio.

2. Ove nessun candidato ottenga la maggioranza di cui al comma 1 nei primi due scrutini si procede al terzo scrutinio al ballottaggio tra i due candidati più votati al secondo.

3. In caso di parità di voti al ballottaggio sono ammessi i candidati che ricoprono la carica di sindaco.

4. Per l'elezione nello scrutinio di ballottaggio è comunque richiesta la maggioranza assoluta dei componenti l'organo.

5. Ove nessun candidato ottenga la maggioranza richiesta si procede ad oltranza nelle votazioni.

Art. 18 Revoca del Presidente

1. Il presidente può essere revocato a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio dei sindaci sulla base di una mozione di sfiducia sottoscritta da almeno i 2/5 dei componenti l'organo.

2. La mozione deve essere iscritta all'ordine del giorno della prima seduta successiva alla presentazione, da tenersi non prima di dieci e non oltre trenta giorni.

3. La mozione è votata per appello nominale.

4. In caso di inadempimento del presidente provvede il vicepresidente.

5. In caso di inadempimento anche del vicepresidente provvedono alla convocazione del consiglio i sottoscrittori della mozione.

6. L'inadempimento del presidente è accertato ove:

- a) sia stata convocata una seduta successivamente alla presentazione della mozione senza che quest'ultima sia stata iscritta all'ordine del giorno;
- b) siano decorsi 25 giorni dalla presentazione della mozione senza che siano state diramate le convocazioni del consiglio;
- c) la seduta sia stata convocata per un data successiva ai trenta giorni dalla presentazione della mozione.

7. L'inadempimento del vicepresidente è accertato ove, in presenza dei presupposti di cui al comma precedente, non provveda alla convocazione del consiglio entro cinque giorni fissando la seduta non oltre dieci giorni.

8. La mozione deve essere motivata; è sufficiente quale motivazione anche il venir meno del rapporto di fiducia con il presidente.

de ses membres et pour la durée de son mandat.

2. Au cas où aucun candidat n'obtiendrait la majorité visée au premier alinéa du présent article lors des deux premiers scrutins, il est procédé à un ballottage entre les deux candidats qui ont obtenu le plus de voix au deuxième scrutin.

3. En cas d'égalité, sont admis au ballottage les candidats qui exercent les fonctions de syndic.

4. La majorité absolue des membres du Conseil est en tout cas requise pour être élu lors du scrutin de ballottage.

5. Au cas où aucun candidat n'obtiendrait la majorité requise, il est procédé au vote jusqu'à ce que celle-ci soit atteinte.

Art. 18 Révocation du président

1. Le Président peut être révoqué par une décision prise à la majorité absolue des membres du Conseil des syndics sur la base d'une motion de censure signée par les deux cinquièmes au moins desdits membres.

2. La motion en cause doit être inscrite à l'ordre du jour de la première séance qui suit sa présentation et qui doit avoir lieu entre le dixième et le trentième jours après ladite présentation.

3. Le vote de la motion a lieu par appel nominal.

4. En cas d'inaction du président, c'est le vice-président qui convoque le Conseil.

5. En cas d'inaction du vice-président, ce sont les auteurs de la motion qui doivent y pourvoir.

6. Il y a inaction du président lorsque :

- a) Une séance a été convoquée après la présentation de la motion, mais celle-ci n'a pas été inscrite à l'ordre du jour y afférent ;
- b) La motion a été présentée depuis 25 jours, mais le Conseil n'a pas encore été convoqué ;
- c) La séance a été convoquée, mais elle se tiendra après le trentième jour qui suit la présentation de la motion.

7. Dans les cas indiqués à l'alinéa précédent, il y a inaction du vice-président lorsque celui-ci ne convoque pas sous cinq jours une séance du Conseil qui doit se tenir dans les dix jours.

8. La motion doit être motivée, une raison suffisante étant la perte de confiance à l'égard du président.

Art. 19

Cessazione del presidente nel corso del mandato

1. Ove il presidente cessi dalla carica di membro del consiglio nel corso del mandato, il consiglio provvede entro trenta giorni dal verificarsi dell'evento all'elezione del nuovo presidente.

2. La presidenza dell'ente è assunta, sino all'elezione del nuovo presidente, dal vicepresidente.

3. In caso di contemporanea cessazione dalla carica di presidente e vicepresidente la presidenza dell'ente è assunta *ad interim* dal membro del consiglio rappresentante il comune più popoloso.

4. Ove la cessazione dalla carica del presidente sia determinata da cause diverse da quella della cessazione dalla carica di membro del consiglio per la reggenza dell'ente e l'elezione del presidente si applicano le disposizioni di cui ai commi precedenti.

Art. 20
Vicepresidente

1. Il consiglio dei sindaci elegge nel proprio seno un vicepresidente.

2. Le modalità e le procedure per l'elezione del vicepresidente sono quelle previste dall'art. 17 per l'elezione del presidente.

Art. 21
Composizione del Consiglio dei sindaci

1. Il consiglio dei sindaci è composto dai sindaci dei comuni membri della comunità.

2. Ogni sindaco ha facoltà di delegare quale membro del consiglio un componente della giunta comunale.

3. Sino a che la delega non sia stata eventualmente attribuita membro del consiglio dei sindaci è il sindaco.

4. In caso di revoca della delega al rappresentante nel corso del mandato, sino ad eventuale conferimento di delega ad altro assessore, la rappresentanza in seno al consiglio è assunta direttamente dal sindaco.

5. In caso di assenza del sindaco il vicesindaco può partecipare alla seduta del consiglio solo se delegato dal sindaco.

6. La delega conferita dal sindaco ai sensi del comma 5 ove questi ricopra la carica di presidente o di vicepresidente della comunità, ne determina la cessazione dalla carica di presidente o di vice presidente per il venir meno del requisito di eleggibilità rappresentato dall'appartenenza al consiglio.

7. In caso di assenza di un componente del consiglio de-

Art. 19

Cessation de fonctions du président en cours de mandat

1. Au cas où le président cesserait d'exercer ses fonctions de membre du Conseil en cours de mandat, celui-ci procède, dans les trente jours qui suivent, à l'élection du nouveau président.

2. Le vice-président remplit les fonctions de président de la Communauté de montagne jusqu'à l'élection du nouveau président.

3. Au cas où le président et le vice-président cesseraient d'exercer leurs fonctions en même temps, la présidence est assurée par intérim par le membre du Conseil représentant la Commune la plus peuplée.

4. Lorsque la cessation des fonctions de président est due à des raisons autres que la cessation des fonctions de membre du Conseil, il est également fait application des dispositions des alinéas précédents.

Art. 20
Vice-président

1. Le Conseil des syndicés élit en son sein le vice-président.

2. Les modalités et les procédures relatives à l'élection du vice-président sont les mêmes que celles prévues par l'art. 17 des présents statuts pour l'élection du président.

Art. 21
Composition du Conseil des syndicés

1. Le Conseil des syndicés se compose des syndicés des Communes membres de la Communauté de montagne.

2. Chaque syndic a la faculté de déléguer les fonctions de membre du Conseil à un membre de la Junte communale.

3. Le syndic est membre du Conseil des syndicés tant qu'il n'a pas délégué les fonctions en cause.

4. Au cas où une délégation serait révoquée en cours de mandat et dans l'attente d'une éventuelle délégation à un autre assesseur, c'est le syndic qui exerce les fonctions de membre du Conseil.

5. En cas d'absence du syndic, c'est le vice-syndic qui peut participer aux séances du Conseil, mais uniquement s'il est délégué à cet effet par le syndic.

6. En cas de délégation donnée au sens du cinquième alinéa du présent article, tout syndic exerçant les fonctions de président ou de vice-président de la Communauté de montagne perd la condition d'éligibilité représentée par son appartenance au Conseil et cesse donc d'exercer lesdites fonctions.

7. En cas d'absence d'un membre du Conseil délégué

legato dal sindaco quest'ultimo può partecipare alla seduta del consiglio solo previa revoca della delega.

Art. 22
Competenze del Presidente

1. Il Presidente:

- è il legale rappresentante della comunità;
- convoca e presiede il consiglio dei sindaci e l'assemblea dei componenti dei consigli comunali;
- garantisce l'unitarietà di indirizzo politico-amministrativo della comunità;
- promuove e conclude gli accordi di programma;
- determina di agire e resistere in giudizio;
- nomina il legale che rappresenterà l'ente in giudizio, con riferimento ad atti di competenza del presidente o del consiglio dei sindaci;
- nomina i rappresentanti della comunità in altri enti;
- nomina e revoca, nel rispetto delle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, il segretario della comunità;
- nomina e revoca, nel rispetto delle disposizioni legislative regolamentari e contrattuali, e su proposta del segretario, i dirigenti ed i responsabili dei servizi;
- svolge attività di indirizzo politico-amministrativo nei confronti del segretario e dei dirigenti e dei responsabili dei servizi, nel rispetto degli atti di programmazione approvati dal consiglio;
- verifica, anche avvalendosi eventualmente di appositi organismi tecnici, la rispondenza dell'attività svolta dal segretario, dai dirigenti e dai responsabili dei servizi, agli atti di programmazione ed alle direttive politico-amministrative impartite;
- decide sulle spese di rappresentanza;
- sovrintende alle funzioni statali e regionali attribuite o delegate alla Comunità Montana ed esercita quelle conferitegli dalle leggi, dallo statuto o dai regolamenti;

2. Il presidente ha facoltà di delegare ai singoli componenti del consiglio l'esercizio di talune delle proprie competenze.

3. Nella fattispecie di cui al comma 2, l'atto di delega

par le syndic, celui-ci peut participer aux séances du Conseil, mais uniquement après avoir révoqué la délégation en cause.

Art. 22
Compétences du président

1. Le président :

- est le représentant légal de la Communauté de montagne ;
- convoque et préside le Conseil des syndicats et l'Assemblée des conseillers communaux ;
- assure l'unité d'orientation politique et administrative de la Communauté de montagne ;
- met au point et conclut les accords de programme ;
- exerce toutes actions judiciaires tant en demande qu'en défense ;
- nomme l'avocat qui représentera la Communauté de montagne en justice, pour ce qui est des actes relevant de la compétence du président ou du Conseil des syndicats ;
- nomme les représentants de la Communauté de montagne au sein d'autres organismes ;
- nomme et révoque le secrétaire de la Communauté de montagne, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et contractuelles en vigueur ;
- nomme et révoque les dirigeants et les responsables des services, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et contractuelles en vigueur et sur proposition du secrétaire ;
- exerce les fonctions d'orientation politique et administrative à l'égard du secrétaire, des dirigeants et des responsables des services, dans le respect des actes de planification approuvés par le Conseil ;
- vérifie, entre autres en faisant appel à des organismes techniques ad hoc, si l'activité du secrétaire, des dirigeants et des responsables des services est conforme aux actes de planification et aux directives politiques et administratives ;
- statue sur les frais de représentation ;
- supervise les fonctions de l'État et de la Région attribuées ou déléguées à la Communauté de montagne et exerce les fonctions qui lui sont attribuées au sens des lois, des présents statuts ou des règlements.

2. Le président a la faculté de déléguer à chacun des membres du Conseil l'exercice de certaines de ses compétences.

3. Dans le cas d'espèce visé au deuxième alinéa du pré-

deve indicare in modo puntuale le competenze oggetto di delega e gli atti assumibili in virtù della delega.

4. La delega deve essere comunicata al consiglio, al segretario e ai dirigenti e responsabili di servizio.

5. La delega può essere revocata in ogni momento.

Art. 23
Competenze del consiglio dei sindaci

1. Il consiglio dei sindaci ha competenza in merito a:

- esame della condizione dei componenti del consiglio e presa d'atto della cessazione dalla carica di componenti il consiglio per il venir meno dei requisiti;
- statuto dell'ente;
- statuto delle aziende speciali;
- regolamenti;
- bilancio preventivo, prelevamenti dal fondo di riserva, relazione previsionale e programmatica e variazioni di bilancio;
- rendiconto di gestione;
- costituzione, modificazione e soppressione delle forme di collaborazione di cui alla parte IV, titolo I, LR. 54/98;
- convenzioni di cui agli artt. 86 e 87, LR. 54/98;
- individuazione delle forme di gestione dei servizi pubblici locali di cui all'art. 113, LR. 54/98;
- istituzione di uffici comuni ed approvazione della relativa convenzione;
- atti di programmazione e indirizzo;
- dotazione organica del personale;
- partecipazione a società di capitali;
- determinazione delle tariffe dei servizi, dell'eventuali esenzioni e riduzioni, nonché del tasso di copertura in percentuale del costo complessivo di gestione dei servizi pubblici a domanda individuale, che si intende assicurare con i proventi degli utenti e con i contributi a specifica destinazione;
- acquisti e alienazioni di beni immobili;

sent article, l'acte de délégation doit indiquer de manière ponctuelle les compétences déléguées et les actes susceptibles d'être pris en vertu de la délégation en cause.

4. Ladite délégation doit être communiquée au Conseil, au secrétaire, aux dirigeants et aux responsables des services.

5. Ladite délégation peut être révoquée à tout moment.

Art. 23
Compétences du Conseil des syndics

1. Dans le cadre de ses compétences, le Conseil des syndics :

- vérifie si les membres du Conseil réunissent les conditions d'éligibilité requises et prend acte de la cessation de fonctions des conseillers qui ne les remplissent plus ;
- adopte les statuts de la Communauté de montagne ;
- adopte les statuts des agences spéciales ;
- approuve les règlements ;
- approuve le budget prévisionnel, les prélèvements du fonds de réserve, le rapport prévisionnel et programmatique et les rectifications du budget ;
- approuve les comptes de gestion ;
- procède à la mise en place, à la modification et à la suppression des formes de collaboration visées au titre I^{er} de la quatrième partie de la LR n° 54/1998 ;
- approuve les conventions visées aux art. 86 et 87 de la LR n° 54/1998 ;
- définit les modes de gestion des services publics locaux visés à l'art. 113 de la LR n° 54/1998 ;
- institue des bureaux communs et approuve les conventions y afférentes ;
- prend les actes de planification et d'orientation ;
- approuve l'organigramme ;
- approuve la prise de participation à des sociétés de capitaux ;
- fixe les tarifs des services et le taux de contribution de l'utilisateur au coût global de gestion des services publics à la demande, coût qui est cofinancé par les subventions à destination obligatoire, ainsi que les éventuelles exemptions et réductions y afférentes ;
- décide quant aux achats et aux aliénations des biens immeubles ;

- determinazione delle indennità e dei gettoni di presenza degli amministratori;
- concessione di contributi, sussidi, ausili di natura economico finanziaria a persone fisiche, associazioni, comitati e persone giuridiche sulla base di criteri predeterminati;
- trasferimento della sede della comunità;
- modifica del simbolo distintivo della comunità;
- approvazione di piani e progetti, ivi compresi i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di opere pubbliche;
- piano Esecutivo di Gestione e assegnazione quote di bilancio;
- regolarizzazione dei lavori, degli acquisti di beni e servizi effettuati in urgenza e derivanti dal verificarsi di eventi eccezionali o imprevisti, di cui all'art. 27, c. 3, del R.R. n. 1/1999, demandando al responsabile di spesa l'adozione degli atti successivi e consequenziali;
- accettazione o rifiuto di lasciti o donazioni di immobili, o mobili registrati;
- conferimento di incarichi di consulenza ad alto contenuto di professionalità ove afferenti agli atti di competenza del Consiglio dei sindaci o del Presidente;

2. Il consiglio dei sindaci inoltre discute e vota le mozioni presentate dai consiglieri comunali dei comuni facenti parte del territorio.

3. Il presidente della comunità risponde nel corso delle sedute del consiglio dei sindaci alle interrogazioni ed interpellanze presentate dai consiglieri comunali.

4. Di norma il consiglio dei sindaci si riunisce una volta ogni trimestre per la discussione delle mozioni e la risposta alle interrogazioni ed interpellanze.

5. Alle sedute di cui ai commi 2, 3 e 4 hanno facoltà di partecipare i sottoscrittori delle interpellanze, interrogazioni e mozioni; uno dei sottoscrittori di ogni documento ha facoltà di intervenire per illustrare l'atto e, in caso di interrogazione od interpellanza, dichiararsi soddisfatto o meno della risposta.

6. Il consiglio dei sindaci delibera altresì su ogni altro atto non rientrante nella competenza del presidente, del segretario o dei responsabili dei servizi e configurante indirizzo politico-amministrativo.

- fixe les indemnités et les jetons de présence des élus ;
- accorde les subventions, les subsides et les aides économiques et financières aux personnes physiques, aux associations, aux comités et aux personnes morales, sur la base de critères préétablis ;
- approuve le déplacement du siège de la Communauté de montagne ;
- modifie le symbole distinctif de la Communauté de montagne ;
- approuve les plans et les projets, y compris les avant-projets, les projets définitifs et les projets d'exécution d'ouvrages publics ;
- approuve le Plan de gestion et attribue des quotes-parts du budget ;
- approuve la régularisation des travaux et des achats de biens et de services effectués avec procédure d'urgence du fait de la survenance d'événements exceptionnels ou imprévus, au sens du troisième alinéa de l'art. 27 du RR n° 1/1999, et confie au responsable des dépenses l'adoption des actes qui s'imposent ;
- accepte ou refuse les legs ou les donations de biens immeubles ou de biens meubles enregistrés ;
- donne les mandats de conseil à des professionnels de haut niveau aux fins de l'établissement de certains actes qui relèvent de la compétence du président ou du Conseil des syndics.

2. Il appartient également au Conseil des syndics de discuter et de voter les motions présentées par les conseillers des Communes qui composent la Communauté de montagne.

3. Au cours des séances du Conseil des syndics, le président de la Communauté de montagne répond aux questions et aux interpellations présentées par les conseillers communaux.

4. En général, le Conseil des syndics se réunit une fois tous les trois mois pour discuter les motions et répondre aux questions et aux interpellations.

5. Les auteurs des interpellations, des questions et des motions susdites ont la faculté de participer aux séances visées aux deuxième, troisième et quatrième alinéas ci-dessus ; l'un des auteurs de chaque document peut prendre la parole pour illustrer l'acte en cause et, en cas de question ou d'interpellation, se déclarer satisfait ou non de la réponse obtenue.

6. Le Conseil des syndics délibère également sur tout autre acte d'orientation politique et administrative ne relevant pas de la compétence du président, du secrétaire ou des responsables des services.

Art. 24

Ruolo consultivo dei consiglieri comunali

1. I componenti dei consigli dei comuni facenti parte della comunità montana svolgono funzioni consultive nei confronti del consiglio dei sindaci.

2. Ai consiglieri comunali riuniti in assemblea compete esprimere pareri in ordine ai seguenti atti:

- bilancio di previsione e relazione revisionale e programmatica;
- rendiconto di gestione;
- programmi generali e settoriali;
- eventuale regolamento sul funzionamento dell'assemblea.

3. È facoltà del presidente e del consiglio dei sindaci chiedere il parere su qualunque altro atto.

4. L'assemblea dei consiglieri si esprime a maggioranza dei voti validamente espressi.

5. Il parere non è in nessun caso vincolante.

Art. 25

Funzionamento del consiglio dei sindaci

1. Il consiglio dei sindaci è validamente costituito con la presenza di oltre la metà dei componenti, tranne i casi in cui la legge preveda un quorum diverso.

2. La seduta di insediamento successiva al turno generale delle elezioni comunali, è convocata dal sindaco del comune più popoloso ed è presieduta dal membro del consiglio rappresentante il comune più popoloso.

3. Le deliberazioni sono validamente assunte con il voto favorevole di oltre la metà dei voti validamente espressi, non computandosi a tal fine gli astenuti tranne che una disposizione di legge non preveda una diversa maggioranza.

4. Il consiglio può istituire nel proprio seno commissioni, con funzioni consultive e propositive, ai cui lavori possono essere invitati a partecipare anche dirigenti e responsabili di servizio dell'ente, oltre che esperti esterni.

5. Il funzionamento del consiglio dei sindaci è oggetto di ulteriore disciplina con regolamento da approvarsi a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

Art. 26

Funzionamento dell'assemblea
dei componenti dei consigli comunali

1. L'assemblea dei componenti dei consigli comunali è

Art. 24

Fonctions consultatives des conseillers communaux

1. Les conseillers des Communes qui composent la Communauté de montagne exercent des fonctions consultatives au profit du Conseil des syndics.

2. L'Assemblée des conseillers communaux est appelée à exprimer son avis sur les actes suivants :

- budget prévisionnel et rapport prévisionnel et programmatique ;
- comptes de gestion ;
- plans généraux et sectoriels ;
- éventuellement, règlement sur le fonctionnement de l'Assemblée.

3. Le président et le Conseil des syndics ont la faculté de demander l'avis des conseillers communaux sur quelque autre acte que ce soit.

4. L'Assemblée des conseillers communaux exprime son avis à la majorité des voix valablement exprimées.

5. L'avis de l'Assemblée n'est en aucun cas contraignant.

Art. 25

Fonctionnement du Conseil des syndics

1. Le Conseil des syndics se réunit valablement lorsque plus de la moitié de ses membres est présente, sauf dispositions contraires de la loi.

2. La première séance après les élections communales est convoquée par le syndic de la Commune la plus peuplée et présidée par le représentant de celle-ci.

3. Le Conseil statue à la majorité des voix valablement exprimées et les abstentions n'entrent pas dans le calcul, sauf dispositions contraires de la loi.

4. Le Conseil peut instituer en son sein des commissions de consultation ou de proposition auxquelles peuvent participer, sur invitation, les dirigeants et les responsables des services de la Communauté de montagne, ainsi que les experts de l'extérieur.

5. Le fonctionnement du Conseil des syndics fait l'objet d'un règlement qui doit être approuvé à la majorité absolue des membres du Conseil.

Art. 26

Fonctionnement de l'Assemblée
des conseillers communaux

1. L'Assemblée des conseillers communaux est convo-

convocata dal presidente della comunità con avviso comunicato almeno 10 giorni prima della data prevista per la seduta.

2. L'assemblea è costituita validamente qualunque sia il numero dei presenti.

3. Ulteriori disposizioni sul funzionamento dell'assemblea possono essere previste con regolamento da adottarsi dal consiglio dei sindaci, a maggioranza assoluta dei componenti, sentita l'assemblea dei consiglieri.

Art. 27

Diritto d'accesso dei consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali dei comuni ricompresi nel territorio della comunità hanno accesso ai documenti amministrativi formati o detenuti dalla comunità, nonché ad ogni informazione, utile all'espletamento del mandato.

2. Per le finalità di cui sopra ai consiglieri comunali è garantito l'accesso agli uffici dell'ente, nel rispetto delle misure organizzative definite con il regolamento approvato dal consiglio dei sindaci.

3. In ogni caso le informazioni ed i documenti cui il consigliere ha accesso possono essere utilizzati esclusivamente nell'esercizio del mandato.

Nei casi coperti da segreto d'ufficio, il consigliere ne è tenuto al rispetto, pena in caso contrario l'assoggettamento alle sanzioni, anche di natura penale, previste dalla legge.

Art. 28

Funzione di sindacato ispettivo dei consiglieri

1. I consiglieri comunali dei comuni appartenenti al territorio della comunità hanno facoltà di presentare al consiglio dei sindaci, indirizzandole al presidente, interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni possono riguardare solo ed esclusivamente l'attività propria della comunità montana; in ogni altro caso saranno dichiarate inammissibili dal presidente.

3. Le interrogazioni e le interpellanze devono essere sottoscritte da almeno n. 10 consiglieri.

4. Le mozioni devono essere sottoscritte da un numero di consiglieri pari ad almeno il 10 % dei componenti l'assemblea.

5. Di norma il consiglio dei sindaci si riunisce una volta ogni trimestre per la trattazione di interrogazioni, interpellanze e mozioni.

6. I sottoscrittori delle istanze di sindacato ispettivo hanno facoltà di partecipare alla seduta.

quée par le président de la Communauté de montagne et l'avis y afférent doit être remis aux conseillers 10 jours au moins auparavant.

2. L'Assemblée se réunit valablement quel que soit le nombre des présents.

3. Le Conseil des syndics peut adopter un règlement sur le fonctionnement de l'Assemblée des conseillers, à la majorité absolue de ses membres, ladite Assemblée entendue.

Art. 27

Droit d'accès des conseillers communaux

1. Les conseillers des Communes qui composent la Communauté de montagne ont accès aux actes administratifs établis ou détenus par celle-ci, ainsi qu'à tout renseignement utile à l'exercice de leurs fonctions.

2. Aux fins visées au premier alinéa ci-dessus, les conseillers communaux ont accès aux bureaux de la Communauté de montagne, dans le respect des mesures organisationnelles définies dans le règlement approuvé par le Conseil des syndics.

3. En tout état de cause, les conseillers ne peuvent utiliser les renseignements et les actes auxquels ils ont accès que dans l'exercice de leurs fonctions.

Les conseillers sont tenus au respect de la confidentialité des actes ou des informations dont ils ont connaissance, sous peine des sanctions prévues par la loi, éventuellement pénales.

Art. 28

Fonctions de contrôle des conseillers communaux

1. Les conseillers des Communes qui composent la Communauté de montagne ont la faculté de présenter au Conseil des syndics des questions, des interpellations et des motions, sous le couvert du président.

2. Les questions, les interpellations et les motions susdites doivent porter uniquement sur l'activité de la Communauté de montagne ; dans les cas contraires, elles sont déclarées inadmissibles par le président.

3. Les questions et les interpellations doivent être signées par 10 conseillers communaux au moins.

4. Les motions doivent être signées par 10 p. 100 au moins des membres de l'Assemblée.

5. En général, le Conseil des syndics se réunit une fois tous les trois mois pour traiter des motions, des questions et des interpellations.

6. Les auteurs desdits actes de contrôle ont la faculté de participer à la séance au cours de laquelle ces derniers sont traités.

7. In caso di assenza di tutti i sottoscrittori di un'interrogazione, interpellanza o mozione il documento è dichiarato decaduto.

8. L'interrogazione, l'interpellanza e la mozione sono illustrate da uno dei sottoscrittori.

9. Ad interrogazioni ed interpellanze dà risposta il presidente della comunità o un componente del consiglio dei sindaci da lui delegato.

10. L'interrogazione non dà luogo a dibattito; uno degli interroganti ha facoltà di dichiararsi soddisfatto o meno della risposta avuta.

11. L'interpellanza può dare luogo a dibattito, nel quale hanno titolo ad intervenire solo i membri del consiglio dei sindaci; uno degli interpellanti ha facoltà di intervenire a conclusione del dibattito, con possibilità di replica del presidente.

12. La mozione dà luogo a dibattito con le modalità di cui al comma 11 ed è altresì sottoposta a votazione da parte del consiglio dei sindaci.

Art. 29

Diritto di informazione dei consiglieri
sull'attività del consiglio dei sindaci

1. Con periodicità trimestrale l'elenco delle deliberazioni adottate dal consiglio dei sindaci è trasmesso, a cura del segretario della comunità, ai consiglieri comunali dei comuni appartenenti al territorio della comunità, per il tramite dei segretari comunali di detti comuni.

TITOLO V ORGANIZZAZIONE

Art. 30

Principi informativi dell'ordinamento degli
uffici e dei servizi e dell'attività gestionale

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi e l'attività gestionale si ispirano ai seguenti principi e criteri:

- di efficacia interna ed esterna;
- di efficienza tecnica e di efficienza comportamentistica;
- di economicità;
- di equità;
- di professionalità, di flessibilità, e di responsabilizzazione del personale;
- di separazione delle competenze tra apparato burocratico ed apparato politico nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi individuati dal secondo.

7. En cas d'absence de tous les auteurs, les questions, interpellations ou motions de ces derniers sont déclarées caduques.

8. Les questions, interpellations et motions sont illustrées par l'un de leurs auteurs.

9. Le président de la Communauté de montagne répond aux questions et aux interpellations ; il peut déléguer à cet effet un membre du Conseil des syndicats.

10. Les questions ne donnent lieu à aucun débat ; l'un des auteurs a la faculté de se déclarer satisfait ou non de la réponse obtenue.

11. Les interpellations donnent lieu à un débat où peuvent intervenir uniquement les membres du Conseil des syndicats ; l'un des auteurs a la faculté d'intervenir à la fin du débat et le président peut répliquer.

12. Les motions, qui donnent lieu à débat, selon les modalités visées au onzième alinéa du présent article, sont soumises au vote du Conseil des syndicats.

Art. 29

Droit d'information des conseillers communaux
au sujet de l'activité du Conseil des syndicats

1. Le secrétaire de la Communauté de montagne est chargé de transmettre tous les trois mois aux conseillers des Communes qui composent cette dernière, par l'intermédiaire des secrétaires communaux y afférents, la liste des délibérations adoptées par le Conseil des syndicats.

TITRE V ORGANISATION

Art. 30

Principes régissant l'organisation des bureaux
et des services et l'activité de gestion

1. L'organisation des bureaux et des services et l'activité de gestion s'inspirent des principes et des critères suivants :

- efficacité interne et externe ;
- efficacité technique et comportementale ;
- économie ;
- équité ;
- professionnalisme, flexibilité et responsabilisation du personnel ;
- séparation des rôles de l'appareil bureaucratique et de l'appareil politique, dans le cadre d'une collaboration harmonieuse visant à la réalisation des objectifs définis par ce dernier.

2. La comunità montana promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale, mediante la razionalizzazione delle strutture, la formazione, la qualificazione, l'aggiornamento professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

Art. 31

Principio di distinzione delle competenze

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi si informa al principio della distinzione delle competenze, per cui agli organi politici o di governo competono solo ed esclusivamente funzioni di indirizzo e funzioni di controllo sul conseguimento degli obiettivi, mentre agli organi non politici fanno capo le competenze gestionali.

2. Agli organi politici compete più in particolare:

- a) l'attività di programmazione e di indirizzo, attraverso la definizione degli obiettivi;
- b) l'attività di controllo sul conseguimento degli obiettivi avvalendosi anche di nuclei di valutazione o servizi di controllo interno.

3. Ai dirigenti e responsabili dei servizi competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

Art. 32

Segretario della comunità

1. La comunità montana ha un segretario titolare, dirigente iscritto in apposito Albo regionale.

2. Il segretario è il massimo organo gestionale della comunità e rappresenta il vertice di detto apparato.

3. Il segretario garantisce il coordinamento dei dirigenti e responsabili dei servizi e l'unitarietà di indirizzo amministrativo.

4. Nell'esercizio della propria attività si avvale dello strumento della determinazione.

5. Il segretario è altresì dotato del potere di sostituzione, di avocazione, di annullamento e di revoca degli atti dei dirigenti e dei responsabili di servizio nei casi e con le procedure previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

6. Il segretario svolge inoltre compiti di supporto del presidente e del consiglio dei sindaci nella definizione di piani, programmi, obiettivi e strategie dell'ente.

7. Al segretario compete altresì:

- a. partecipare alle sedute del consiglio dei sindaci e dell'assemblea dei consiglieri;

2. La Communauté de montagne vise à l'amélioration des prestations de son personnel par la formation, la qualification et le recyclage professionnels et la responsabilisation de celui-ci, ainsi que par la rationalisation de ses structures.

Art. 31

Principe de distinction des rôles

1. L'organisation des bureaux et des services s'inspirant du principe de distinction des rôles, les fonctions d'orientation et de contrôle de la réalisation des objectifs relèvent des organes politiques ou de gouvernement alors que les fonctions de gestion sont du ressort des organes non politiques.

2. Les activités suivantes sont notamment du ressort des organes politiques :

- a) Activité de planification et d'orientation, par la définition des objectifs ;
- b) Activité de contrôle de la réalisation des objectifs, par l'intermédiaire des services chargés du contrôle interne.

3. Il appartient aux dirigeants et aux responsables des services de prendre tous les actes relevant de la gestion financière, technique et administrative, y compris ceux qui engagent l'Administration vis-à-vis des tiers.

Art. 32

Secrétaire

1. La Communauté de montagne a un secrétaire titulaire qui exerce les fonctions de direction et est inscrit au tableau régional y afférent.

2. Le secrétaire est le principal organe de gestion de la Communauté de montagne et exerce des fonctions de direction dans le cadre de l'appareil administratif de celle-ci.

3. Le secrétaire assure la coordination des dirigeants et des responsables des services, ainsi que l'unité d'orientation administrative.

4. Dans l'exercice de son activité, le secrétaire recourt à l'instrument de la décision.

5. Le secrétaire est investi du pouvoir de remplacement, d'évocation, d'annulation et de révocation des actes des dirigeants et des responsables des services selon les procédures et dans les cas prévus par le règlement sur l'organisation des bureaux et des services.

6. Le secrétaire collabore avec le président et le Conseil des syndics pour la définition des plans, programmes, objectifs et stratégies de la Communauté de montagne ;

7. Il appartient également au secrétaire :

- a. De participer aux séances du Conseil des syndics et de l'Assemblée des conseillers communaux ;

- b. svolgere funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del presidente, del consiglio dei sindaci, dei dirigenti e responsabili dei servizi;
- c. rogare i contratti nei casi consentiti dalla legge;
- d. esprimere il parere di legittimità sulle proposte di atti di competenza degli organi di governo relativamente agli atti proposti da servizi al cui vertice non sia preposto un dipendente dotato di qualifica dirigenziale.

8. I regolamenti dell'ente o il presidente, con proprio motivato atto, possono attribuire ulteriori competenze al segretario nel rispetto del principio della distinzione tra politica e gestione e delle competenze proprie dei dirigenti e responsabili dei servizi; è esclusa la sottrazione di competenze ai dirigenti e responsabili di servizio se non attraverso l'esercizio di poteri di sostituzione, avocativo, di annullamento e di revoca nei casi previsti dal regolamento.

9. Il segretario può partecipare, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro anche esterne.

Art. 33

Dirigenti e responsabili dei servizi

1. I dirigenti e i responsabili dei servizi sono titolari dell'esercizio delle competenze di natura gestionale e sono datori di lavoro ad ogni effetto di legge.

2. Essi devono tendere, nelle loro azioni, al conseguimento degli obiettivi individuati dagli organi di governo perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza nella legalità e più in generale all'attuazione dei criteri informativi di cui all'art. 30.

3. L'attività dei dirigenti e responsabili dei servizi deve essere volta anche alla semplificazione dell'attività amministrativa, superando l'aggravamento del procedimento e tendendo a garantire il risultato più idoneo nel minor tempo possibile.

4. Essi rispondono della gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.

5. I dirigenti e responsabili dei servizi concorrono in modo propositivo alla definizione di programmi, piani, obiettivi e strategie con il coordinamento del segretario dell'ente attraverso una procedura negoziata di definizione degli obiettivi.

Art. 34

Conferenza dei dirigenti e responsabili di servizio

1. È istituita la conferenza dei dirigenti e responsabili dei servizi, presieduta dal segretario dell'ente.

2. La conferenza ha funzioni propositive e consultive

b. De fournir une assistance juridique et administrative au président, au Conseil des syndicats, aux dirigeants et aux responsables des services ;

c. De rédiger les contrats dans les cas autorisés par la loi ;

d. D'exprimer un avis quant à la légalité des actes relevant de la compétence des organes de gouvernement proposés par un service dont le responsable ne relève pas de la catégorie de direction.

8. Des compétences supplémentaires peuvent être attribuées au secrétaire par règlement ou par acte motivé du président de la Communauté de montagne, et ce, dans le respect tant du principe de distinction entre politique et administration que des compétences des dirigeants et des responsables des services. Le secrétaire ne peut enlever des compétences aux dirigeants et aux responsables des services que s'il exerce ses pouvoirs de remplacement, d'évocation, d'annulation et de révocation, dans les cas prévus par le règlement.

9. Le secrétaire peut participer, sur demande, aux travaux des commissions d'étude et de travail, dans le cadre de la Communauté de montagne ou à l'extérieur de celle-ci.

Art. 33

Dirigeants et responsables des services

1. Les dirigeants et les responsables des services exercent des fonctions de gestion et sont de plein droit des employeurs.

2. Leur action doit viser à la réalisation des objectifs fixés par les organes de gouvernement, assurer une efficacité et une efficacité optimales, dans le respect de la légalité, et, plus en général, appliquer les critères indiqués à l'art. 30 des présents statuts.

3. Les dirigeants et les responsables des services doivent exercer leurs fonctions dans un souci de simplification administrative et d'allègement des procédures, afin de garantir le résultat le plus approprié dans les plus brefs délais.

4. Ils sont responsables des ressources humaines, financières et instrumentales qui leur sont affectées.

5. Les dirigeants et les responsables des services formulent des propositions en matière de programmes, plans, objectifs et stratégies de la Communauté de montagne, sous la coordination du secrétaire.

Art. 34

Conférence des dirigeants et des responsables des services

1. La Conférence des dirigeants et des responsables des services est instituée ; elle est présidée par le secrétaire de la Communauté de montagne.

2. La Conférence exerce des fonctions de proposition et

nei confronti del presidente e del consiglio dei sindaci.

3. Essa rappresenta altresì uno strumento ulteriore teso a garantire l'uniformità ed accelerazione delle procedure ed il coordinamento dei responsabili.

4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può attribuire alla conferenza anche funzioni di amministrazione attiva.

TITOLO VI DISPOSIZIONI VARIE

Art. 35 Forme di cooperazione con altre comunità montane

1. La comunità montana può attivare forme di cooperazione con altre comunità montane.

2. La cooperazione può avere natura istituzionale e gestionale.

3. Le forme, modalità e condizioni della cooperazione sono definite in apposite convenzioni approvate dal consiglio dei sindaci a maggioranza assoluta dei componenti.

4. La convenzione può anche prevedere organi comuni con funzioni di indirizzo e verifica dell'attuazione della convenzione.

5. La convenzione rappresenta strumento anche per la costituzione di uffici comuni.

6. L'ufficio comune opera per conto di due o più comunità od altri enti locali.

7. Nella fattispecie di cui al comma 5 la convenzione individua competenze dell'ufficio, risorse assegnate, oneri dei diversi enti ed ogni altra modalità di organizzazione e funzionamento, ferma restando l'imputazione degli atti all'ente per conto del quale sono assunti.

Art. 36 Regolamenti

1. La comunità montana emana regolamenti nelle materie a essa demandate dalla legge o dallo statuto e in tutte le altre di competenza.

2. La potestà regolamentare della comunità montana è esercitata nel rispetto delle norme statali e regionali e dello statuto.

de consultation au profit du président et du Conseil des syndicats.

3. La Conférence représente un outil supplémentaire visant à garantir l'uniformité et l'accélération des procédures, ainsi que la coordination des responsables y afférents.

4. Le règlement sur l'organisation des bureaux et des services peut attribuer à la Conférence des compétences de gestion active.

TITRE VI AUTRES DISPOSITIONS

Art. 35 Formes de coopération avec les autres Communautés de montagne

1. La Communauté de montagne peut mettre en place des formes de coopération avec les autres Communautés de montagne.

2. La coopération peut être institutionnelle et administrative.

3. Les formes, modalités et conditions de la coopération font l'objet de conventions ad hoc approuvées par le Conseil des syndicats à la majorité absolue de ses membres.

4. Toute convention peut également prévoir des organes communs exerçant des fonctions d'orientation et de vérification de son application.

5. Les conventions représentent un outil en vue également de la création de bureaux communs.

6. Les bureaux communs exercent leurs fonctions pour le compte de deux ou de plusieurs Communautés de montagne ou autres organismes locaux.

7. Dans les cas d'espèce visés au cinquième alinéa du présent article, les conventions fixent les compétences des bureaux communs, les ressources qui leur sont affectées, les dépenses à la charge des différents organismes concernés et toute autre modalité d'organisation et de fonctionnement, sans préjudice du fait que les actes pris par lesdits bureaux relèvent de la compétence de l'organisme pour le compte duquel ils sont pris.

Art. 36 Règlements

1. La Communauté de montagne adopte des règlements dans les matières qui lui sont attribuées au sens des lois et des présents statuts, ainsi que dans toutes celles qui relèvent de sa compétence.

2. La Communauté de montagne exerce son pouvoir réglementaire dans le respect des dispositions de l'État, de la Région et des présents statuts.

3. Nella formazione dei regolamenti possono essere richieste consulenze a tecnici esperti in materia, nonché consultati o soggetti rappresentativi della società civile.

4. I regolamenti sono pubblicati all'albo pretorio in allegato alla deliberazione di approvazione, con le modalità vigenti in materia di pubblicazione degli atti deliberativi.

5. Essi sono accessibili, in qualunque tempo, a chiunque intenda consultarli, nonché riproducibili, senza alcuna formalità.

Art. 37
Norme transitorie

1. Il presente statuto e le sue successive modificazioni o integrazioni entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla data della sua affissione all'albo pretorio; lo statuto è inoltre pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione Autonoma della Valle d'Aosta, con oneri a carico della Regione.

2. I regolamenti restano in vigore, per quanto compatibili con le norme di legge e quelle statutarie, sino all'approvazione dei nuovi.

**Regione Autonoma Valle d'Aosta – Comunità Montana
Walser – alta Valle del Lys.**

Statuto.

Approvato con deliberazione del consiglio dei sindaci
n. 58 del 20 dicembre 2006

INDICE

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Denominazione e territorio
- Art. 2 – Principi fondamentali
- Art. 3 – Simbolo distintivo
- Art. 4 – Sede
- Art. 5 – Albo pretorio e servizio di notificazione
- Art. 6 – Uso della lingua francese
- Art. 7 – Uso delle lingue minoritarie

TITOLO II
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
E DI DEMOCRAZIA DIRETTA

- Art. 8 – Interventi nei procedimenti
- Art. 9 – Istanze
- Art. 10 – Petizioni

TITOLO III
FUNZIONI

3. Aux fins de l'élaboration des règlements, il peut être fait appel à des experts de l'extérieur ou à des représentants de la société civile.

4. Les règlements sont publiés au tableau d'affichage, annexés à la délibération qui les approuve, selon les modalités en vigueur en matière de publication des délibérations.

5. Les règlements sont toujours à la disposition des personnes qui souhaitent les consulter et peuvent être reproduits sans aucune formalité.

Art. 37
Dispositions transitoires

1. Les présents statuts et leurs modifications entrent en vigueur trente jours après leur publication au tableau d'affichage ; par ailleurs, les présents statuts sont publiés au Bulletin officiel de la Région autonome Vallée d'Aoste et les frais y afférents sont à la charge de la Région.

2. Dans la mesure où ils sont compatibles avec les dispositions législatives et statutaires, les règlements restent en vigueur jusqu'à l'approbation des nouveaux règlements.

**Région autonome Vallée d'Aoste – Communauté de
montagne Walser – Haute vallée du Lys.**

Statuts.

approuvés par la délibération du Conseil des syndics
n° 58 du 20 décembre 2006

TABLE DES MATIERES

TITRE I^{ER}
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- Art. 1^{er} – Dénomination et territoire
- Art. 2 – Principes fondamentaux
- Art. 3 – Symbole distinctif
- Art. 4 – Siège
- Art. 5 – Tableau d'affichage et service des notifications
- Art. 6 – Utilisation du français
- Art. 7 – Utilisation des langues minoritaires

TITRE II
INSTANCES PARTICIPATIVES
ET DÉMOCRATIE DIRECTE

- Art. 8 – Intervention dans les procédures administratives
- Art. 9 – Requêtes
- Art. 10 – Pétitions

TITRE III
FONCTIONS

- Art. 11 – Finalità
Art. 12 – Classificazione delle funzioni
Art. 13 – Funzioni di programmazione
Art. 14 – Funzioni di competenza comunale e di gestione di servizi di base
Art. 15 – Funzioni di assistenza tecnica
Art. 16 – Funzioni facoltative delegate dalla regione
Art. 17 – Funzioni facoltative delegate dai comuni

TITOLO IV
ORGANI

- Art. 18 – Classificazione degli organi
Art. 19 – Elezione del presidente
Art. 20 – Revoca del Presidente
Art. 21 – Cessazione del presidente nel corso del mandato
- Art. 22 – Vice presidente
Art. 23 – Composizione del Consiglio dei sindaci
Art. 24 – Competenze del Presidente
Art. 25 – Competenze del consiglio dei sindaci
Art. 26 – Ruolo consultivo dei consiglieri comunali
- Art. 27 – Funzionamento del consiglio dei sindaci
Art. 28 – Funzionamento dell'assemblea dei consiglieri
- Art. 29 – Diritto d'accesso dei consiglieri comunali
Art. 30 – Funzione di sindacato ispettivo dei consiglieri
Art. 31 – Diritto di informazione dei consiglieri sull'attività del consiglio dei sindaci

TITOLO V
ORGANIZZAZIONE

- Art. 32 – Ordinamento degli uffici e dei servizi e attività gestionale
Art. 33 – Principio di distinzione delle competenze
Art. 34 – Segretario
Art. 35 – Dirigenti e Responsabili dei servizi
Art. 36 – Conferenza dei dirigenti e responsabili di servizio

TITOLO VI
DISPOSIZIONI VARIE

- Art. 36 – Forme di cooperazione con altre Comunità montane
Art. 37 – Regolamenti
Art. 38 – Norme transitorie

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1
Denominazione e territorio

1. La Comunità montana Walser – alta Valle del Lys, istituita con decreto del Presidente della Giunta Regionale 3

- Art. 11 – Objectifs
Art. 12 – Classification des fonctions
Art. 13 – Fonctions de planification
Art. 14 – Fonctions du ressort des Communes et fonctions de gestion des services de base
Art. 15 – Fonctions d'assistance technique
Art. 16 – Fonctions déléguées par la Région
Art. 17 – Fonctions déléguées par les Communes

TITRE IV
ORGANES

- Art. 18 – Classification des organes
Art. 19 – Élection du président
Art. 20 – Révocation du président
Art. 21 – Cessation de fonctions du président en cours de mandat
Art. 22 – Vice-président
Art. 23 – Composition du Conseil des syndics
Art. 24 – Compétences du président
Art. 25 – Compétences du Conseil des syndics
Art. 26 – Fonctions consultatives des conseillers communaux
Art. 27 – Fonctionnement du Conseil des syndics
Art. 28 – Fonctionnement de l'Assemblée des conseillers communaux
Art. 29 – Droit d'accès des conseillers communaux
Art. 30 – Fonctions de contrôle des conseillers communaux
Art. 31 – Droit d'information des conseillers communaux au sujet de l'activité du Conseil des syndics

TITRE V
ORGANISATION

- Art. 32 – Organisation des bureaux et des services et activité de gestion
Art. 33 – Principe de distinction des rôles
Art. 34 – Secrétaire
Art. 35 – Dirigeants et responsables des services
Art. 36 – Conférences des dirigeants et des responsables des services

TITRE VI
AUTRES DISPOSITIONS

- Art. 37 – Formes de coopération avec les autres Communautés de montagne
Art. 38 – Règlements
Art. 39 – Dispositions transitoires

TITRE I^{ER}
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art. 1^{er}
Dénomination et territoire

1. La Communauté de montagne Walser – Haute vallée de Lys, instituée par l'arrêté du président du Gouvernement

marzo 1983, n. 160 e con legge regionale 6 maggio 1994, n. 16 associa i comuni di ISSIME, GABY, GRESSONEY-SAINT-JEAN e GRESSONEY-LA-TRINITÉ.

2. La Comunità montana Walser – alta Valle del Lys e i comuni di ISSIME, GABY, GRESSONEY-SAINT-JEAN e GRESSONEY-LA-TRINITÉ, condividono obiettivi di sviluppo comune delle rispettive collettività locali nell'intento di realizzare una piena integrazione nell'erogazione dei servizi, attraverso il perseguimento di standard qualitativi ottimali, nonché di rappresentare un referente unico della regione per il territorio di riferimento, ai fini di una mirata politica di programmazione.

Articolo 2 Principi fondamentali

1. La Comunità montana ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, finanziaria e amministrativa, nonché impositiva nei limiti fissati dalle leggi e nell'ambito dei propri regolamenti e delle norme di coordinamento della finanza pubblica.

2. Nell'esercizio di tale autonomia, delle sue funzioni e dei suoi servizi si uniforma ai principi dei diritti dei cittadini, della parità tra uomini e donne, respingendo ogni forma di discriminazione fondata sul sesso, la razza, l'origine etnica, la lingua, la religione, le opinioni politiche, l'appartenenza a minoranze, l'orientamento e l'identità sessuale, favorendo la partecipazione di tutti i cittadini alla gestione degli affari pubblici, dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'amministrazione e della sussidiarietà dei livelli di governo regionale, nazionale e comunitario rispetto a quello della Comunità montana.

3. La Comunità montana Walser – alta Valle del Lys promuove la conservazione e la valorizzazione delle tradizioni walser, con particolare riguardo alla lingua e alla cultura, al patrimonio artistico e architettonico, alle usanze e ai costumi, all'ambiente naturale e umano; promuove altresì il consolidamento e lo sviluppo delle attività economiche e produttive importanti per la permanenza della sua popolazione nei luoghi d'origine, ai fini del mantenimento delle identità linguistica e culturale della Comunità Walser.

Articolo 3 Simbolo distintivo

1. La comunità è dotata di un proprio simbolo distintivo, approvato con apposita deliberazione, che ne illustra le caratteristiche.

2. L'uso del simbolo e i casi di concessione d'uso da parte di altri soggetti è disciplinato con regolamento.

Articolo 4 Sede

1. La Comunità montana Walser – alta Valle del Lys ha sede in ISSIME.

régional n° 160 du 3 mars 1983 et par la loi régionale n° 16 du 6 mai 1994, comprend les Communes d'ISSIME, de GABY, de GRESSONEY-SAINT-JEAN et de GRESSONEY-LA-TRINITÉ.

2. La Communauté de montagne Walser – Haute vallée du Lys et les Communes d'ISSIME, de GABY, de GRESSONEY-SAINT-JEAN et de GRESSONEY-LA-TRINITÉ partagent des objectifs de développement communs, dans le but de réaliser une pleine intégration dans la fourniture des services, par le biais de standards qualitatifs optimaux, ainsi que de jouer le rôle de référent unique de la Région pour le territoire de son ressort, et ce, aux fins de la mise en place d'une politique de planification ciblée.

Art. 2 Principes fondamentaux

1. La Communauté de montagne jouit d'une 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.

2. Dans le cadre de l'exercice de son autonomie et de ses compétences et de la fourniture des services à l'échelon communautaire, la Communauté de montagne s'inspire des principes du respect des droits des citoyens et de l'égalité entre hommes et femmes – en repoussant toute forme de discrimination fondée sur le sexe, la race, l'origine ethnique, la langue, la religion, les opinions politiques, l'appartenance à une minorité ou les tendances sexuelles –, de la participation de tous les citoyens à la gestion de la chose publique, de l'efficacité, de l'efficience et de l'économicité de l'action administrative, ainsi que de la subsidiarité des différents niveaux de gouvernement (Union européenne, État, Région et Communauté de montagne).

3. La Communauté de montagne Walser – Haute vallée du Lys encourage la conservation et la valorisation des traditions walser, en accordant une attention particulière à la langue et à la culture, au patrimoine artistique et architectural, aux us et coutumes, ainsi qu'à l'environnement naturel et humain ; elle favorise également la consolidation et le développement des activités économiques et productrices, capitales pour que sa population ne quitte pas le pays et pour que l'identité linguistique et culturelle de la communauté walser soit sauvegardée.

Art. 3 Symbole distinctif

1. La Communauté de montagne Walser – Haute vallée du Lys est identifiée par un symbole distinctif – approuvé par délibération – qui en illustre les caractéristiques.

2. L'utilisation du symbole et les cas où celle-ci est accordée à des tiers sont régis par un règlement ad hoc.

Art. 4 Siège

1. Le siège de la Communauté de montagne Walser – Haute vallée du Lys est établi dans la commune d'ISSIME.

2. Gli uffici possono essere decentrati sul territorio, al fine di favorire l'accesso ai servizi da parte dell'utenza/clientela, ferma restando la necessità di garantire che l'eventuale decentramento avvenga in modo organico garantendo l'omogeneità delle competenze delle unità organizzative.

3. Possono essere istituiti, anche in forma decentrata, sportelli multifunzione.

4. Gli organi collegiali della Comunità si riuniscono di norma presso la sede dell'ente; il presidente ha facoltà di disporre la convocazione altrove.

Articolo 5

Albo pretorio e servizio di notificazione

1. La Comunità montana è dotata di un albo pretorio per la pubblicazione dei documenti amministrativi che devono essere resi noti al pubblico, in applicazione di leggi, statuti o regolamenti, ovvero quelli che l'ente ritenga autonomamente di pubblicare.

2. L'ente può dotarsi anche di un albo pretorio informatico.

3. Per la notificazione dei propri atti, la Comunità montana si avvale dei messi notificatori dei comuni, nel rispetto della competenza territoriale dei medesimi, ovvero degli ufficiali giudiziari.

Articolo 6

Uso della lingua francese

1. La lingua francese è a ogni effetto pienamente parificata alla lingua italiana.

2. I documenti amministrativi sono redatti indifferentemente in lingua italiana o in lingua francese.

3. Nell'attività degli organi e degli uffici possono essere utilizzate indifferentemente la lingua italiana e la lingua francese.

Articolo 7

Uso delle lingue minoritarie

1. Al titsch, al töitschu e al franco-provenzale è riconosciuta pari dignità istituzionale rispetto alle lingue ufficiali italiana e francese.

2. Il titsch, il töitschu e il franco-provenzale possono essere utilizzati liberamente nell'attività degli uffici.

3. Il titsch, il töitschu e il franco-provenzale possono essere utilizzati nell'attività degli organi collegiali, ma con obbligo a carico del dichiarante di fornire, ai fini della verbalizzazione, la traduzione dell'intervento in lingua italiana o in lingua francese.

2. Les bureaux de la Communauté de montagne peuvent être distribués sur le territoire pour faciliter l'accès des citoyens, sans préjudice de la nécessité d'assurer, le cas échéant, une décentralisation organique, susceptible de garantir l'homogénéité des compétences des unités organisationnelles.

3. Des guichets multifonctions peuvent être créés et éventuellement décentralisés.

4. Les séances des organes collégiaux de la Communauté de montagne se tiennent normalement au siège de celle-ci. Le président a la faculté de convoquer ailleurs lesdites séances.

Art. 5

Tableau d'affichage et service des notifications

1. La Communauté de montagne Walser – Haute vallée du Lys dispose d'un tableau d'affichage où sont publiés tous les actes administratifs qui doivent être portés à la connaissance du public conformément aux lois, aux présents statuts et aux règlements, ainsi que les actes dont la publication est décidée par la Communauté de montagne.

2. La Communauté de montagne peut se doter d'un tableau d'affichage informatique.

3. La Communauté de montagne pourvoit à la notification de ses actes par l'intermédiaire des huissiers des Communes qui la composent, dans le respect de la compétence territoriale de chacune de ces dernières, ou des officiers de justice.

Art. 6

Utilisation du français

1. La langue française et la langue italienne sont de plein droit sur un plan d'égalité.

2. Les actes administratifs peuvent être rédigés aussi bien en français qu'en italien.

3. Le français et l'italien peuvent être utilisés indistinctement dans l'activité des organes et des bureaux de la Communauté de montagne.

Art. 7

Utilisation des langues minoritaires

1. Le titsch, le töitschu et le francoprovençal bénéficient de la même dignité institutionnelle que celle qui est attribuée aux langues officielles (français et italien).

2. Le titsch, le töitschu et le francoprovençal peuvent être utilisés librement dans l'activité des bureaux de la Communauté de montagne.

3. Le titsch, le töitschu et le francoprovençal peuvent être utilisés dans l'activité des organes collégiaux, mais le locuteur concerné est tenu de fournir, aux fins de l'établissement du procès-verbal, la traduction, en français ou en italien, de son intervention.

4. Non è ammesso l'uso delle lingue minoritarie nella redazione degli atti amministrativi.

TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DI DEMOCRAZIA DIRETTA

Articolo 8 Interventi nei procedimenti

1. L'azione della Comunità montana 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.

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 o altri mezzi idonei a comunicare l'avvio dei procedimenti amministrativi.

Articolo 9 Istanze

1. Ogni interessato può rivolgere al presidente istanza in merito a specifici aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta è fornita dal presidente entro sessanta giorni sentiti, se necessario, gli organi competenti.

Articolo 10 Petizioni

1. I cittadini possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale e di comune necessità, nelle materie di competenza comunitaria.

2. La relativa procedura, i tempi, le forme di pubblicità sono stabiliti con regolamento.

3. L'organo competente esamina la petizione e predispone gli interventi necessari o l'archiviazione del procedimento, informandone i richiedenti.

4. In difetto di risposta, ciascun membro del consiglio dei sindaci può chiedere la discussione della petizione in consiglio dei sindaci. Il presidente pone la petizione all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio.

TITOLO III FUNZIONI

4. L'utilisation des langues minoritaires n'est pas autorisée dans la rédaction des actes administratifs.

TITRE II INSTANCES PARTICIPATIVES ET DÉMOCRATIE DIRECTE

Art. 8 Intervention dans les procédures administratives

1. L'action de la Communauté de montagne s'inspire des principes de l'impartialité et de la bonne marche de l'administration, de l'efficacité, de l'efficacé 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'intervenir dans celle-ci, dans les limites et selon les modalités prévues par la loi ou par les règlements.

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.

Art. 9 Requêtes

1. Tous les intéressés peuvent adresser des requêtes au président quant à certains aspects de l'activité administrative.

2. Le président répond sous soixante jours, après avoir entendu, en tant que de besoin, les organes compétents.

Art. 10 Pétitions

1. Les citoyens peuvent solliciter l'intervention des organes compétents de l'Administration sur des questions d'intérêt général, dans les matières du ressort de la Communauté de montagne.

2. La procédure, les délais et les formes de publicité y afférents sont fixés par règlement.

3. L'organe compétent examine la pétition et, sous soixante jours, prend les décisions qui s'imposent ou classe le dossier, et en informe les pétitionnaires.

4. À défaut de réponse, tout membre du Conseil des syndics a la faculté de soumettre la pétition en cause au Conseil. Le président inscrit la pétition à l'ordre du jour de la première séance utile de celui-ci.

TITRE III FONCTIONS

Articolo 11
Finalità

1. La Comunità montana è ente di gestione di funzioni e servizi, nonché di rappresentanza unitaria di interessi dei comuni associati nei confronti della regione e di supporto propositivo di quest'ultima nell'attività di programmazione generale e settoriale.

2. La Comunità montana si pone l'obiettivo di rappresentare il momento di coordinamento delle politiche locali sul territorio, nonché di sintesi di una proposta unitaria rappresentativa degli interessi del territorio nei confronti della regione, nel perseguimento di obiettivi tesi a un reale sviluppo delle comunità locali, con particolare riferimento all'arricchimento umano, culturale, sociale e produttivo, in un quadro sinergico ed equilibrato tra diversi fattori.

Articolo 12
Classificazione delle funzioni

1. Le funzioni della Comunità montana si distinguono in:

- a) funzioni di programmazione;
- b) funzioni di competenza comunale e di gestione di servizi di base;
- c) funzioni di assistenza tecnica ai comuni;
- d) funzioni delegate dalla regione;
- e) funzioni delegate dai comuni.

2. La Comunità montana può altresì svolgere servizi per conto di altri enti, previo idoneo accordo.

Articolo 13
Funzioni di programmazione

1. La Comunità montana formula alla regione proposte e indirizzi afferenti la pianificazione territoriale nell'area del territorio di interesse della comunità.

2. Le proposte di cui al comma 1 sono formulate dal consiglio dei sindaci.

3. La Comunità montana adotta programmi generali di sviluppo ed eventuali programmi settoriali.

4. I programmi di cui al comma 3 sono approvati a maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti dal consiglio dei sindaci.

Articolo 14
Funzioni di competenza comunale
e di gestione di servizi di base

1. La Comunità montana gestisce, se delegate, le funzio-

Art. 11
Objectifs

1. La Communauté de montagne est un organisme de gestion de fonctions et de services, de représentation unitaire des intérêts des Communes qui la composent vis-à-vis de la Région et de proposition dans l'activité de planification générale et sectorielle de celle-ci.

2. La Communauté de montagne joue un rôle de coordination des politiques locales sur le territoire, ainsi que de synthèse de toute proposition unitaire représentative des intérêts du territoire vis-à-vis de la Région, et ce, aux fins d'un développement réel des communautés locales, eu égard notamment à l'enrichissement humain, culturel, social et productif, dans un cadre synergique et équilibré des différents facteurs.

Art. 12
Classification des fonctions

1. La Communauté de montagne exerce les fonctions suivantes :

- a) Fonctions de planification ;
- b) Fonctions du ressort des Communes et fonctions de gestion des services de base ;
- c) Fonctions d'assistance technique au profit des Communes ;
- d) Fonctions déléguées par la Région ;
- e) Fonctions déléguées par les Communes.

2. La Communauté de montagne peut également assurer des services pour le compte d'autres organismes, sur accord préalable.

Art. 13
Fonctions de planification

1. La Communauté de montagne présente à la Région des propositions et des lignes directrices en matière de planification du territoire de son ressort.

2. Les propositions visées au premier alinéa du présent article sont formulées par le Conseil des syndics.

3. La Communauté de montagne adopte des plans généraux de développement, ainsi que tout éventuel plan sectoriel.

4. Les plans visés au troisième alinéa du présent article sont approuvés à la majorité qualifiée des deux tiers des membres du Conseil des syndics.

Art. 14
Fonctions du ressort des Communes et
fonctions de gestion des services de base

1. La Communauté de montagne assure la gestion des

ni di competenza comunale e i servizi di base di cui all'articolo 83 della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 che per dimensioni, caratteristiche o altre ragioni non si prestino ad una gestione ottimale da parte del singolo Comune.

2. L'obiettivo della Comunità montana è quello di porsi quale ente gestore delle funzioni e dei servizi di cui al comma 1, per tutti gli enti ricompresi nell'ambito del territorio, ferma restando la possibilità di un esercizio di funzioni o servizi solo per conto di alcuni di essi.

3. I rapporti tra Comunità montana e Comune sono disciplinati da apposita convenzione indicante oggetto e contenuto della funzione o del servizio, e disciplinante i rapporti di natura organizzativa, gestionale e finanziaria.

4. Con riferimento alle funzioni e ai servizi individuati con deliberazione della giunta regionale, ai sensi dell'articolo 84 della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 la gestione associata da parte della Comunità montana è obbligatoria.

Articolo 15 Funzioni di assistenza tecnica

1. La Comunità montana in presenza di risorse quantitativamente e qualitativamente idonee, presta assistenza tecnica ai comuni del territorio, con particolare riferimento:

- alla realizzazione di studi e ricerche;
- alla gestione di procedimenti amministrativi di particolare complessità.

2. L'assistenza tecnica è prestata ai singoli comuni che ne facciano richiesta in modo continuativo o episodico.

3. La prestazione dell'assistenza può essere subordinata alla stipula di una convenzione disciplinante anche l'eventuale compartecipazione ai costi da parte del comune fruitore del servizio.

Articolo 16 Funzioni facoltative delegate dalla regione

1. La Comunità montana può esercitare ulteriori funzioni delegate dalla regione.

Articolo 17 Funzioni facoltative delegate dai comuni

1. La Comunità può esercitare ulteriori funzioni delegate dai singoli comuni associati, oltre a quelle di cui agli articoli precedenti.

2. Nella fattispecie di cui al presente articolo tra

fonctions du ressort des Communes qui la composent, au cas où elles lui seraient déléguées, et des services de base visés à l'art. 83 de la loi régionale n° 54 du 7 décembre 1998 qui, du fait de leurs dimensions ou de leurs caractéristiques ou pour quelque autre raison, ne peuvent être assurés à l'échelon communal.

2. La Communauté de montagne se propose en tant qu'organisme gestionnaire des fonctions et des services visés au premier alinéa du présent article au profit de toutes les Communes qui la composent, sans préjudice de la possibilité d'exercer lesdites fonctions ou d'assurer lesdits services uniquement pour le compte de certaines d'entre elles.

3. Les rapports entre la Communauté de montagne et chacune des Communes concernées sont régis par des conventions ad hoc indiquant l'objet et le contenu de la fonction ou du service en cause, ainsi que les conditions organisationnelles, gestionnaires et financières y afférentes.

4. Les fonctions et les services définis par délibération du Gouvernement régional, au sens de l'art. 84 de la loi régionale n° 54 du 7 décembre 1998, doivent être obligatoirement assurés par la Communauté de montagne.

Art. 15 Fonctions d'assistance technique

1. Si les ressources dont elle dispose sont qualitativement et quantitativement appropriées, la Communauté de montagne fournit une assistance technique aux Communes qui la composent, en vue notamment :

- de la réalisation d'études et de recherches ;
- de la gestion de procédures administratives particulièrement complexes.

2. L'assistance technique en cause est fournie de manière continue ou épisodique à toutes les Communes qui en font la demande.

3. L'assistance en question peut être fournie sur la base d'une convention réglementant, entre autres, la participation aux frais de la Commune bénéficiaire du service.

Art. 16 Fonctions déléguées par la Région

1. La Communauté de montagne peut exercer d'autres fonctions, qui lui sont déléguées par la Région.

Art. 17 Fonctions déléguées par les Communes

1. En sus des fonctions indiquées aux articles précédents, la Communauté de montagne peut en exercer d'autres, qui lui sont déléguées par les différentes Communes.

2. Dans le cas d'espèce visé au présent article, la

Comunità e singolo comune è stipulata una convenzione disciplinante oggetto e contenuto del servizio e ogni rapporto di natura finanziaria, organizzativa e gestionale.

TITOLO IV ORGANI

Articolo 18 Classificazione degli organi

1. Sono organi di governo della Comunità montana:

- il presidente;
- il consiglio dei sindaci.

2. Sono organi gestionali della Comunità montana:

- il segretario;
- i dirigenti;
- i responsabili dei servizi.

3. È organo di controllo interno quello di revisione contabile.

Articolo 19 Elezione del presidente

1. Il presidente è eletto dal consiglio dei sindaci dopo il turno generale delle elezioni comunali, nel proprio seno, a maggioranza assoluta dei componenti l'organo per la durata dell'intero mandato del consiglio.

2. Ove, nei primi due scrutini nessun candidato ottenga la maggioranza di cui al comma 1, si procede al terzo scrutinio al ballottaggio tra i due candidati più votati al secondo.

3. In caso di parità di voti, al ballottaggio sono ammessi i candidati che ricoprono la carica di sindaco e, ove detto criterio non fosse sufficiente, i rappresentanti dei comuni più popolosi.

Articolo 20 Revoca del presidente

1. Il presidente può essere revocato a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio dei sindaci, sulla base di una mozione di sfiducia sottoscritta da almeno i 3/4 dei componenti l'organo.

2. La mozione deve essere iscritta all'ordine del giorno della prima seduta successiva alla presentazione, da tenersi non prima di dieci e non oltre trenta giorni.

Communauté de montagne passe avec chacune des Communes concernées une convention ad hoc indiquant l'objet et le contenu des fonctions en cause, ainsi que les conditions organisationnelles, gestionnaires et financières y afférentes.

TITRE IV ORGANES

Art. 18 Classification des organes

1. Les organes de gouvernement de la Communauté de montagne sont :

- le président ;
- le Conseil des syndics.

2. Les organes de gestion de la Communauté de montagne sont :

- le secrétaire ;
- les dirigeants,
- les responsables des services.

3. L'organe chargé de vérifier la comptabilité est l'organe de contrôle interne.

Art. 19 Élection du président

1. Le Président est élu par le Conseil des syndics après les élections communales, en son sein, à la majorité absolue de ses membres et pour la durée de son mandat.

2. Au cas où aucun candidat n'obtiendrait la majorité visée au premier alinéa du présent article lors des deux premiers scrutins, il est procédé à un ballottage entre les deux candidats qui ont obtenu le plus de voix au deuxième scrutin.

3. En cas d'égalité, sont admis au ballottage les candidats qui exercent les fonctions de syndic et, au cas où ce critère s'avérerait insuffisant, les représentants des Communes les plus peuplées.

Art. 20 Révocation du président

1. Le Président peut être révoqué par une décision prise à la majorité absolue des membres du Conseil des syndics sur la base d'une motion de censure signée par les trois quarts au moins desdits membres.

2. La motion en cause doit être inscrite à l'ordre du jour de la première séance qui suit sa présentation et qui doit avoir lieu entre le dixième et le trentième jours après ladite présentation.

3. La mozione è votata per appello nominale.
4. In caso di inadempimento del presidente provvede il vicepresidente.
5. In caso di inadempimento anche del vicepresidente provvedono alla convocazione del consiglio i sottoscrittori della mozione.
6. L'inadempimento del presidente è accertato ove:
 - a) sia stata convocata una seduta successivamente alla presentazione della mozione, senza che quest'ultima sia stata iscritta all'ordine del giorno;
 - b) siano decorsi venticinque giorni dalla presentazione della mozione, senza che siano state diramate le convocazioni del consiglio;
 - c) la seduta sia stata convocata per un data successiva ai trenta giorni dalla presentazione della mozione.
7. L'inadempimento del vicepresidente è accertato ove, in presenza dei presupposti di cui al comma precedente, non provveda alla convocazione del consiglio entro cinque giorni fissando la seduta non oltre dieci giorni.
8. La mozione deve essere motivata; è sufficiente quale motivazione anche il venir meno del rapporto di fiducia con il presidente.

Articolo 21
Cessazione del presidente
nel corso del mandato

1. Ove il presidente cessi dalla carica di membro del consiglio nel corso del mandato, il consiglio provvede entro trenta giorni dal verificarsi dell'evento all'elezione del nuovo presidente.
2. La presidenza dell'ente è assunta, sino all'elezione del nuovo presidente, dal vicepresidente.
3. In caso di contemporanea cessazione dalla carica del presidente e vicepresidente, la presidenza dell'ente è assunta *ad interim* dal membro del consiglio rappresentante il comune più popoloso.
4. Ove la cessazione dalla carica del presidente sia determinata da cause diverse da quella della cessazione dalla carica di membro del consiglio, per la reggenza dell'ente e l'elezione del presidente si applicano le disposizioni di cui ai commi precedenti.

Articolo 22
Vice presidente

1. Il consiglio dei sindaci elegge nel proprio seno un vice presidente.
2. Le modalità e le procedure per l'elezione del vice

3. Le vote de la motion a lieu par appel nominal.
4. En cas d'inaction du président, c'est le vice-président qui convoque le Conseil.
5. En cas d'inaction du vice-président, ce sont les auteurs de la motion qui doivent y pourvoir.
6. Il y a inaction du président lorsque :
 - a) Une séance a été convoquée après la présentation de la motion, mais celle-ci n'a pas été inscrite à l'ordre du jour y afférent ;
 - b) La motion a été présentée depuis vingt-cinq jours, mais le Conseil n'a pas encore été convoqué ;
 - c) La séance a été convoquée, mais elle se tiendra après le trentième jour qui suit la présentation de la motion.
7. Dans les cas indiqués à l'alinéa précédent, il y a inaction du vice-président lorsque celui-ci ne convoque pas sous cinq jours une séance du Conseil qui doit se tenir dans les dix jours.
8. La motion doit être motivée, une raison suffisante étant la perte de confiance à l'égard du président.

Art. 21
Cessation de fonctions du président
en cours de mandat

1. Au cas où le président cesserait d'exercer ses fonctions de membre du Conseil en cours de mandat, celui-ci procède, dans les trente jours qui suivent, à l'élection du nouveau président.
2. Le vice-président remplit les fonctions de président de la Communauté de montagne jusqu'à l'élection du nouveau président.
3. Au cas où le président et le vice-président cesseraient d'exercer leurs fonctions en même temps, la présidence est assurée par intérim par le membre du Conseil représentant la Commune la plus peuplée.
4. Lorsque la cessation des fonctions de président est due à des raisons autres que la cessation des fonctions de membre du Conseil, il est également fait application des dispositions des alinéas précédents.

Art. 22
Vice-président

1. Le Conseil des syndics élit en son sein le vice-président.
2. Les modalités et les procédures relatives à l'élection

presidente sono quelle previste dall'articolo 19 per l'elezione del presidente.

Articolo 23
Composizione del consiglio dei sindaci

1. Il consiglio dei sindaci è composto dai sindaci dei comuni membri della Comunità montana Walser – alta Valle del Lys.

2. Ogni sindaco ha facoltà di delegare quale membro del consiglio un componente della giunta comunale.

3. In assenza della delega di cui al comma 2, membro del consiglio dei sindaci è il sindaco.

4. In caso di revoca della delega al rappresentante nel corso del mandato, e sino a eventuale conferimento di delega ad altro assessore, la rappresentanza in seno al consiglio è assunta direttamente dal sindaco.

5. In caso di assenza del sindaco il vicesindaco può partecipare alla seduta del consiglio solo se espressamente delegato dal sindaco.

6. La delega conferita dal sindaco ai sensi del comma 5 ove questi ricopra la carica di presidente o vice presidente della Comunità, determina la cessazione dalla carica di presidente o di vice presidente, per il venir meno del requisito di eleggibilità rappresentato dall'appartenenza al consiglio.

7. In caso di assenza di un componente del consiglio delegato dal sindaco quest'ultimo può partecipare alla seduta del consiglio solo previa revoca della delega.

Articolo 24
Competenze del presidente

1. Il presidente:

- a) è il legale rappresentante della Comunità montana a ogni effetto di legge;
- b) convoca e presiede il consiglio dei sindaci e l'assemblea dei consiglieri;
- c) garantisce l'unitarietà di indirizzo politico-amministrativo della Comunità;
- d) promuove e conclude gli accordi di programma;
- e) determina di agire e resistere in giudizio
- f) nomina il legale che rappresenterà l'ente in giudizio, con riferimento ad atti di competenza del presidente o del consiglio dei sindaci;

du vice-président sont les mêmes que celles prévues par l'art. 19 des présents statuts pour l'élection du président.

Art. 23
Composition du Conseil des syndics

1. Le Conseil des syndics se compose des syndics des Communes membres de la Communauté de montagne.

2. Chaque syndic a la faculté de déléguer les fonctions de membre du Conseil à un membre de la Junte communale.

3. Si aucune délégation n'est donnée au sens du deuxième alinéa ci-dessus, c'est le syndic qui est membre du Conseil des syndics.

4. Au cas où une délégation serait révoquée en cours de mandat et dans l'attente d'une éventuelle délégation à un autre assesseur, c'est le syndic qui exerce les fonctions de membre du Conseil.

5. En cas d'absence du syndic, c'est le vice-syndic qui peut participer aux séances du Conseil, mais uniquement s'il est expressément délégué à cet effet par le syndic.

6. En cas de délégation donnée au sens du cinquième alinéa du présent article, tout syndic exerçant les fonctions de président ou de vice-président de la Communauté de montagne perd la condition d'éligibilité représentée par son appartenance au Conseil et cesse donc d'exercer lesdites fonctions.

7. En cas d'absence d'un membre du Conseil délégué par le syndic, celui-ci peut participer aux séances du Conseil, mais uniquement après avoir révoqué la délégation en cause.

Art. 24
Compétences du président

1. Le président :

- a) Est de plein droit le représentant légal de la Communauté de montagne ;
- b) Convoque et préside le Conseil des syndics et l'Assemblée des conseillers communaux ;
- c) Assure l'unité d'orientation politique et administrative de la Communauté de montagne ;
- d) Met au point et conclut les accords de programme ;
- e) Exerce toutes actions judiciaires tant en demande qu'en défense ;
- f) Nomme l'avocat qui représentera la Communauté de montagne en justice, pour ce qui est des actes relevant de la compétence du président ou du Conseil des syndics ;

- g) nomina i rappresentanti della Comunità presso altri enti;
- h) nomina e revoca, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali, il segretario della Comunità;
- i) nomina e revoca, nel rispetto delle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, e su proposta del segretario, i dirigenti e i responsabili dei servizi;
- j) nomina la delegazione trattante di parte pubblica e autorizza il presidente della stessa a sottoscrivere i contratti collettivi decentrati;
- k) svolge attività di indirizzo politico-amministrativo nei confronti del segretario e dei dirigenti e dei responsabili dei servizi, nel rispetto degli atti di programmazione approvati dal consiglio;
- l) verifica, anche avvalendosi eventualmente di appositi organismi tecnici, la rispondenza dell'attività svolta dal segretario, dai dirigenti e dai responsabili dei servizi, agli atti di programmazione e alle direttive politico-amministrative impartite;
- m) decide sulle spese di rappresentanza nel rispetto dei criteri predeterminati;
- n) conferisce gli incarichi di consulenza ad alto contenuto di professionalità ove afferenti atti di competenza del presidente o del consiglio dei sindaci;
- o) sovrintende alle funzioni statali e regionali attribuite o delegate alla Comunità montana ed esercita quelle conferitegli dalle leggi, dallo statuto o dai regolamenti.

2. Il presidente ha facoltà di delegare ai singoli componenti del consiglio l'esercizio di talune della proprie competenze.

3. L'atto di delega di cui al comma 2 deve indicare in modo puntuale le competenze oggetto di delega e gli atti assumibili in virtù della delega.

4. La delega deve essere comunicata al consiglio, al segretario, ai dirigenti e responsabili di servizio.

5. La delega può essere revocata in ogni momento.

Articolo 25

Competenze del consiglio dei sindaci

1. Il consiglio dei sindaci ha competenza in merito a:

- a) esame della condizione dei componenti del consiglio e

- g) Nomme les représentants de la Communauté de montagne au sein d'autres organismes ;
- h) Nomme et révoque le secrétaire de la Communauté de montagne, dans le respect des dispositions législatives et contractuelles en vigueur ;
- i) Nomme et révoque les dirigeants et les responsables des services, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et contractuelles en vigueur et sur proposition du secrétaire ;
- j) Nomme la délégation représentant la partie publique dans le cadre de la négociation décentralisée et en autorise le président à signer les conventions collectives y afférentes ;
- k) Exerce les fonctions d'orientation politique et administrative à l'égard du secrétaire, des dirigeants et des responsables des services, dans le respect des actes de planification approuvés par le Conseil ;
- l) Vérifie, entre autres en faisant appel à des organismes techniques ad hoc, si l'activité du secrétaire, des dirigeants et des responsables des services est conforme aux actes de planification et aux directives politiques et administratives ;
- m) Statue sur les frais de représentation, dans le respect de critères préétablis ;
- n) Donne les mandats de conseil à des professionnels de haut niveau aux fins de l'établissement de certains actes qui relèvent de la compétence du président ou du Conseil des syndics ;
- o) Supervise les fonctions de l'État et de la Région attribuées ou déléguées à la Communauté de montagne et exerce les fonctions qui lui sont attribuées au sens des lois, des présents statuts ou des règlements.

2. Le président a la faculté de déléguer à chacun des membres du Conseil l'exercice de certaines de ses compétences.

3. L'acte de délégation pris au sens du deuxième alinéa du présent article doit indiquer de manière ponctuelle les compétences déléguées et les actes susceptibles d'être pris en vertu de la délégation en cause.

4. Ladite délégation doit être communiquée au Conseil, au secrétaire, aux dirigeants et aux responsables des services.

5. Ladite délégation peut être révoquée à tout moment.

Art. 25

Compétences du Conseil des syndics

1. Dans le cadre de ses compétences, le Conseil des syndics :

- a) Vérifie si les membres du Conseil réunissent les condi-

- | | |
|---|---|
| <p>presa d'atto della cessazione dalla carica di componenti il consiglio per il venir meno dei requisiti;</p> <p>b) statuto dell'ente;</p> <p>c) statuto delle aziende speciali;</p> <p>d) regolamenti;</p> <p>e) bilancio preventivo, prelevamenti dal fondo di riserva, relazione previsionale e programmatica e variazioni di bilancio;</p> <p>f) piano esecutivo di gestione e assegnazione quote di bilancio ai soggetti responsabili;</p> <p>g) rendiconto di gestione;</p> <p>h) regolarizzazione dei lavori, degli acquisti di beni e servizi effettuati in urgenza e derivanti dal verificarsi di eventi eccezionali o imprevisti, demandando al responsabile di spesa l'adozione degli atti successivi e consequenziali;</p> <p>i) costituzione, modificazione e soppressione delle forme di collaborazione di cui alla parte IV, titolo I, legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54;</p> <p>j) convenzioni di cui agli articoli 86 e 87 della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54;</p> <p>k) individuazione delle forme di gestione dei servizi pubblici locali di cui all'articolo 113 della legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54;</p> <p>l) istituzione di uffici comuni e approvazione della relativa convenzione;</p> <p>m) atti di programmazione e indirizzo;</p> <p>n) dotazione organica del personale;</p> <p>o) partecipazione a società di capitali;</p> <p>p) disposizioni di indirizzo agli enti, aziende e istituzioni dipendenti o controllate dalla Comunità montana;</p> <p>q) criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;</p> <p>r) determinazione delle tariffe dei servizi, dell'eventuali esenzioni e riduzioni, nonché del tasso di copertura in percentuale del costo complessivo di gestione dei servizi pubblici a domanda individuale, che si intende assicurare con i proventi degli utenti e con i contributi a specifica destinazione;</p> <p>s) acquisti, permuta, alienazioni e comodati di beni immobili;</p> | <p>tions d'éligibilité requises et prend acte de la cessation de fonctions des conseillers qui ne les remplissent plus ;</p> <p>b) Adopte les statuts de la Communauté de montagne ;</p> <p>c) Adopte les statuts des agences spéciales ;</p> <p>d) Approuve les règlements ;</p> <p>e) Approuve le budget prévisionnel, les prélèvements du fonds de réserve, le rapport prévisionnel et programmatique et les rectifications du budget ;</p> <p>f) Approuve le Plan de gestion et attribue des quotes-parts du budget à chaque sujet responsable ;</p> <p>g) Approuve les comptes de gestion :</p> <p>h) Approuve la régularisation des travaux et des achats de biens et de services effectués avec procédure d'urgence du fait de la survenance d'événements exceptionnels ou imprévus et confie au responsable des dépenses l'adoption des actes qui s'imposent ;</p> <p>i) Procède à la mise en place, à la modification et à la suppression des formes de collaboration visées au titre I^{er} de la quatrième partie de la loi régionale n° 54 du 7 décembre 1998 ;</p> <p>j) Approuve les conventions visées aux art. 86 et 87 de la loi régionale n° 54 du 7 décembre 1998 ;</p> <p>k) Définit les modes de gestion des services publics locaux visés à l'art. 113 de la loi régionale n° 54 du 7 décembre 1998 ;</p> <p>l) Institue des bureaux communs et approuve les conventions y afférentes ;</p> <p>m) Prend les actes de planification et d'orientation ;</p> <p>n) Approuve l'organigramme ;</p> <p>o) Approuve la prise de participation à des sociétés de capitaux ;</p> <p>p) Fixe les lignes générales auxquelles les organismes, les agences et les établissements de la Communauté de montagne ou placés sous le contrôle de celle-ci sont tenus de se conformer ;</p> <p>q) Établit les critères généraux de détermination des tarifs pour l'utilisation des biens et des services ;</p> <p>r) Fixe les tarifs des services et le taux de contribution de l'utilisateur au coût global de gestion des services publics à la demande, coût qui est cofinancé par les subventions à destination obligatoire, ainsi que les éventuelles exemptions et réductions y afférentes ;</p> <p>s) Décide quant aux achats, aux aliénations, aux échanges et aux prêts à usage de biens immeubles ;</p> |
|---|---|

- t) determinazione delle indennità e dei gettoni di presenza degli amministratori;
- u) criteri disciplinanti le spese di rappresentanza;
- v) criteri disciplinanti la concessione di contributi, sussidi, ausilii di natura economico-finanziaria a persone fisiche, associazioni, comitati, e persone giuridiche e concessione di detti contributi ad associazioni, comitati e persone giuridiche;
- w) trasferimento della sede della Comunità;
- x) approvazione e modifica del simbolo distintivo della Comunità;
- y) approvazione di piani e progetti, ivi compresi i progetti preliminari e definitivi di opere pubbliche e loro varianti;
- z) accettazione o rifiuto di lasciti o donazioni di immobili o beni mobili registrati.

2. Il consiglio dei sindaci discute e vota le mozioni presentate dai consiglieri comunali dei comuni facenti parte del territorio.

3. Il presidente della Comunità risponde nel corso delle sedute del consiglio dei sindaci alle interrogazioni e interpellanze presentate dai consiglieri comunali.

4. Di norma il consiglio dei sindaci si riunisce una volta ogni trimestre per la discussione delle mozioni e la risposta alle interrogazioni ed interpellanze.

5. Alle sedute di cui ai commi 2, 3 e 4 hanno facoltà di partecipare i sottoscrittori delle interpellanze, interrogazioni e mozioni; uno dei sottoscrittori di ogni documento ha facoltà di intervenire per illustrare l'atto e, in caso di interrogazione o interpellanza, dichiararsi soddisfatto o meno della risposta.

5. Il consiglio dei sindaci ha competenza altresì su ogni altro atto non rientrante nella competenza del presidente, del segretario, dei dirigenti o dei responsabili dei servizi e configurante indirizzo politico-amministrativo.

Articolo 26

Ruolo consultivo dei consiglieri comunali

1. I componenti dei consigli dei comuni facenti parte della Comunità montana svolgono funzioni consultive nei confronti del consiglio dei sindaci.

2. Ai consiglieri comunali riuniti in assemblea compete esprimere pareri in ordine ai seguenti atti:

- a) bilancio di previsione e relazione previsionale e programmatica;

- t) Fixe les indemnités et les jetons de présence des élus ;
- u) Établit les critères réglementant les frais de représentation ;
- v) Établit les critères réglementant l'octroi de subventions, de subsides et d'aides économiques et financières aux personnes physiques, aux associations, aux comités et aux personnes morales et procède à l'octroi desdits bénéfices ;
- w) Approuve le déplacement du siège de la Communauté de montagne ;
- x) Approuve et modifie le symbole distinctif de la Communauté de montagne ;
- y) Approuve les plans et les projets, y compris les avant-projets et les projets définitifs d'ouvrages publics, ainsi que les variantes y afférentes ;
- z) Accepte ou refuse les legs ou les donations de biens immeubles ou de biens meubles enregistrés.

2. Il appartient également au Conseil des syndic de discuter et de voter les motions présentées par les conseillers des Communes qui composent la Communauté de montagne.

3. Au cours des séances du Conseil des syndic, le président de la Communauté de montagne répond aux questions et aux interpellations présentées par les conseillers communaux.

4. En général, le Conseil des syndic se réunit une fois tous les trois mois pour discuter les motions et répondre aux questions et aux interpellations.

5. Les auteurs des interpellations, des questions et des motions susdites ont la faculté de participer aux séances visées aux deuxième, troisième et quatrième alinéas ci-dessus ; l'un des auteurs de chaque document peut prendre la parole pour illustrer l'acte en cause et, en cas de question ou d'interpellation, se déclarer satisfait ou non de la réponse obtenue.

6. Le Conseil des syndic délibère également sur tout autre acte d'orientation politique et administrative ne relevant pas de la compétence du président, du secrétaire, des dirigeants ou des responsables des services.

Art. 26

Fonctions consultatives des conseillers communaux

1. Les conseillers des Communes qui composent la Communauté de montagne exercent des fonctions consultatives au profit du Conseil des syndic.

2. L'Assemblée des conseillers communaux est appelée à exprimer son avis sur les actes suivants :

- a) Budget prévisionnel et rapport prévisionnel et programmatique ;

- b) rendiconto di gestione;
- c) eventuale regolamento sul funzionamento dell'assemblea.

3. È facoltà del presidente e del consiglio dei sindaci chiedere il parere su qualunque altro atto.

4. L'assemblea dei consiglieri si esprime a maggioranza dei voti validamente espressi.

5. Il parere non è in nessun caso vincolante.

Articolo 27 Funzionamento del consiglio dei sindaci

1. Il consiglio dei sindaci è validamente costituito con la presenza di oltre la metà dei componenti, tranne i casi in cui la legge preveda un *quorum* diverso.

2. La seduta di insediamento successiva al turno generale delle elezioni comunali, è convocata dal sindaco del comune più popoloso e presieduta dal rappresentante del comune più popoloso.

3. A esclusione dei provvedimenti per i quali leggi o statuto o regolamenti richiedono un *quorum* speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del consiglio dei sindaci si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Non si computano a tal fine gli astenuti.

4. Il consiglio può istituire nel proprio seno commissioni, con funzioni consultive e propositive, ai cui lavori possono essere invitati a partecipare anche dirigenti e responsabili di servizio dell'ente, oltre che esperti esterni.

5. Il funzionamento del consiglio dei sindaci è oggetto di ulteriore disciplina con regolamento da approvarsi a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio.

Articolo 28 Funzionamento dell'assemblea dei consiglieri

1. L'assemblea dei consiglieri è convocata dal presidente della Comunità con avviso comunicato almeno tre giorni prima della data prevista per la seduta.

2. L'assemblea è costituita validamente qualunque sia il numero dei presenti.

3. Ulteriori disposizioni sul funzionamento dell'assemblea possono essere previste con regolamento da adottarsi dal consiglio dei sindaci, a maggioranza assoluta dei componenti, sentita l'assemblea dei consiglieri.

- b) Comptes de gestion ;
- c) Éventuellement, règlement sur le fonctionnement de l'Assemblée.

3. Le président et le Conseil des syndics ont la faculté de demander l'avis des conseillers communaux sur quelque autre acte que ce soit.

4. L'Assemblée des conseillers communaux exprime son avis à la majorité des voix valablement exprimées.

5. L'avis de l'Assemblée n'est en aucun cas contraignant.

Art. 27 Fonctionnement du Conseil des syndics

1. Le Conseil des syndics se réunit valablement lorsque plus de la moitié de ses membres est présente, sauf dispositions contraires de la loi.

2. La première séance après les élections communales est convoquée par le syndic de la Commune la plus peuplée et présidée par le représentant de celle-ci.

3. Le Conseil délibère à la majorité des voix des membres votants, voire avec le vote favorable de la moitié plus un au moins de ces derniers, sauf en cas d'actes pour lesquels les lois, les présents statuts ou les règlements imposent un *quorum* différent ; les abstentions n'entrent pas dans le calcul.

4. Le Conseil peut instituer en son sein des commissions de consultation ou de proposition auxquelles peuvent participer, sur invitation, les dirigeants et les responsables des services de la Communauté de montagne, ainsi que les experts de l'extérieur.

5. Le fonctionnement du Conseil des syndics fait l'objet d'un règlement qui doit être approuvé à la majorité absolue des membres du Conseil.

Art. 28 Fonctionnement de l'Assemblée des conseillers communaux

1. L'Assemblée des conseillers communaux est convoquée par le président de la Communauté de montagne et l'avis y afférent doit être remis aux conseillers trois jours au moins auparavant.

2. L'Assemblée se réunit valablement quel que soit le nombre des présents.

3. Le Conseil des syndics peut adopter un règlement sur le fonctionnement de l'Assemblée des conseillers, à la majorité absolue de ses membres, ladite Assemblée entendue.

Articolo 29

Diritto d'accesso dei consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali dei comuni compresi nel territorio della Comunità hanno accesso ai documenti amministrativi formati o detenuti dalla Comunità, nonché a ogni informazione utile all'espletamento del mandato, che non siano riservati o sottratti all'accesso.

2. Per le finalità di cui sopra ai consiglieri comunali è garantito l'accesso agli uffici dell'ente, nel rispetto delle misure organizzative definite con il regolamento approvato dal consiglio dei sindaci.

3. Le informazioni e i documenti di cui al comma 1 possono essere utilizzati esclusivamente per l'esercizio del mandato.

4. Il consigliere è tenuto al rispetto da segreto d'ufficio, pena in caso contrario l'assoggettamento alle sanzioni, anche di natura penale, previste dalla legge.

Articolo 30

Funzione di sindacato ispettivo dei consiglieri

1. I consiglieri comunali dei comuni appartenenti al territorio della Comunità hanno facoltà di presentare al consiglio dei sindaci, indirizzandole al presidente, interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni possono riguardare solo ed esclusivamente l'attività propria della Comunità montana; in ogni altro caso saranno dichiarate inammissibili dal presidente.

3. Le interrogazioni e le interpellanze devono essere sottoscritte da almeno dieci consiglieri.

4. Le mozioni devono essere sottoscritte da un numero di consiglieri pari ad almeno il 20% dei componenti l'assemblea.

5. I sottoscrittori delle istanze di sindacato ispettivo hanno facoltà di partecipare alla seduta.

6. In caso di assenza di tutti i sottoscrittori di un'interrogazione, interpellanza o mozione il documento è dichiarato decaduto.

7. L'interrogazione, l'interpellanza e la mozione sono illustrate da uno dei sottoscrittori.

8. Alle interrogazioni e interpellanze dà risposta il presidente della Comunità o un componente del consiglio dei sindaci da lui delegato.

9. L'interrogazione non dà luogo a dibattito; uno degli interroganti ha facoltà di dichiararsi soddisfatto o meno della risposta avuta.

Art. 29

Droit d'accès des conseillers communaux

1. Les conseillers des Communes qui composent la Communauté de montagne ont accès aux actes administratifs établis ou détenus par celle-ci, ainsi qu'à tout renseignement utile à l'exercice de leurs fonctions, à condition qu'il ne s'agisse pas de documents confidentiels ou non accessibles.

2. Aux fins visées au premier alinéa ci-dessus, les conseillers communaux ont accès aux bureaux de la Communauté de montagne, dans le respect des mesures organisationnelles définies dans le règlement approuvé par le Conseil des syndics.

3. Les conseillers ne peuvent utiliser les renseignements et les actes visés au premier alinéa du présent article que dans l'exercice de leurs fonctions.

4. Les conseillers sont tenus au respect de la confidentialité des actes ou des informations dont ils ont connaissance, sous peine des sanctions prévues par la loi, éventuellement pénales.

Art. 30

Fonctions de contrôle des conseillers communaux

1. Les conseillers des Communes qui composent la Communauté de montagne ont la faculté de présenter au Conseil des syndics des questions, des interpellations et des motions, sous le couvert du président.

2. Les questions, les interpellations et les motions susdites doivent porter uniquement sur l'activité de la Communauté de montagne ; dans les cas contraires, elles sont déclarées inadmissibles par le président.

3. Les questions et les interpellations doivent être signées par dix conseillers communaux au moins.

4. Les motions doivent être signées par 20 p. 100 au moins des membres de l'Assemblée.

5. Les auteurs desdits actes de contrôle ont la faculté de participer à la séance au cours de laquelle ces derniers sont traités.

6. En cas d'absence de tous les auteurs, les questions, interpellations ou motions de ces derniers sont déclarées caduques.

7. Les questions, interpellations et motions sont illustrées par l'un de leurs auteurs.

8. Le président de la Communauté de montagne répond aux questions et aux interpellations ; il peut déléguer à cet effet un membre du Conseil des syndics.

9. Les questions ne donnent lieu à aucun débat ; l'un des auteurs a la faculté de se déclarer satisfait ou non de la réponse obtenue.

10. L'interpellanza può dare luogo a dibattito, nel quale hanno titolo a intervenire solo i membri del consiglio dei sindaci; uno degli interpellanti ha facoltà di intervenire a conclusione del dibattito, con possibilità di replica del presidente.

11. La mozione dà luogo a dibattito con le modalità di cui al comma 10 ed è altresì sottoposta a votazione da parte del consiglio dei sindaci.

Articolo 31

Diritto di informazione dei consiglieri sull'attività del consiglio dei sindaci

1. Con periodicità trimestrale l'elenco delle deliberazioni adottate dal consiglio dei sindaci è trasmesso, a cura del segretario della Comunità, ai comuni appartenenti al territorio della Comunità.

TITOLO V ORGANIZZAZIONE

Articolo 32

Ordinamento degli uffici e dei servizi e attività gestionale

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi e l'attività gestionale della Comunità montana si ispirano ai seguenti principi e criteri:

- a) di efficacia interna ed esterna;
- b) di efficienza tecnica e di efficienza comportamentistica;
- c) di economicità;
- d) di equità;
- e) di professionalità, di flessibilità, e di responsabilizzazione del personale;
- f) di separazione delle competenze tra apparato burocratico e apparato politico nel quadro di un'armonica collaborazione tesa al raggiungimento degli obiettivi individuati dal secondo.

2. La Comunità montana promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale, mediante la razionalizzazione delle strutture, la formazione, la qualificazione, l'aggiornamento professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

Articolo 33

Principio di distinzione delle competenze

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi si informa al principio della distinzione delle competenze, per cui agli organi politici o di governo competono solo ed esclusivamente funzioni di indirizzo e funzioni di controllo sul conseguimento degli obiettivi, mentre agli organi non politici fanno capo le competenze gestionali.

10. Les interpellations donnent lieu à un débat où peuvent intervenir uniquement les membres du Conseil des syndics ; l'un des auteurs a la faculté d'intervenir à la fin du débat et le président peut répliquer.

11. Les motions, qui donnent lieu à débat, selon les modalités visées au dixième alinéa du présent article, sont soumises au vote du Conseil des syndics.

Art. 31

Droit d'information des conseillers communaux au sujet de l'activité du Conseil des syndics

1. Le secrétaire de la Communauté de montagne est chargé de transmettre tous les trois mois aux Communes qui composent cette dernière la liste des délibérations adoptées par le Conseil des syndics.

TITRE V ORGANISATION

Art. 32

Organisation des bureaux et des services et activité de gestion

1. L'organisation des bureaux et des services et l'activité de gestion de la Communauté de montagne s'inspirent des principes et des critères suivants :

- a) Efficacité interne et externe ;
- b) Efficience technique et comportementale ;
- c) Économicité ;
- d) Équité ;
- e) Professionnalisme, flexibilité et responsabilisation du personnel ;
- f) Séparation des rôles de l'appareil bureaucratique et de l'appareil politique, dans le cadre d'une collaboration harmonieuse visant à la réalisation des objectifs définis par ce dernier.

2. La Communauté de montagne vise à l'amélioration des prestations de son personnel par la formation, la qualification et le recyclage professionnels et la responsabilisation de celui-ci, ainsi que par la rationalisation de ses structures.

Art. 33

Principe de distinction des rôles

1. L'organisation des bureaux et des services s'inspirant du principe de distinction des rôles, les fonctions d'orientation et de contrôle de la réalisation des objectifs relèvent des organes politiques ou de gouvernement alors que les fonctions de gestion sont du ressort des organes non politiques.

2. Agli organi politici compete più in particolare:

- a) l'attività di programmazione e di indirizzo, attraverso la definizione degli obiettivi;
- b) l'attività di controllo sul conseguimento degli obiettivi avvalendosi anche di nuclei di valutazione o servizi di controllo interno.

3. Ai dirigenti e responsabili dei servizi competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

Articolo 34
Segretario

1. La Comunità montana Walser – alta Valle del Lys ha un segretario titolare, dirigente iscritto in apposito albo regionale.

2. Il segretario è il massimo organo gestionale della Comunità e rappresenta il vertice di detto apparato.

3. Il segretario garantisce il coordinamento dei dirigenti e dei responsabili dei servizi e l'unitarietà di indirizzo amministrativo.

4. Nell'esercizio della propria attività si avvale dello strumento della direttiva.

5. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente il segretario esercita l'attività di sua competenza con pieni poteri di iniziativa e di autonomia di scelta degli strumenti operativi.

6. Il segretario ha potere di sostituzione, di avocazione, di annullamento e di revoca degli atti dei dirigenti e dei responsabili di servizio, nei casi e con le procedure previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

7. Il segretario svolge compiti di supporto del presidente e del consiglio dei sindaci nella definizione di piani, programmi, obiettivi e strategie dell'ente.

8. Al segretario compete altresì:

- a) partecipare, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle sedute del consiglio dei sindaci e dell'assemblea dei consiglieri, curandone la verbalizzazione;
- b) svolgere funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del presidente, del consiglio dei sindaci, dei dirigenti e responsabili dei servizi;
- c) esprimere il parere di legittimità sulle proposte di atti di competenza degli organi di governo formulate dai servi-

2. Les activités suivantes sont notamment du ressort des organes politiques :

- a) Activité de planification et d'orientation, par la définition des objectifs ;
- b) Activité de contrôle de la réalisation des objectifs, par l'intermédiaire, entre autres, de cellules d'évaluation ou de services de contrôle interne.

3. Il appartient aux dirigeants et aux responsables des services de prendre tous les actes relevant de la gestion financière, technique et administrative, y compris ceux qui engagent l'Administration vis-à-vis des tiers.

Art. 34
Secrétaire

1. La Communauté de montagne a un secrétaire titulaire qui exerce les fonctions de direction et est inscrit au tableau régional y afférent.

2. Le secrétaire est le principal organe de gestion de la Communauté de montagne et exerce les fonctions de direction dans le cadre de l'appareil administratif de celle-ci.

3. Le secrétaire assure la coordination des dirigeants et des responsables des services, ainsi que l'unité d'orientation administrative.

4. Dans l'exercice de son activité, le secrétaire recourt à l'instrument de la directive.

5. 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 Communauté de montagne.

6. Le secrétaire est investi du pouvoir de remplacement, d'évocation, d'annulation et de révocation des actes des dirigeants et des responsables des services selon les procédures et dans les cas prévus par le règlement sur l'organisation des bureaux et des services.

7. Le secrétaire collabore avec le président et le Conseil des syndic pour la définition des plans, programmes, objectifs et stratégies de la Communauté de montagne.

8. Il appartient également au secrétaire :

- a) De participer, en qualité de conseil, de référent et d'assistant, aux séances du Conseil des syndic et de l'Assemblée des conseillers communaux et de dresser les procès-verbaux y afférents ;
- b) De fournir une assistance juridique et administrative au président, au Conseil des syndic, aux dirigeants et aux responsables des services ;
- c) D'exprimer un avis quant à la légalité des actes relevant de la compétence des organes de gouvernement propo-

zi al cui vertice non sia preposto un dipendente dotato di qualifica dirigenziale.

9. I regolamenti dell'ente o il presidente con proprio atto motivato, possono attribuire ulteriori competenze al segretario nel rispetto del principio della distinzione tra politica e gestione e delle competenze proprie dei dirigenti e responsabili dei servizi.

10. È esclusa la sottrazione di competenze ai dirigenti e responsabili di servizio se non attraverso l'esercizio di poteri di sostituzione, avocativo, di annullamento e di revoca nei casi previsti dal regolamento.

11. Il segretario nonché gli altri dirigenti dell'ente possono partecipare, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro anche esterne.

Articolo 35 Dirigenti e Responsabili dei servizi

1. I dirigenti e i responsabili dei servizi sono titolari dell'esercizio delle competenze di natura gestionale e sono datori di lavoro a ogni effetto di legge.

2. Essi nelle loro azioni devono tendere al conseguimento degli obiettivi individuati dagli organi di governo, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza nella legalità e più in generale all'attuazione dei criteri informativi di cui all'articolo 32.

3. L'attività dei dirigenti e responsabili dei servizi deve essere volta anche alla semplificazione dell'attività amministrativa, superando l'aggravamento del procedimento e tendendo a garantire il risultato più idoneo nel minor tempo possibile.

4. Essi rispondono della gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate.

5. I dirigenti e i responsabili dei servizi concorrono in modo propositivo alla definizione di programmi, piani, obiettivi e strategie, con il coordinamento del segretario dell'ente, attraverso una procedura negoziata di definizione degli obiettivi.

Articolo 36 Conferenza dei dirigenti e responsabili di servizio

1. È istituita la conferenza dei dirigenti e responsabili dei servizi, presieduta dal segretario dell'ente.

2. La conferenza ha funzioni propositive e consultive nei confronti del presidente e del consiglio dei sindaci.

3. Essa rappresenta altresì uno strumento ulteriore teso a garantire l'uniformità e accelerazione delle procedure e il coordinamento dei responsabili.

sés par un service dont le responsable ne relève pas de la catégorie de direction.

9. Des compétences supplémentaires peuvent être attribuées au secrétaire par règlement ou par acte motivé du président de la Communauté de montagne, et ce, dans le respect tant du principe de distinction entre politique et administration que des compétences des dirigeants et des responsables des services.

10. Le secrétaire ne peut enlever des compétences aux dirigeants et aux responsables des services que s'il exerce ses pouvoirs de remplacement, d'évocation, d'annulation et de révocation, dans les cas prévus par le règlement.

11. Le secrétaire et les autres dirigeants peuvent participer, sur demande, aux travaux des commissions d'étude et de travail, dans le cadre de la Communauté de montagne ou à l'extérieur de celle-ci.

Art. 35 Dirigeants et responsables des services

1. Les dirigeants et les responsables des services exercent des fonctions de gestion et sont de plein droit des employés.

2. Leur action doit viser à la réalisation des objectifs fixés par les organes de gouvernement, assurer une efficacité et une efficacité optimales, dans le respect de la légalité, et, plus en général, appliquer les critères indiqués à l'art. 32 des présents statuts.

3. Les dirigeants et les responsables des services doivent exercer leurs fonctions dans un souci de simplification administrative et d'allègement des procédures, afin de garantir le résultat le plus approprié dans les plus brefs délais.

4. Ils sont responsables des ressources humaines, financières et instrumentales qui leur sont affectées.

5. Les dirigeants et les responsables des services formulent des propositions en matière de programmes, plans, objectifs et stratégies de la Communauté de montagne, sous la coordination du secrétaire.

Art. 36 Conférence des dirigeants et des responsables des services

1. La Conférence des dirigeants et des responsables des services est instituée ; elle est présidée par le secrétaire de la Communauté de montagne.

2. La Conférence exerce des fonctions de proposition et de consultation au profit du président et du Conseil des syndics.

3. La Conférence représente un outil supplémentaire visant à garantir l'uniformité et l'accélération des procédures, ainsi que la coordination des responsables y afférents.

4. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può attribuire alla conferenza anche funzioni di amministrazione attiva.

TITOLO VI DISPOSIZIONI VARIE

Articolo 37 Forme di cooperazione con altre Comunità montane

1. La Comunità montana può attivare forme di cooperazione con altre Comunità montane.

2. La cooperazione può avere natura istituzionale e/o gestionale.

3. Le forme, modalità e condizioni della cooperazione sono definite in apposite convenzioni approvate dal consiglio dei sindaci a maggioranza assoluta dei componenti.

4. La convenzione può anche prevedere organi comuni con funzioni di indirizzo e verifica dell'attuazione della convenzione.

5. La convenzione rappresenta lo strumento anche per la costituzione di uffici comuni.

6. L'ufficio comune opera per conto di due o più Comunità o altri enti locali.

7. Nella fattispecie di cui al comma 5 la convenzione individua competenze dell'ufficio, risorse assegnate, oneri dei diversi enti e ogni altra modalità di organizzazione e funzionamento, ferma restando l'imputazione degli atti all'ente per conto del quale sono assunti.

Articolo 38 Regolamenti

1. La Comunità montana emana regolamenti nelle materie a essa demandate dalla legge o dallo statuto e in tutte le altre di competenza.

2. La potestà regolamentare della Comunità montana è esercitata nel rispetto delle norme statali e regionali e dello statuto.

3. Nella formazione dei regolamenti possono essere richieste consulenze a tecnici esperti in materia, nonché consultati i soggetti interessati.

4. I regolamenti sono pubblicati all'albo pretorio in allegato alla deliberazione di approvazione, con le modalità vigenti in materia di pubblicazione degli atti deliberativi.

4. Le règlement sur l'organisation des bureaux et des services peut attribuer à la Conférence des compétences de gestion active.

TITRE VI AUTRES DISPOSITIONS

Art. 37 Formes de coopération avec les autres Communautés de montagne

1. La Communauté de montagne peut mettre en place des formes de coopération avec d'autres Communautés de montagne.

2. La coopération peut être institutionnelle et/ou administrative.

3. Les formes, modalités et conditions de la coopération font l'objet de conventions ad hoc approuvées par le Conseil des syndicis à la majorité absolue de ses membres.

4. Toute convention peut également prévoir des organes communs exerçant des fonctions d'orientation et de vérification de son application.

5. Les conventions représentent un outil en vue également de la création de bureaux communs.

6. Les bureaux communs exercent leurs fonctions pour le compte de deux ou de plusieurs Communautés de montagne ou autres organismes locaux.

7. Dans les cas d'espèce visés au cinquième alinéa du présent article, les conventions fixent les compétences des bureaux communs, les ressources qui leur sont affectées, les dépenses à la charge des différents organismes concernés et toute autre modalité d'organisation et de fonctionnement, sans préjudice du fait que les actes pris par lesdits bureaux relèvent de la compétence de l'organisme pour le compte duquel ils sont pris.

Art. 38 Règlements

1. La Communauté de montagne adopte des règlements dans les matières qui lui sont attribuées au sens des lois et des présents statuts, ainsi que dans toutes celles qui relèvent de sa compétence.

2. La Communauté de montagne exerce son pouvoir réglementaire dans le respect des dispositions de l'État, de la Région et des présents statuts.

3. Aux fins de l'élaboration des règlements, il peut être fait appel à des experts de l'extérieur ou aux sujets intéressés.

4. Les règlements sont publiés au tableau d'affichage, annexés à la délibération qui les approuve, selon les modalités en vigueur en matière de publication des délibérations.

5. Essi sono accessibili a chiunque intenda consultarli, nonché riproducibili, senza alcuna formalità.

Articolo 39
Norme transitorie

1. Il presente statuto e le sue successive modificazioni o integrazioni entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla data della sua affissione all'albo pretorio. Lo statuto è inoltre pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione Autonoma della Valle d'Aosta, con oneri a carico della Regione.

2. I regolamenti restano in vigore, per quanto compatibili con le norme di legge e quelle statutarie, sino all'approvazione dei nuovi.

5. Les règlements sont à la disposition des personnes qui souhaitent les consulter et peuvent être reproduits sans aucune formalité.

Art. 39
Dispositions transitoires

1. Les présents statuts et leurs modifications entrent en vigueur trente jours après leur publication au tableau d'affichage ; par ailleurs, les présents statuts sont publiés au Bulletin officiel de la Région autonome Vallée d'Aoste et les frais y afférents sont à la charge de la Région.

2. Dans la mesure où ils sont compatibles avec les dispositions législatives et statutaires, les règlements restent en vigueur jusqu'à l'approbation des nouveaux règlements.

PARTE TERZA

AVVISI DI CONCORSI

Comune di COURMAYEUR.

Estratto bando di selezione pubblica, per titoli, per la copertura di 2 posti di ausiliario «bidello» posizione A – 36 ore settimanali – a tempo determinato dal 01.09.2007 al 31.07.2008.

IL SEGRETARIO COMUNALE

RENDE NOTO

Che l'Amministrazione comunale di COURMAYEUR intende costituire rapporto di lavoro a tempo determinato per la copertura di 2 posti di ausiliario «bidello» cat. A – 36 ore settimanali per il periodo dal 01.09.2007 al 31.07.2008

Requisiti richiesti: assolvimento obbligo scolastico

Termine di presentazione delle domande: le istanze dovranno pervenire al protocollo del Comune di COURMAYEUR entro 30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione del bando sul Bollettino Ufficiale Regionale e cioè entro le ore 12 del 12.04.2007.

Sede e data delle prove: saranno direttamente comunicate ai candidati tramite raccomandata A.R. o telegramma almeno 15 (quindici) giorni prima dell'inizio delle prove medesime ed affisse all'albo pretorio del Comune di COURMAYEUR.

PROGRAMMA D'ESAME

Preliminare accertamento conoscenza lingua: Consistente nell'accertamento della conoscenza della lingua francese e/o italiana. L'accertamento avverrà con le modalità e le procedure previste dal documento pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione supplemento ordinario al n. 23 del 28.05.2002 ed è superato solo qualora il candidato riporti nella prova orale di almeno 6/10

Per ulteriori informazioni e per ottenere copia del bando, è possibile rivolgersi all'ufficio personale del comune di Courmayeur (tel. 0165/831342) dal lunedì al venerdì, in orario 8,30 – 12,30 e 13,30 – 16,30.

Courmayeur, 2 marzo 2007.

Il Segretario comunale
LONGIS

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

N. 44

TROISIÈME PARTIE

AVIS DE CONCOURS

Commune de COURMAYEUR.

Sélection sur titres pour le recrutement sous contrat à durée déterminée de deux concierges catégorie A.

LE SECRÉTAIRE

DONNE AVIS

que l'Administration communale de COURMAYEUR veut engager sous contrat à durée déterminée (01.09.2007 – 31.07.2008) deux concierges à plein temps Catégorie A.

Titres requis : Diplôme de scolarité obligatoire.

Délai de présentation des candidatures : les candidatures doivent parvenir au bureau d'enregistrement de la Commune de COURMAYEUR au plus tard le trentième jour qui suit la publication du présent avis au Bulletin officiel de la Région autonome Vallée d'Aoste, à savoir le 12 avril 2007, 12 h.

Lieu et dates des épreuves : ils seront communiqués aux candidats par lettre recommandée A.R. ou par télégramme au moins 15 jours auparavant et publiés au tableau d'affichage de la Commune de COURMAYEUR.

ÉPREUVES DU CONCOURS

Épreuve préliminaire de connaissance de langue : Connaissance de la langue française ou italienne comme prévu dans le document publié sur le Bulletin Officiel de la Région, supplément ordinaire au n° 23 du 28.05.2002. La vérification est déclarée satisfaisante lorsque le candidat obtient une note d'au moins 6/10 à l'épreuve orale.

Les intéressés peuvent demander une copie de l'avis de sélection intégral au secrétariat de la Commune de COURMAYEUR (tel. 0165/831342) du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30.

Fait à Courmayeur le 2 mars 2007.

Le secrétaire communal,
Anna LONGIS

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

N° 44

Comune di MONTJOVET.

Avviso di concorso. Estratto bando di concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato ed a tempo pieno (36 ore settimanali) di un operatore qualificato nel profilo di «operaio qualificato» – Cat. B – Pos. B/1.

Il Comune di MONTJOVET indice un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato ed a tempo pieno (36 ore settimanali) di un operatore qualificato nel profilo di «operaio qualificato» – Cat. B – Pos. B/1.

Titolo di studio richiesto: titolo finale di studio di istruzione secondaria di primo grado (licenza media) o di un titolo attestante il proscioglimento dell'obbligo scolastico.

Particolari requisiti: possesso della patente di guida di tipo «D» e del certificato di abilitazione professionale della categoria KD

Termine di presentazione delle domande: la domanda di ammissione, redatta in carta libera, deve pervenire entro 30 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del relativo avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Valle d'Aosta, cioè entro le ore 12.00 del giorno 12 aprile 2007.

PROVE DI CONCORSO

a) *Prova preliminare:* accertamento della conoscenza della lingua francese o italiana secondo le modalità e le procedure previste dalle deliberazioni della Giunta regionale n. 4660 del 03.12.2001 e n. 1501 del 29.04.2002. L'accertamento è superato solo qualora il candidato riporti una votazione di almeno 6/10.

b) *Prova teorico-pratica:*

- Uso e manutenzione attrezzatura varia (tosaerba, motosega, decespugliatore, miniescavatore, ecc.);
- Manutenzione e pulizia strade con relativa segnaletica;
- Manutenzione mezzi del Parco macchine del Comune, montaggio e smontaggio attrezzature neve quali lame, catene da neve

La prova teorico-pratica potrà consistere nell'utilizzo di macchine, attrezzi, strumentazioni tecnologiche inerenti le mansioni, in una prova di mestiere.

c) *Prova orale (consistente in un colloquio individuale):*

- Materie oggetto della prova teorico-pratica;
- Codice di comportamento dei pubblici dipendenti

Commune de MONTJOVET.

Extrait d'un avis de concours externe, sur épreuves, pour le recrutement, sous contrat à durée indéterminée et à temps plein (36 heures hebdomadaires), d'un ouvrier qualifié (catégorie B, position B1 : opérateur qualifié).

La Commune de MONTJOVET lance un concours externe, sur épreuves, pour le recrutement, sous contrat à durée indéterminée et à temps plein (36 heures hebdomadaires), d'un ouvrier qualifié (catégorie B, position B1 : opérateur qualifié).

Titre d'études requis : diplôme de fin d'études secondaires du premier degré (école moyenne) ou certificat de scolarité obligatoire.

Titre spécial requis : permis de conduire de catégorie D et certificat de capacité professionnelle de catégorie KD.

Délai de présentation des actes de candidature : les actes de candidature, rédigés sur papier libre, doivent parvenir au plus tard le 30^e jour qui suit la date de publication du présent extrait au Bulletin officiel de la Région autonome Vallée d'Aoste, soit le 12 avril 2007, 12 h.

ÉPREUVES DU CONCOURS

a) *Épreuve préliminaire de français ou d'italien,* suivant les modalités et les procédures visées aux délibérations du Gouvernement régional n° 4660 du 3 décembre 2001 et n° 1501 du 29 avril 2002. Pour passer ladite épreuve, les candidats doivent obtenir une note d'au moins 6/10.

b) *Épreuve théorique-pratique consistant dans :*

- l'utilisation et l'entretien des équipements (tondeuse à gazon, scie à chaîne, débroussailleuse, mini excavateur, etc.) ;
- l'entretien et le nettoyage des routes et la signalisation y afférente ;
- l'entretien des véhicules de la Commune, le montage et le démontage d'équipements neige tels que les lames à neige, les chaînes à neige, etc.

L'épreuve théorique-pratique peut consister dans l'utilisation d'engins, d'équipements et d'outils technologiques afférents au poste à pourvoir et dans l'exécution d'opérations relatives audit poste.

c) *Épreuve orale consistant dans un entretien individuel et portant sur les matières indiquées ci-après :*

- matières de l'épreuve théorique-pratique ;
- code de conduite des fonctionnaires des administrations publiques.

Almeno una materia tra quelle orali, a scelta del candidato, deve essere sostenuta in lingua ufficiale diversa da quella scelta dal candidato per lo svolgimento delle prove concorsuali.

Modalità delle prove d'esame: Il diario e il luogo delle prove, stabiliti dalla Commissione giudicatrice, sono affissi all'Albo Pretorio del Comune e comunicati ai candidati ammessi non meno di 15 (quindici) giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

I candidati dovranno presentarsi agli esami muniti di valido documento di riconoscimento.

L'ammissione ad ogni prova successiva è resa pubblica mediante affissione presso l'Albo Pretorio comunale.

Il punteggio attribuito a ciascuna prova è espresso in decimi. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che riportano nella prova teorico-pratica una votazione di almeno 6/10. Anche la prova orale si intende superata con una votazione di almeno 6/10.

La mancata presentazione, nel giorno e nell'ora previsti, equivarrà alla rinuncia al concorso, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Informazioni e copia dei documenti pubblicati possono essere richieste all'ufficio di Segreteria del Comune di MONTJOVET – tel. 016679131 – 016679335 – e-mail: s.verthuy@comune.montjovet.ao.it dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle ore 11,45 e dalle ore 13,00 alle ore 14,30.

Montjovet, 26 febbraio 2007.

Il Segretario comunale
PARISIO

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

N. 45

A.R.E.R. della Valle d'Aosta.

Estratto del bando di concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di un funzionario (cat. D) nel profilo di istruttore tecnico (progettista).

Titolo di studio richiesto: Per la partecipazione al concorso è richiesto, ai sensi del decreto MURST 3 novembre 1999, n. 509 e successive modificazioni, il possesso di uno dei seguenti diplomi di laurea specialistica: 4/S e 28/S.

Sono altresì ammessi i candidati che sono in possesso di uno dei seguenti diplomi di laurea (vecchio ordinamento): architettura, ingegneria edile e ingegneria civile.

Quelle que soit la langue officielle indiquée dans son acte de candidature, le candidat devra utiliser l'autre langue officielle pour une matière de son choix, lors de l'épreuve orale.

Modalités de déroulement des épreuves du concours : Les lieu et date des épreuves, fixés par le jury, sont indiqués au tableau d'affichage de la Commune et communiqués aux intéressés 15 (quinze) jours au moins auparavant.

Les candidats doivent se présenter aux épreuves du concours munis d'une pièce d'identité en cours de validité.

La liste des candidats admis à chacune des épreuves est publiée au tableau d'affichage de la Commune.

Les points attribués à chaque épreuve sont exprimés en dixièmes. Sont admis à l'épreuve orale les candidats ayant obtenu, à l'épreuve théorique-pratique, une note d'au moins 6/10. Pour réussir l'épreuve orale, les candidats doivent obtenir une note d'au moins 6/10.

Le candidat qui ne se présente pas au jour et à l'heure établis pour les épreuves est exclu du concours, même si sa non-présentation est due à des cas de force majeure.

Pour toute information supplémentaire et pour obtenir une copie des documents relatifs au concours qui ont été publiés, les intéressés peuvent s'adresser au secrétariat de la Commune de MONTJOVET, du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 11 h 45 et de 13 h à 14 h 30 (tél. 01 66 79 131 – 01 66 79 335, courriel : s.verthuy@comune.montjovet.ao.it).

Fait à Montjovet, le 26 février 2007.

Le secrétaire communal,
Ferruccio PARISIO

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

N° 45

Agence régionale pour le logement de la Vallée d'Aoste.

Extrait de l'avis de concours externe, sur épreuves, en vue du recrutement, sous contrat à durée indéterminée, d'un concepteur de projets – instructeur technique (catégorie D : cadre).

Titre d'études requis : Aux fins de la participation au concours visé au présent avis, les candidats doivent être titulaires d'une licence spécialisée relevant de la classe 4/S ou 28/S, exigée aux termes du décret du Ministère de l'université et de la recherche scientifique et technologique n° 509 du 3 novembre 1999 modifié.

Peuvent également faire acte de candidature les personnes titulaires d'une maîtrise (ancienne organisation pédagogique) en architecture, génie du bâtiment et génie civil.

Scadenza presentazione delle domande: entro 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'estratto di bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Valle d'Aosta e cioè entro l'11 aprile 2007.

Le prove d'esame comprendono:

- a) *una 1^a prova scritta* consistente nella redazione di un progetto di opera edile riguardante l'edilizia residenziale pubblica con produzione di uno o più elaborati aventi attinenza con le seguenti materie:
- urbanistica ed edilizia;
 - scienza e tecnologia delle costruzioni;
 - progettazione e contabilità dei lavori pubblici.
- b) *una 2^a prova scritta* consistente nella risposta a quesiti sulle seguenti materie:
- normativa urbanistico - edilizia (L.R. 11/98);
 - normativa statale e regionale in materia di lavori pubblici (D.Lgs. 163/06 e L.R. 12/96);
 - normativa in materia di sicurezza e di salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e nei cantieri temporanei o mobili (D. Lgs. 626/94 e 494/96);
 - pratica amministrativa e contabile nella condotta di opere pubbliche.
- c) *una prova orale* vertente sulle materie delle prove scritte, nonché sulle seguenti:
- nozioni di diritto privato;
 - legge istitutiva dell'A.R.E.R. (L.R. 30/99).

Per informazioni e per ottenere copia integrale del bando, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale dell'A.R.E.R. della Valle d'Aosta - Corso XXVI Febbraio n. 23 - 11100 AOSTA (tel. 0165/236674 - fax 0165/236817 - e-mail: r.ramires@arervda.it) nonché visitare il sito www.arervda.it

Il Direttore
ZANI

N. 46

Délai de dépôt des actes de candidature : Les actes de candidature doivent parvenir dans les trente jours qui suivent la publication du présent extrait au Bulletin officiel de la Région autonome Vallée d'Aoste, soit au plus tard le 11 avril 2007.

Épreuves du concours :

- a) *Première épreuve écrite* consistant dans la rédaction d'un projet d'ouvrage concernant les logements sociaux, ainsi que dans l'élaboration d'un ou de plusieurs documents ayant un rapport avec les matières suivantes :
- urbanisme et construction ;
 - sciences et technologie des constructions ;
 - conception et comptabilité des travaux publics ;
- b) *Deuxième épreuve écrite* consistant dans un questionnaire sur les matières suivantes :
- réglementation en matière d'urbanisme et de construction (LR n° 11/1998) ;
 - législation nationale et régionale en matière de travaux publics (décret législatif n° 163/2006 et LR n° 12/1996) ;
 - dispositions en matière de sécurité et de santé des travailleurs sur les lieux de travail et dans les chantiers temporaires ou mobiles (décrets législatifs n° 626/1994 et n° 494/1996) ;
 - procédures administratives et comptables relatives aux travaux publics ;
- c) *Épreuve orale* portant sur les matières des épreuves écrites, ainsi que sur les matières suivantes :
- notions de droit privé ;
 - loi d'institution de l'ARER (LR n° 30/1999).

Pour obtenir toute information supplémentaire et une copie de l'avis de concours intégral, les intéressés peuvent s'adresser au Bureau du personnel de l'ARER de la Vallée d'Aoste, 23, avenue du XXVI Février, 11100 AOSTE (tél. : 01 65 23 66 74 - fax : 01 65 23 68 17 - courriel : r.ramires@arervda.it) ou visiter le site www.arervda.it.

Le directeur,
Loretta ZANI

N° 46