

# BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA

---

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



Aosta, 20 giugno 2017

Aoste, le 20 juin 2017

DIREZIONE, REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:

Presidenza della Regione - Affari legislativi  
Bollettino Ufficiale, Piazza Deffeyes, 1 - 11100 AOSTA  
Tel. (0165) 273305 - Fax (0165) 273869  
E-mail: bur@regione.vda.it

Direttore responsabile: Dott.ssa Stefania Fanizzi.  
Autorizzazione del Tribunale di Aosta n. 5/77 del 19.04.1977

DIRECTION, RÉDACTION ET ADMINISTRATION:

Présidence de la Région - Affaires législatives  
Bulletin Officiel, 1 place Deffeyes-11100 AOSTE  
Tél. (0165) 273305 - Fax (0165) 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

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

### AVIS

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

### SOMMARIO

INDICE CRONOLOGICO da pag. 1915 a pag. 1917

#### PARTE PRIMA

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

#### PARTE SECONDA

Atti del Presidente della Regione .....	1918
Atti degli Assessori regionali .....	1919
Atti del Presidente del Consiglio regionale .....	—
Atti dei dirigenti regionali .....	1922
Deliberazioni della Giunta e del Consiglio regionale.....	1924
Avvisi e comunicati .....	—
Atti emanati da altre amministrazioni .....	1942

#### PARTE TERZA

Bandi e avvisi di concorsi .....	1981
Bandi e avvisi di gara .....	2025

### SOMMAIRE

INDEX CHRONOLOGIQUE de la page 1915 à la page 1917

#### PREMIÈRE PARTIE

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

#### DEUXIÈME PARTIE

Actes du Président de la Région .....	1918
Actes des Assesseurs régionaux.....	1919
Actes du Président du Conseil régional .....	—
Actes des dirigeants de la Région .....	1922
Délibérations du Gouvernement et du Conseil régional..	1924
Avis et communiqués .....	—
Actes émanant des autres administrations .....	1942

#### TROISIÈME PARTIE

Avis de concours .....	1981
Avis d'appel d'offres .....	2025

## INDICE CRONOLOGICO

## INDEX CHRONOLOGIQUE

### PARTE SECONDA

### DEUXIÈME PARTIE

#### ATTI DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE

#### ACTES DU PRÉSIDENT DE LA RÉGION

Decreto 24 maggio 2017, n. 368.

Arrêté n° 368 du 24 mai 2017,

Reiezione della domanda in data 28 dicembre 2007 del signor Clément CLUSAZ, residente ad AVISE, relativa alla subconcessione di derivazione d'acqua dal fiume Dora Baltea, in località Berriaz del comune di MONTJOVET, ad uso idroelettrico.

portant rejet de la demande présentée le 28 décembre 2007 par M. Clément CLUSAZ, résidant à AVISE, en vue de l'obtention de l'autorisation, par sous-concession, de dérivation des eaux de la Doire Baltée, à Berriaz, dans la commune de MONTJOVET, à usage hydroélectrique.

pag. 1918

page 1918

#### ATTI DEGLI ASSESSORI REGIONALI

#### ACTES DES ASSESSEURS RÉGIONAUX

##### ASSESSORATO ISTRUZIONE E CULTURA

##### ASSESSORAT DE L'ÉDUCATION ET DE LA CULTURE

Decreto 26 maggio 2017, prot. n. 9984/ss.

Arrêté du 26 mai 2017, réf. n° 9984/ss,

Bando di concorso per il conferimento di posti gratuiti e semigratuiti presso collegi e convitti della Regione. Anno scolastico 2017/2018.

portant avis de concours pour l'attribution de places gratuites et semi-gratuites dans les internats et pensionnats régionaux, au titre de l'année scolaire 2017/2018.

pag. 1919

page 1919

#### ATTI DEI DIRIGENTI REGIONALI

#### ACTES DES DIRIGEANTS DE LA RÉGION

##### ASSESSORATO ATTIVITÀ PRODUTTIVE, ENERGIA, POLITICHE DEL LAVORO E AMBIENTE

##### ASSESSORAT DES ACTIVITÉS PRODUCTIVES, DE L'ÉNERGIE, DES POLITIQUES DU TRAVAIL ET DE L'ENVIRONNEMENT

Provvedimento dirigenziale 19 maggio 2017, n. 2467.

Acte du dirigeant n° 2467 du 19 mai 2017,

Autorizzazione alla Società C.E.G. – Cooperativa Elettrica Gignod, ai sensi della l.r. 8/2011, all'esercizio definitivo degli elettrodotti n. 0361 e n. 518.

autorisant CEG – Cooperativa Elettrica Gignod, au sens de la loi régionale n° 8 du 28 avril 2011, à exploiter à titre définitif les lignes électriques n°s 0361 et 518.

pag. 1922

page 1922

#### DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO REGIONALE

#### DÉLIBÉRATIONS DU GOUVERNEMENT ET DU CONSEIL RÉGIONAL

##### GIUNTA REGIONALE

##### GOUVERNEMENT RÉGIONAL

Deliberazione 29 maggio 2017, n. 650.

Délibération n° 650 du 29 mai 2017,

**Variazioni al bilancio di previsione della Regione, al documento tecnico di accompagnamento al bilancio e al bilancio finanziario gestionale, per il triennio 2017/2019, per l'iscrizione di entrate a destinazione vincolata.**

pag. 1924

**Deliberazione 29 maggio 2017, n. 651.**

**Variazioni al bilancio di previsione, al documento tecnico di accompagnamento al bilancio e al bilancio finanziario gestionale, per il triennio 2017/2019, per spostamenti tra capitoli, nell'ambito delle missioni e dei programmi, riguardanti l'utilizzo di risorse comunitarie e vincolate.**

pag. 1937

### **ATTI EMANATI DA ALTRE AMMINISTRAZIONI**

**Comune di ARVIER, Deliberazione 29 marzo 2017, n. 22.**

**Declassificazione e sdemaniliazzazione di un reliquato della strada comunale per INTROD in loc. Combarou non più utilizzato.**

pag. 1942

**Comune di VILLENEUVE. Statuto.**

pag. 1944

### **PARTE TERZA**

#### **BANDI E AVVISI DI CONCORSI**

**Regione autonoma Valle d'Aosta. Assessorato Istruzione e Cultura.**

**Bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio a sostegno della spesa delle famiglie per l'istruzione ai sensi della legge 10 marzo 2000, n. 62 e della legge regionale 7 dicembre 2009, n. 42. Anno scolastico 2016/2017.**

pag. 1981

**Azienda USL Valle d'Aosta.**

**Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 10 assistenti amministrativi (personale amministrativo) categoria C, riservando il 50% dei posti ai candidati avente titolo alla riserva ai sensi dell'articolo 15, comma 2, della legge regionale 21 dicembre 2016, n. 24 presso l'Azienda USL della Valle d'Aosta.**

pag. 1987

**rectifiant le budget prévisionnel 2017/2019 de la Région, le document technique d'accompagnement de celui-ci et le budget de gestion y afférent du fait de l'inscription de recettes à affectation obligatoire.**

page 1924

**Délibération n° 651 du 29 mai 2017,**

**rectifiant le budget prévisionnel 2017/2019 de la Région, le document technique d'accompagnement de celui-ci et le budget de gestion y afférent du fait du virement de crédits entre les chapitres relatifs aux missions et aux programmes concernant l'utilisation de ressources communautaires et à affectation obligatoire.**

page 1937

### **ACTES ÉMANANT DES AUTRES ADMINISTRATIONS**

**Commune d'ARVIER. Délibération n° 22 du 29 mars 2017,**

**portant déclassement et désaffectation d'un tronçon de la route communale d'INTROD, à Combarou, pour cause d'inutilisation.**

page 1942

**Commune de VILLENEUVE. Statuts.**

page 1944

### **TROISIÈME PARTIE**

#### **AVIS DE CONCOURS**

**Région autonome Vallée d'Aoste – Assessorat de l'éducation et de la culture.**

**Avis de concours pour l'attribution de bourses d'études à titre de contribution aux frais d'éducation supportés par les familles, aux termes de la loi n° 62 du 10 mars 2000 et de la loi régionale n° 42 du 7 décembre 2009. Année scolaire 2016/2017.**

page 1981

**Agence USL de la Vallée d'Aoste**

**Concours externe, sur titres et épreuves pour le recrutement, sous contrat à durée indéterminée, de dix assistants administratifs (personnel administratif), catégorie C, dans le cadre de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste, 50 p. 100 des postes à pourvoir étant réservés aux personnels qui justifient des conditions visées au deuxième alinéa de l'art. 15 de la loi régionale n° 24 du 21 décembre 2016.**

page 1987

**Azienda USL Valle d'Aosta.**

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 12 operatori tecnici specializzati – autisti di ambulanza (personale tecnico) categoria B - livello economico super – (BS), con riserva del 50% dei posti a favore dei candidati avente titolo ai sensi dell'articolo 4, commi 4 e 5, della legge regionale 2 agosto 2016, n. 16, da assegnare al dipartimento "Emergenza, Rianimazione ed Anestesia", presso l'Azienda USL della Valle d'Aosta.

pag. 2006

**BANDI E AVVISI DI GARA**

**Comune di BRUSSON.**

Rettifica graduatoria del concorso pubblico, per soli titoli, per l'assegnazione di una autorizzazione per l'esercizio di noleggio con conducente.

pag. 2025

**Agence USL de la Vallée d'Aoste.**

Concours externe, sur titres et épreuves, lancé au sens du quatrième alinéa de l'art. 4 de la loi régionale n° 16 du 2 août 2016, pour le recrutement, sous contrat à durée indéterminée, de douze chauffeurs d'ambulance – opérateurs techniques spécialisés (personnel technique), catégorie B, niveau économique super (BS), à affecter au Département « Urgences, réanimation et anesthésie » dans le cadre de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste, 50 p. 100 des postes à pourvoir étant réservés aux personnels qui justifient des conditions visées au cinquième alinéa dudit article.

page 2006

**AVIS D'APPEL D'OFFRES**

**Commune de BRUSSON.**

Rectificatif du classement du concours, sur titres, en vue de la délivrance d'une autorisation d'exercer l'activité de location de véhicules avec chauffeur.

page 2025

TESTO UFFICIALE  
TEXTE OFFICIEL

**PARTE SECONDA**

**ATTI  
DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE**

**Decreto 24 maggio 2017, n. 368.**

**Reiezione della domanda in data 28 dicembre 2007 del signor Clément CLUSAZ, residente ad AVISE, relativa alla subconcessione di derivazione d'acqua dal fiume Dora Baltea, in località Berriaz del comune di MONTJOVET, ad uso idroelettrico.**

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

Omissis

decreta

Art. 1

E' rigettata, in esecuzione del provvedimento dirigenziale n. 2262 in data 11 maggio 2017, la domanda, in data 28 dicembre 2007, del signor Clément CLUSAZ, residente ad AVISE, tendente ad ottenere la subconcessione di derivazione d'acqua dal fiume Dora Baltea, in località Berriaz del comune di MONTJOVET, ad uso idroelettrico, nella misura di moduli massimi 400,00 (pari a 40 metri cubi al minuto secondo) e medi annui 182,00 (pari a 18,20 metri cubi al minuto secondo), onde produrre, sul salto di 2 metri, la potenza nominale media annua di 356,86 kW.

Art 2

La Struttura affari generali, demanio e risorse idriche dell'Assessorato opere pubbliche, difesa del suolo e edilizia residenziale pubblica è incaricata della trasmissione del presente decreto al signor Clément CLUSAZ, titolare della domanda di subconcessione.

Aosta, 24 maggio 2017.

Il Presidente  
Pierluigi MARQUIS

**DEUXIÈME PARTIE**

**ACTES  
DU PRÉSIDENT DE LA RÉGION**

**Arrêté n° 368 du 24 mai 2017,**

**portant rejet de la demande présentée le 28 décembre 2007 par M. Clément CLUSAZ, résidant à AVISE, en vue de l'obtention de l'autorisation, par sous-concession, de dérivation des eaux de la Doire Baltée, à Berriaz, dans la commune de MONTJOVET, à usage hydroélectrique.**

LE PRÉSIDENT DE LA RÉGION

Omissis

arrête

Art. 1<sup>er</sup>

La demande présentée le 28 décembre 2007 par M. Clément CLUSAZ, résidant à AVISE, en vue de l'obtention de l'autorisation, par sous-concession, de dériver de la Doire Baltée, à Berriaz, dans la commune de MONTJOVET, 400 modules d'eau au maximum (correspondant à 40 mètres cubes par seconde) et 182 modules d'eau en moyenne par an (correspondant à 18,20 mètres cubes par seconde), pour la production, sur une chute de 2 mètres, d'une puissance nominale moyenne de 356,86 kW par an, est rejetée, en application de l'acte du dirigeant n° 2262 du 11 mai 2017.

Art. 2

La structure « Affaires générales, domaine et ressources hydriques » de l'Assessorat régional des ouvrages publics, de la protection des sols et du logement public est chargée de transmettre le présent arrêté à M. Clément CLUSAZ, titulaire de la demande d'autorisation.

Fait à Aoste, le 24 mai 2017.

Le président,  
Pierluigi MARQUIS

**ATTI  
DEGLI ASSESSORI REGIONALI**

**ASSESSORATO  
ISTRUZIONE E CULTURA.**

**Decreto 26 maggio 2017, prot. n. 9984/ss.**

**Bando di concorso per il conferimento di posti gratuiti e semigratuiti presso collegi e convitti della Regione. Anno scolastico 2017/2018.**

L'ASSESSORE  
ALL'ISTRUZIONE E CULTURA

Omissis

decreta

**ART. 1  
(Concorso)**

E' bandito un concorso per il conferimento nell'anno scolastico 2017/2018 di posti gratuiti e semigratuiti in collegi e convitti della Regione per la frequenza di scuole secondarie di primo e secondo grado della Regione.

Il numero di posti messi a concorso sarà determinato, a norma dell'articolo 10, comma 2, della legge regionale 20 agosto 1993, n. 68, con decreto assessoriale sulla base delle indicazioni che saranno fornite dalle direzioni dei collegi e convitti interessati.

**Art. 2  
(Requisiti generali di ammissione)**

Al concorso di cui all'articolo 1 possono partecipare gli alunni e gli studenti in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) siano residenti nella Regione da almeno un anno alla data di presentazione della domanda;
- 2) abbiano conseguito la promozione alla classe superiore ovvero l'ammissione al successivo grado di istruzione. Gli aspiranti che frequentano nell'anno scolastico 2016/2017 la classe terza di scuola secondaria di primo grado dovranno dimostrare di aver conseguito la licenza con una valutazione di almeno 8/10 e gli aspiranti che frequentano nell'anno scolastico 2016/2017 scuole secondarie di secondo grado dovranno dimostrare di aver conseguito la promozione con una media di profitto di almeno 7,5/10.

Non è computato, ai fini della media, il voto riportato in religione.

**ACTES  
DES ASSESSEURS RÉGIONAUX**

**ASSESSORAT  
DE L'ÉDUCATION ET DE LA CULTURE**

**Arrêté du 26 mai 2017, réf. n° 9984/ss,**

**portant avis de concours pour l'attribution de places gratuites et semi-gratuites dans les internats et pensionnats régionaux, au titre de l'année scolaire 2017/2018.**

L'ASSESEURE RÉGIONALE  
À L'ÉDUCATION ET À LA CULTURE

Omissis

arrête

**Art. 1<sup>er</sup>  
(Concours)**

Un concours est ouvert en vue de l'attribution de places gratuites et semi-gratuites dans les internats et pensionnats régionaux aux élèves des écoles secondaires du premier et du deuxième degré, au titre de l'année scolaire 2017/2018.

Le nombre de places faisant l'objet du concours est fixé, aux termes du deuxième alinéa de l'art. 10 de la loi régionale n° 68 du 20 août 1993, par arrêté de l'assesseur, sur la base des indications fournies par les directions des internats et des pensionnats concernés.

**Art. 2  
(Conditions générales requises)**

Les élèves qui répondent aux conditions suivantes peuvent participer au concours visé à l'art. 1<sup>er</sup> :

- 1) Être résidant en Vallée d'Aoste depuis au moins un an à la date de présentation de la demande ;
- 2) Avoir été admis à la classe supérieure ou avoir obtenu le certificat d'école élémentaire ou le diplôme de fin d'études secondaires du premier degré. Les élèves de troisième année de l'école secondaire du premier degré au cours de l'année scolaire 2016/2017 doivent prouver qu'ils ont obtenu le diplôme y afférent avec une note d'au moins 8/10 et les candidats qui ont suivi, pendant l'année scolaire 2016/2017, les cours des écoles secondaires du deuxième degré doivent prouver qu'ils ont été admis à la classe supérieure avec une moyenne de 7,5/10 au moins.

La note d'éducation religieuse n'est pas prise en compte aux fins du calcul de la moyenne.

Nei confronti degli studenti, frequentanti nell'anno scolastico 2016/2017 la classe terza di scuola secondaria di primo grado nonché classi di scuola secondaria di secondo grado, che praticano sport invernali ad alto livello agonistico e che pertanto sono costretti ad effettuare frequenti e prolungate assenze durante il periodo scolastico, la valutazione ovvero la media di profitto conseguita al termine dell'anno scolastico 2016/2017 viene aumentata di 0,50/10.

Dette disposizioni si applicano agli studenti appartenenti al Comitato Regionale F.I.S.I.-ASIVA e/o alle squadre nazionali F.I.S.I. i quali gareggiano in competizioni giovanili di sport invernali a livello interregionale, nazionale ed internazionale;

- 3) abbiano una situazione economica e patrimoniale familiare, individuata sulla base dell'attestazione dell'Indicatore della Situazione Economica Equivalente (I.S.E.E.), ai sensi delle norme previste dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2013, n. 159, non superiore a 28.000,00 Euro. Per il rilascio dell'attestazione I.S.E.E. è necessario rivolgersi ad un Centro di Assistenza Fiscale (C.A.F.) autorizzato oppure ad una sede I.N.P.S.

#### Art. 3

##### *(Modalità per la presentazione delle domande)*

La domanda di ammissione al concorso, redatta su apposito modulo predisposto dall'Assessorato e compilata in ogni sua parte a cura del legale rappresentante dello studente o dello studente stesso se maggiorenne, deve pervenire, se recapitata a mano, all'Assessorato regionale istruzione e cultura - Politiche educative - Corso Saint-Martin-de-Corléans, 250 - AOSTA entro le ore 12.00 del giorno 28 luglio 2017, pena l'esclusione.

La domanda può essere inoltrata anche a mezzo posta per raccomandata; in tal caso, per il rispetto del termine di scadenza, fa fede la data del timbro postale di partenza, indipendentemente dall'orario di partenza.

La firma del richiedente può essere apposta in presenza del dipendente addetto che verificherà l'identità dello stesso tramite il documento di identità in corso di validità; in caso contrario la domanda dovrà essere firmata dal richiedente e ad essa dovrà essere allegata copia di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore, pena l'esclusione.

La domanda trasmessa a mezzo fax, debitamente sottoscritta dal richiedente, deve pervenire corredata della copia di un documento di identità, in corso di validità del sottoscrittore alla suddetta struttura entro le ore 12.00 del 28 luglio 2017, pena l'esclusione.

Les élèves de troisième de l'école secondaire du premier degré et ceux de l'école secondaire du deuxième degré qui pratiquent des sports d'hiver à un très haut niveau et sont, de ce fait, souvent absents pendant la période scolaire bénéficient d'une augmentation de 0,50 point de la note ou de la moyenne qu'ils ont obtenue à l'issue de l'année scolaire 2016/2017.

Les dispositions susmentionnées s'appliquent aux élèves qui font partie du comité régional *FISI-ASIVA* et/ou des équipes nationales *FISI* et qui participent à des compétitions de sports d'hiver de niveau interrégional, national et international réservées aux jeunes ;

- 3) Appartenir à un foyer dont l'indicateur de la situation économique équivalente (ISEE), établi au sens du décret du président du Conseil des ministres n° 159 du 5 décembre 2013, ne dépasse pas 28 000 euros. L'attestation ISEE est délivrée par un centre d'assistance fiscale (CAF) agréé ou par les bureaux de l'*INPS*.

#### Art. 3

##### *(Modalités de dépôt des demandes)*

Aux fins de la participation au concours en cause, les représentants légaux des élèves, ou ces derniers, s'ils sont majeurs, doivent remettre directement à la structure « Politiques de l'éducation » de l'Assessorat régional de l'éducation et de la culture (250, rue Saint-Martin-de-Corléans – AOSTE) une demande rédigée sur le formulaire prévu à cet effet, qui doit être entièrement rempli. La demande doit être présentée au plus tard le 28 juillet 2017, 12 h, sous peine d'exclusion.

La demande peut également être envoyée par lettre recommandée ; en l'occurrence, le respect du délai de présentation est attesté par le cachet apposé par le bureau postal expéditeur, indépendamment de l'heure de départ.

Le demandeur peut apposer sa signature en présence du fonctionnaire compétent, auquel il doit présenter une pièce d'identité en cours de validité aux fins de son identification ou joindre à sa demande, dûment signée sous peine d'exclusion, la photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité.

La demande, dûment signée et assortie de la photocopie d'une pièce d'identité du signataire en cours de validité, peut être envoyée par télécopieur à la structure susmentionnée au plus tard le 28 juillet 2017, 12 h, sous peine d'exclusion.

La domanda deve essere corredata dei seguenti documenti, pena l'esclusione:

- a) attestazione I.S.E.E. Qualora il richiedente non sia ancora in possesso dell'attestazione ISEE, potrà presentare comunque la domanda allegando alla stessa la ricevuta attestante l'avvenuta presentazione della dichiarazione sostitutiva unica (DSU) rilasciata dall'ente preposto alla compilazione della stessa. L'attestazione ISEE dovrà essere inoltrata all'ufficio competente entro il 18 agosto 2017, pena l'esclusione;
- b) eventuale documentazione attestante l'appartenenza dello studente al Comitato Regionale F.I.S.I.-ASIVA e/o alle squadre nazionali F.I.S.I. e/o la partecipazione a competizioni giovanili di sport invernali a livello interregionale, nazionale ed internazionale.

La documentazione di cui alla lettera b) può essere sostituita da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi delle disposizioni vigenti.

Art. 4  
(Modalità di conferimento dei posti)

Constatata la regolarità delle domande e della documentazione ad esse allegata, verificato il possesso del requisito di merito e definita la posizione reddituale della famiglia, si procederà d'ufficio, distintamente per ogni collegio e per regime convittuale, a predisporre apposite graduatorie nel modo seguente:

- per gli studenti della scuola secondaria di primo grado, in modo crescente sulla base dell'I.S.E.E.;
- per gli studenti della scuola secondaria di secondo grado, in base al merito di ciascun richiedente. A parità di merito verrà data la precedenza agli studenti appartenenti a nuclei famigliari con il valore I.S.E.E. più basso.

Le suddette graduatorie saranno approvate con provvedimento dirigenziale.

I posti saranno conferiti secondo l'ordine delle graduatorie, nei limiti dei posti di cui al decreto assessorile citato all'articolo 1.

Per rinuncia degli aventi titolo, potranno subentrare, seguendo l'ordine delle graduatorie e fino alla concorrenza dei posti previsti, gli studenti primi esclusi, purché siano in possesso dei requisiti richiesti.

I benefici di cui al presente decreto sono considerati, ai sensi dell'articolo 50, comma 1, lett. c) del Testo Unico Imposta sui redditi, redditi assimilati a quello di lavoro dipendente.

La demande doit être assortie des pièces suivantes, sous peine d'exclusion :

- a) Attestation ISEE. Au cas où le demandeur ne disposerait pas de ladite attestation au moment du dépôt de sa demande, il peut joindre à cette dernière le reçu attestant la présentation de l'auto-déclaration unique (*dichiarazione sostitutiva unica – DSU*) délivré par l'organisme préposé à l'établissement de l'attestation en question. En tout état de cause, cette dernière doit être déposée au plus tard le 18 août 2017, sous peine d'exclusion ;
- b) Pièces attestant que l'élève fait partie du comité régional *FISI-ASIVA* et/ou des équipes nationales *FISI* et/ou qu'il participe à des compétitions de sports d'hiver de niveau interrégional, national et international réservées aux jeunes.

Les pièces visées à la lettre b) peuvent être remplacées par une déclaration tenant lieu d'acte de notoriété, au sens des dispositions en vigueur.

Art. 4  
(Modalités d'attribution des places)

Le bureau compétent constate la régularité des demandes et de la documentation y afférente, contrôle que les candidats répondent aux conditions de mérite requises et vérifie les revenus des foyers avant de procéder à l'établissement des classements au titre de chaque internat et pensionnat et de chaque régime d'hébergement, selon les critères suivants :

- pour les élèves de l'école secondaire du premier degré, par ordre croissant d'ISEE ;
- pour les élèves de l'école secondaire du deuxième degré, en fonction du mérite. À égalité de mérite, priorité est donnée aux élèves appartenant aux foyers dont l'ISEE est le plus faible.

Lesdits classements sont approuvés par acte du dirigeant compétent.

Les places sont attribuées suivant l'ordre desdits classements, dans les limites visées à l'arrêté de l'assesseur mentionné à l'art. 1<sup>er</sup>.

En cas de renonciation, les places disponibles sont attribuées, suivant l'ordre desdits classements, aux élèves exclus qui réunissent les conditions requises.

Au sens de la lettre c) du premier alinéa de l'art. 50 du texte unique en matière d'impôt sur les revenus, la bourse d'études en cause est assimilée aux revenus provenant d'un travail salarié.



Art. 5  
(Pagamento delle rette)

Il pagamento delle rette e delle semirette è disposto dall'Assessorato istruzione e cultura e verrà effettuato, direttamente alla direzione dei collegi e convitti, nel modo seguente:

- periodo settembre/dicembre 2017 anticipatamente, previa presentazione dal 16 al 20 ottobre 2017, da parte dei collegi e convitti interessati, di idonea documentazione attestante l'importo dovuto dall'Assessorato per ogni studente beneficiario. L'Amministrazione si riserva di richiedere alla direzione dei collegi e convitti la restituzione di eventuali somme erogate anticipatamente e non dovute in caso di ritiro dai collegi e convitti degli studenti stessi nel periodo sopra citato;
- periodo gennaio/giugno 2018 trimestralmente, previa presentazione di idonea documentazione attestante l'importo dovuto dall'Assessorato per ogni studente beneficiario.

Art. 6  
(Accertamenti e sanzioni)

L'Amministrazione, ai sensi delle disposizioni vigenti, dispone in ogni momento le necessarie verifiche per controllare la veridicità delle dichiarazioni fatte avvalendosi anche dei controlli a campione.

Coloro che rilasciano dichiarazioni non veritiere decadono dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere e sono puniti ai sensi delle leggi vigenti in materia.

L'Assessore  
Chantal CERTAN

**ATTI  
DEI DIRIGENTI REGIONALI**

**ASSESSORATO  
ATTIVITÀ PRODUTTIVE, ENERGIA,  
POLITICHE DEL LAVORO E AMBIENTE**

Provvedimento dirigenziale 19 maggio 2017, n. 2467.

**Autorizzazione alla società C.E.G. – Cooperativa Elettrica Gignod, ai sensi della l.R. 8/2011, All'esercizio definitivo degli elettrodotti n. 0361 e n. 518.**

Art. 5  
(Paiement des pensions)

Le paiement des pensions et des demi-pensions est effectué directement par l'Assessorat de l'éducation et de la culture à la direction des internats et des pensionnats concernés, selon les modalités suivantes :

- période septembre/décembre 2017 : par avance, sur présentation, du 16 au 20 octobre 2017, par les internats et les pensionnats concernés, de la documentation attestant le montant dû par ledit assessorat au titre de chaque élève bénéficiaire. Au cas où un élève quitterait l'internat ou le pensionnat pendant la période en cause, l'Administration se réserve la faculté de demander à la direction de l'internat ou du pensionnat la restitution des sommes versées à l'avance ;
- période janvier/juin 2018 : tous les trimestres, sur présentation de la documentation attestant le montant dû par ledit assessorat au titre de chaque élève bénéficiaire.

Art. 6  
(Contrôles et sanctions)

Aux termes de la législation en vigueur, l'Administration régionale peut décider à tout moment d'effectuer des contrôles, même au hasard, afin de s'assurer de la véracité des déclarations déposées.

Les candidats qui se seraient rendus coupables de déclaration mensongère afin de bénéficier desdites places décroient du droit aux avantages éventuellement obtenus en vertu desdites déclarations et sont punis aux termes des lois en vigueur en la matière.

L'assesseure,  
Chantal CERTAN

**ACTES  
DES DIRIGEANTS DE LA RÉGION**

**ASSESSORAT  
DES ACTIVITÉS PRODUCTIVES, DE L'ÉNERGIE,  
DES POLITIQUES DU TRAVAIL  
ET DE L'ENVIRONNEMENT**

Acte du dirigeant n° 2467 du 19 mai 2017,

**autorisant CEG – Cooperativa Elettrica Gignod, au sens de la loi régionale n° 8 du 28 avril 2011, à exploiter à titre définitif les lignes électriques n°s 0361 et 518.**

IL DIRIGENTE  
DELLA STRUTTURA VALUTAZIONE AMBIENTALE  
E TUTELA QUALITÀ DELL'ARIA

Omissis

decide

1. di autorizzare la società Cooperativa Elettrica Gignod - fatti salvi i diritti di terzi - ad esercire in via definitiva i seguenti elettrodotti:

Linea 518 di cui al Decreto dell'Assessore al Territorio e Ambiente e Opere Pubbliche n. 5 in data 04/04/2008, prot. n. 7468/DTA. - Autorizzazione allo spostamento, all'interramento e all'esercizio di tratti di linee elettriche a 15 kV tra le località Moulin du Pont e Ayez nel comune di ALLEIN e in località Capoluogo del comune di VALPELLINE.

Linea 0361 di cui al Decreto dell'Assessore al Territorio e Ambiente n. 15 in data 21/08/2007, prot. n. 18130/TA - Autorizzazione alla costruzione e all'esercizio di tratti nuovi e in sanatoria di linee a 15 kV aeree ed in cavo sotterraneo e rinomina delle linee 0257, 0288, 0276, 0240 in comune di SAINT-CHRISTOPHE.

2. che l'autorizzazione di cui al punto 1. è subordinata alle seguenti condizioni e prescrizioni:

- a) l'autorizzazione s'intende accordata con salvezza dei diritti di terzi e sotto l'osservanza di tutte le disposizioni vigenti in materia di linee elettriche di trasmissione e distribuzione di energia, nonché delle speciali prescrizioni delle singole Amministrazioni interessate;
- b) in conseguenza la società Cooperativa Elettrica Gignod viene ad assumere la piena responsabilità per quanto riguarda i diritti di terzi e gli eventuali danni causati dall'esercizio della linea elettrica, sollevando l'Amministrazione regionale da qualsiasi pretesa o molestia da parte di terzi che si ritenessero danneggiati;
- c) la società Cooperativa Elettrica Gignod dovrà eseguire, le eventuali nuove opere o modifiche che, a norma di legge, venissero prescritte per la tutela dei pubblici e privati interessi, entro i termini che saranno all'uopo stabiliti e con le comminatorie di legge in caso di inadempimento, nonché effettuare, a fine esercizio, lo smantellamento ed il recu-

LE DIRIGEANT  
DE LA STRUCTURE « ÉVALUATION  
ENVIRONNEMENTALE ET PROTECTION  
DE LA QUALITÉ DE L'AIR »

Omissis

décide

1. Sans préjudice des droits des tiers, *Cooperativa Elettrica Gignod* est autorisée à exploiter à titre définitif les lignes électriques ci-après :

Ligne n° 518 visée à l'arrêté de l'assesseur au territoire, à l'environnement et aux ouvrages publics n° 5 du 4 avril 2008 (réf. n° 7468/DTA), relatif à l'autorisation de déplacer, d'enterrer et d'exploiter des tronçons de lignes électriques de 15 kV entre Moulin du Pont et Ayez, dans la commune d'ALLEIN, et au chef-lieu, dans la commune de VALPELLINE ;

Ligne n° 0361 visée à l'arrêté de l'assesseur au territoire et à l'environnement n° 15 du 21 août 2007 (réf. n° 18130/TA), relatif à l'autorisation de construire et d'exploiter, à titre de régularisation, de nouveaux tronçons de lignes électriques aériennes et souterraines de 15 kV et à la nouvelle dénomination des lignes n°s 0257, 0288, 0276 et 0240, dans la commune de SAINT-CHRISTOPHE.

2. L'autorisation visée au point 1 est subordonnée au respect des conditions et des prescriptions ci-après :

- a) L'autorisation est réputée accordée dans le respect des droits des tiers et de toutes les dispositions en vigueur en matière de lignes électriques de transmission et de distribution d'énergie, ainsi que des prescriptions spéciales des différentes administrations intéressées ;
- b) *Cooperativa Elettrica Gignod* se doit d'assumer toute responsabilité en ce qui concerne les droits des tiers et les dommages éventuellement causés par l'exploitation des lignes électriques susdites, en déchargeant l'Administration régionale de toute prétention ou poursuite de la part de tiers pouvant s'estimer lésés ;
- c) *Cooperativa Elettrica Gignod* demeure dans l'obligation d'exécuter les travaux ou les modifications qui, en vertu de la loi, pourraient être prescrits en vue de la sauvegarde des intérêts publics et privés – et ce, dans les délais qui seront fixés à cet effet et avec les sanctions prévues par la loi en cas d'inobservation – et de procéder, à la fin de l'ex-

pero delle linee con sistemazione ambientale delle aree interessate dagli scavi e dalla palificazione;

3. contro il presente provvedimento è ammesso ricorso gerarchico alla Giunta regionale da inoltrarsi, da parte del destinatario, entro trenta giorni dalla data di notificazione o in ogni caso dalla conoscenza avutane;
4. il presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione. Tutte le spese inerenti alla presente autorizzazione sono a carico della società Cooperativa Elettrica Gignod.

L'Estensore  
Maria Rosa BETHAZ

Il Dirigente  
Paolo BAGNOD

---

---

## DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO REGIONALE

### GIUNTA REGIONALE

**Deliberazione 29 maggio 2017, n. 650.**

**Variazioni al bilancio di previsione della Regione, al documento tecnico di accompagnamento al bilancio e al bilancio finanziario gestionale, per il triennio 2017/2019, per l'iscrizione di entrate a destinazione vincolata.**

Omissis

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

delibera

- 1) di approvare le variazioni al bilancio di previsione finanziario, al documento tecnico di accompagnamento al bilancio e al bilancio finanziario gestionale per il triennio 2017/2019 come risulta dai prospetti allegati;
- 2) di disporre, ai sensi dell'art. 29, comma 6, della legge regionale 4 agosto 2009, n. 30, che la presente deliberazione sia pubblicata per estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione e trasmessa al Consiglio regionale entro 15 giorni dalla sua adozione.

ploitation, au démantèlement et à la récupération des lignes électriques, ainsi qu'à la remise en état des sites intéressés par les fouilles et par la pose des poteaux.

3. La destinataire peut introduire devant le Gouvernement régional un recours hiérarchique contre le présent acte dans les trente jours qui suivent la notification ou la prise de connaissance de celui-ci.
4. Le présent acte est publié au Bulletin officiel de la Région. Toutes les dépenses afférentes à l'autorisation en cause sont à la charge de *Cooperativa Elettrica Gignod*.

La rédactrice,  
Maria Rosa BÉTHAZ

Le dirigeant,  
Paolo BAGNOD

---

---

## DÉLIBÉRATIONS DU GOUVERNEMENT ET DU CONSEIL RÉGIONAL

### GOUVERNEMENT RÉGIONAL

**Délibération n° 650 du 29 mai 2017,**

**rectifiant le budget prévisionnel 2017/2019 de la Région, le document technique d'accompagnement de celui-ci et le budget de gestion y afférent du fait de l'inscription de recettes à affectation obligatoire.**

Omissis

LE GOUVERNEMENT RÉGIONAL

Omissis

délibère

- 1) Les rectifications du budget prévisionnel 2017/2019 de la Région, du document technique d'accompagnement de celui-ci et du budget de gestion y afférent sont approuvées telles qu'elles figurent aux tableaux annexés à la présente délibération.
- 2) La présente délibération est publiée par extrait au Bulletin officiel de la Région et transmise au Conseil régional dans les quinze jours qui suivent son adoption, aux termes du sixième alinéa de l'art. 29 de la loi régionale n° 30 du 4 août 2009.

VARIAZIONI AL BILANCIO FINANZIARIO GESTIONALE										
ENTRATA										
TITOLO	TIPOLOGIA	CATEGORIA	CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	IMPORTO DELLA VARIAZIONE			MOTIVAZIONE	
						2017	2018	2019		
04 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE	200 - CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	100 - CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	E0022127	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI NELL'AMBITO DI ACCORDI INTERREGIONALI PER LO SVILUPPO DI SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGICI	10 05 00 - SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGICI	C €	61.000,00 61.000,00	0,00	0,00	La presente variazione è finalizzata all'iscrizione a bilancio, ai sensi dell'articolo 1ter della l.r. 16/1996, dell'importo che la Regione Abruzzo rimborserà per l'adeguamento evolutivo del sistema informativo in riuso "Sispreg", nell'ambito del protocollo di intesa approvato con DGR 1632/2011.
02 - TRASFERIMENTI CORRENTI	101 - TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	101 - TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI	E0022024	TRASFERIMENTI CORRENTI DEL FONDO DI ROTAZIONE STATALE DI CUI ALLA L. 183/1997 PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSNAZIONALE SPAZIO ALPINO 2014/20	15 03 00 - UFFICIO DI RAPPRESENTANZA A BRUXELLES	C €	2.400,00 0,00	435,32	0,00	Si propone la presente variazione finalizzata all'iscrizione delle risorse corrispondenti alle economie di spesa e ai fondi non impegnati nell'esercizio 2016 (quota Stato) dal Progetto AlpGov finanziato a valere sul Programma di Cooperazione transnazionale Spazio alpino 2014/20.
02 - TRASFERIMENTI CORRENTI	105 - TRASFERIMENTI CORRENTI DALL'UNIONE EUROPEA E DAL RESTO DEL MONDO	501 - TRASFERIMENTI CORRENTI DALL'UNIONE EUROPEA	E0022025	TRASFERIMENTI CORRENTI DEL FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE FESR PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSNAZIONALE SPAZIO ALPINO 2014/20	15 03 00 - UFFICIO DI RAPPRESENTANZA A BRUXELLES	C €	13.600,00 0,00	2.466,78	0,00	Si propone la presente variazione finalizzata all'iscrizione delle risorse corrispondenti alle economie di spesa e ai fondi non impegnati nell'esercizio 2016 (quota FESR) dal Progetto AlpGov finanziato a valere sul Programma di Cooperazione transnazionale Spazio alpino 2014/20.

VARIAZIONI AL BILANCIO FINANZIARIO GESTIONALE										
ENTRATA										
TITOLO	TIPOLOGIA	CATEGORIA	CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	IMPORTO DELLA VARIAZIONE			MOTIVAZIONE	
						2017	2018	2019		
04 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE	200 - CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	100 - CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	E0020343	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DEL FONDO DI ROTAZIONE STATALE DI CUI ALLA L. 183/1987 PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA ITALIA-FRANCIA 'ALCOTRA' 2014/20	15 03 00 - UFFICIO DI RAPPRESENTANZA A BRUXELLES	C €	2.655,00 0,00	1.500,00	0,00	LA VARIAZIONE E' NECESSARIA PER L'ISCRIZIONE A BILANCIO DELLE RISORSE ASSEGNATE AL PROGETTO "INFORMA PLUS" AMMESSO A FINANZIAMENTO A VALERE SUL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA ITALIA-FRANCIA ALCOTRA 2014/20 (FESR), DAL COMITATO DI SORVEGLIANZA DEL 5/10/2016, DESTINATE ALLA COPERTURA DELLA SPESA IN CONTO CAPITALE - QUOTA STATO.
04 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE	200 - CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	100 - CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	N.I. E0022158	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA AMMINISTRAZIONE LOCALI DEL FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE FESR PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA ITALIA-FRANCIA ALCOTRA 2014/20	15 03 00 - UFFICIO DI RAPPRESENTANZA A BRUXELLES	C €	15.045,00 0,00	8.500,00	0,00	LA VARIAZIONE E' NECESSARIA PER L'ISCRIZIONE A BILANCIO DELLE RISORSE ASSEGNATE AL PROGETTO "INFORMA PLUS" AMMESSO A FINANZIAMENTO A VALERE SUL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA ITALIA-FRANCIA ALCOTRA 2014/20 (FESR), DAL COMITATO DI SORVEGLIANZA DEL 5/10/2016, DESTINATE ALLA COPERTURA DI SPESE IN CONTO CAPITALE. QUOTA FESR.

VARIAZIONI AL BILANCIO FINANZIARIO GESTIONALE										
ENTRATA										
TITOLO	TIPOLOGIA	CATEGORIA	CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	IMPORTO DELLA VARIAZIONE			MOTIVAZIONE	
						2017	2018	2019		
04 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE	200 - CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	100 - CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	E0020181	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI PER INTERVENTI DI INCENTIVAZIONE IN FAVORE DELLE PICCOLE E MEDIE IMPRESE (ATTIVITA' PRODUTTIVE E COOPERAZIONE)	31 01 00 - ATTIVITA' PRODUTTIVE E COOPERAZIONE	C	1.351.887,00	0,00	0,00	Iscrizione in bilancio delle risorse finanziarie spettanti per l'anno 2017, per il finanziamento delle spese connesse allo svolgimento delle funzioni e dei compiti amministrativi loro conferiti in materia di incentivi alle imprese ai sensi del D.L.vo 112/98 - decreto MEF - Prot. 55696 del 29/03/2017 (fondi parzialmente riscossi con q. 8473-8475/17)
						€	338.225,25			
<b>Totale</b>						C	<b>1.446.587,00</b>	<b>12.902,10</b>	<b>0,00</b>	
						€	<b>399.225,25</b>			

C = Competenza

€ = Cassa

VARIAZIONI AL BILANCIO FINANZIARIO GESTIONALE									
SPESA									
MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO / MACROAGGREGATO	CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	IMPORTO DELLA VARIAZIONE			MOTIVAZIONE
						2017	2018	2019	
01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	202 - INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	U0022423	SPESE SU FONDI ASSEGNATI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LO SVILUPPO DI SOFTWARE E LA RELATIVA MANUTENZIONE EVOLUTIVA NELL'AMBITO DI ACCORDI DI COOPERAZIONE	10 05 00 - SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGICI	C 61.000,00	0,00	0,00	La variazione permetterà di disporre dei fondi per affidare alla società in house IN.VA. S.p.A. la realizzazione delle attività di adeguamento evolutivo, per conto della Regione Abruzzo, del sistema informativo in riuso "Sispreg", nell'ambito del protocollo di intesa approvato con DGR 1632/2011
						€ 61.000,00			
01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	103 - ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	U0022246	SPESE PER SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSNAZIONALE SPAZIO ALPINO 2014/2020 (FESR) - QUOTA STATO	10 05 00 - SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGICI	C 2.250,00	0,00	0,00	La variazione è necessaria per iscrivere i fondi non impegnati nel 2016 (quota Stato) necessari per l'attuazione del Progetto AlpGov, finanziato dal Programma di Cooperazione transnazionale Spazio alpino 2014/20.
						€ 0,00			
01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	103 - ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	U0022245	SPESE PER SERVIZI INFORMATICI E DI TELECOMUNICAZIONE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSNAZIONALE SPAZIO ALPINO 2014/2020 (FESR) - QUOTA UE	10 05 00 - SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGICI	C 12.750,00	0,00	0,00	La variazione è necessaria per iscrivere i fondi non impegnati nel 2016 (quota FESR) necessari per l'attuazione del Progetto AlpGov, finanziato dal Programma di Cooperazione transnazionale Spazio alpino 2014/20.
						€ 0,00			

VARIAZIONI AL BILANCIO FINANZIARIO GESTIONALE									
SPESA									
MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO / MACROAGGREGATO	CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	IMPORTO DELLA VARIAZIONE			MOTIVAZIONE
						2017	2018	2019	
01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	103 - ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	U0022244	SPESE PER EVENTI, PUBBLICITA' E TRASFERTE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSNAZIONALE SPAZIO ALPINO 2014/2020 (FESR) - QUOTA STATO	10 05 00 - SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGICI	C 150,00	435,32	0,00	La variazione è necessaria per iscrivere le economie di spesa registrate nel 2016 (quota Stato) necessarie per l'attuazione del Progetto AlpGov, finanziato dal Programma di Cooperazione transnazionale Spazio alpino 2014/20.
						€ 0,00			
01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	103 - ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	U0022243	SPESE PER EVENTI, PUBBLICITA' E TRASFERTE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSNAZIONALE SPAZIO ALPINO 2014/2020 (FESR) - QUOTA UE	10 05 00 - SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGICI	C 850,00	2.466,78	0,00	La variazione è necessaria per iscrivere le economie di spesa registrate nel 2016 (quota FESR) necessarie per l'attuazione del Progetto AlpGov, finanziato dal Programma di Cooperazione transnazionale Spazio alpino 2014/20.
						€ 0,00			



VARIAZIONI AL BILANCIO FINANZIARIO GESTIONALE										
SPESA										
MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO / MACROAGGREGATO	CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	IMPORTO DELLA VARIAZIONE			MOTIVAZIONE	
						2017	2018	2019		
09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENT E	05 - AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTIC A E FORESTAZION E	202 - INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	N.I. U0022533	SPESE PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA ITALIA - FRANCIA ALCOTRA 2014/20 - QUOTA STATO	24 05 00 - FORESTAZIONE E SENTIERISTICA	C	555,00	0,00	0,00	LA VARIAZIONE E' NECESSARIA PER L'ISCRIZIONE A BILANCIO DELLE RISORSE ASSEGNATE AL PROGETTO "INFORMA PLUS" AMMESSO A FINANZIAMENTO A VALERE SUL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA ITALIA-FRANCIA ALCOTRA 2014/20 (FESR), DAL COMITATO DI SORVEGLIANZA DEL 5/10/2016, DESTINATE ALLA COPERTURA DI SPESE PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE. QUOTA STATO
						€	0,00			
09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENT E	05 - AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTIC A E FORESTAZION E	202 - INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	N.I. U0022532	SPESE PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA ITALIA - FRANCIA ALCOTRA 2014/20 - QUOTA FESR	24 05 00 - FORESTAZIONE E SENTIERISTICA	C	3.145,00	0,00	0,00	LA VARIAZIONE E' NECESSARIA PER L'ISCRIZIONE A BILANCIO DELLE RISORSE ASSEGNATE AL PROGETTO "INFORMA PLUS" AMMESSO A FINANZIAMENTO A VALERE SUL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA ITALIA-FRANCIA ALCOTRA 2014/20 (FESR), DAL COMITATO DI SORVEGLIANZA DEL 5/10/2016, DESTINATE ALLA COPERTURA DI SPESE PER L'ACQUISTO DI ATTREZZATURE. QUOTA FESR.
						€	0,00			

VARIAZIONI AL BILANCIO FINANZIARIO GESTIONALE										
SPESA										
MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO / MACROAGGREGATO	CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	IMPORTO DELLA VARIAZIONE			MOTIVAZIONE	
						2017	2018	2019		
09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENT E	05 - AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTIC A E FORESTAZION E	202 - INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	N.I. U0022531	SPESE PER SOFTWARE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA ITALIA - FRANCIA ALCOTRA 2014/20 - QUOTA STATO	24 05 00 - FORESTAZIONE E SENTIERISTICA	C €	2.100,00 0,00	1.500,00	0,00	LA VARIAZIONE E' NECESSARIA PER L'ISCRIZIONE A BILANCIO DELLE RISORSE ASSEGNATE AL PROGETTO "INFORMA PLUS" AMMESSO A FINANZIAMENTO A VALERE SUL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE ITALIA-FRANCIA ALCOTRA 2014/20 (FESR), DAL COMITATO DI SORVEGLIANZA DEL 5/10/2016, DESTINATE ALLA COPERTURA DI SPESE PER SOFTWARE-QUOTA STATO
09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENT E	05 - AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTIC A E FORESTAZION E	202 - INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	N.I. U0022530	SPESE PER SOFTWARE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA ITALIA - FRANCIA ALCOTRA 2014/20 - QUOTA FESR	24 05 00 - FORESTAZIONE E SENTIERISTICA	C €	11.900,00 0,00	8.500,00	0,00	LA VARIAZIONE E' NECESSARIA PER L'ISCRIZIONE A BILANCIO DELLE RISORSE ASSEGNATE AL PROGETTO "INFORMA PLUS" AMMESSO A FINANZIAMENTO A VALERE SUL PROGRAMMA DI COOPERAZIONE ITALIA-FRANCIA ALCOTRA 2014/20 (FESR), DAL COMITATO DI SORVEGLIANZA DEL 5/10/2016, DESTINATE ALLA COPERTURA DI SPESE PER SOFTWARE - QUOTA FESR

VARIAZIONI AL BILANCIO FINANZIARIO GESTIONALE SPESA										
MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO / MACROAGGREGATO	CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	IMPORTO DELLA VARIAZIONE			MOTIVAZIONE	
						2017	2018	2019		
14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	01 - INDUSTRIA E PMI E ARTIGIANATO	203 - CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	N.I. U0022536	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI SU FONDI ASSEGNATI DALLO STATO AD IMPRESE INDUSTRIALI ED ARTIGIANE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO ECONOMICO E DEGLI INVESTIMENTI PRODUTTIVI - ISTRUTTORIA AUTOMATICA	31 01 00 - ATTIVITA' PRODUTTIVE E COOPERAZIONE	C	100.000,00	0,00	0,00	Iscrizione in bilancio di risorse per l'erogazione di contributi in conto capitale ad imprese industriali ed artigiane secondo le modalita' stabilite dalla l.r. 31 marzo 2003, n. 6 "Interventi regionali per lo sviluppo delle imprese industriali ed artigiane".
						€	100.000,00			
14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	01 - INDUSTRIA E PMI E ARTIGIANATO	203 - CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	N.I. U0022535	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI SU FONDI ASSEGNATI DALLO STATO AD IMPRESE INDUSTRIALI ED ARTIGIANE A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO ECONOMICO E DEGLI INVESTIMENTI PRODUTTIVI - ISTRUTTORIA VALUTATIVA	31 01 00 - ATTIVITA' PRODUTTIVE E COOPERAZIONE	C	150.000,00	0,00	0,00	Iscrizione in bilancio di risorse per l'erogazione di contributi in conto capitale ad imprese industriali ed artigiane secondo le modalita' stabilite dalla l.r. 31 marzo 2003, n. 6 "Interventi regionali per lo sviluppo delle imprese industriali ed artigiane".
						€	150.000,00			
14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	01 - INDUSTRIA E PMI E ARTIGIANATO	203 - CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	N.I. U0022534	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI SU FONDI ASSEGNATI DALLO STATO AD IMPRESE PER LO SVILUPPO DELL'IMPRENDITORIA GIOVANILE	31 01 00 - ATTIVITA' PRODUTTIVE E COOPERAZIONE	C	50.000,00	0,00	0,00	Iscrizione in bilancio di risorse per l'erogazione di contributi in conto capitale ad imprese industriali ed artigiane secondo le modalita' stabilite dalla l.r. 23 gennaio 2009, n. 3 "Interventi regionali per lo sviluppo dell'imprenditoria giovanile".
						€	50.000,00			

VARIAZIONI AL BILANCIO FINANZIARIO GESTIONALE SPESA									
MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO / MACROAGGREGATO	CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	IMPORTO DELLA VARIAZIONE			MOTIVAZIONE
						2017	2018	2019	
14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	01 - INDUSTRIA E PMI E ARTIGIANATO	303 - CONCESSIONE CREDITI DI MEDIO- LUNGO TERMINE	U0020185	TRASFERIMENTI A FINAOSTA SPA SU FONDI ASSEGNATI DALLO STATO A VALERE SUL FONDO DI ROTAZIONE DI CUI ALL'ART. 29 DELLA L.R. 6/2003	31 01 00 - ATTIVITA' PRODUTTIVE E COOPERAZIONE	C 1.013.661,75	0,00	0,00	Iscrizione in bilancio di risorse destinate ad incrementare il fondo di rotazione istituito presso Finaosta S.p.a. per la concessione dei mutui a tasso agevolato di cui all'articolo 19 e dei prestiti partecipativi di cui all'articolo 20 della l.r. 31 marzo 2003, n. 6 "Interventi regionali per lo sviluppo delle imprese industriali ed artigiane".
						€ 0,00			
14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	01 - INDUSTRIA E PMI E ARTIGIANATO	204 - ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	N.I. U0022503	TRASFERIMENTI A FINAOSTA S.P.A. SU FONDI ASSEGNATI DALLO STATO PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A IMPRESE PER LA RICERCA E LO SVILUPPO NEL SETTORE INDUSTRIALE SECONDO I CRITERI E LE MODALITA' INDIVIDUATE AI SENSI DELL'ART. 11 DELLA L.R. 84/1993	31 05 00 - RICERCA, INNOVAZIONE E QUALITA'	C 38.225,25	0,00	0,00	Iscrizione in bilancio di risorse per l'erogazione di contributi in conto capitale ad imprese industriali secondo le modalita' stabilite dalla l.r. 7 dicembre 1993, n. 84 "Interventi regionali in favore della ricerca e dello sviluppo".
						€ 38.225,25			
<b>Totale</b>						C 1.446.587,00	<b>12.902,10</b>	<b>0,00</b>	
						€ 399.225,25			

C = Competenza

€ = Cassa

<b>VARIAZIONI AL DOCUMENTO TECNICO DI ACCOMPAGNAMENTO AL BILANCIO</b>						
<b>ENTRATA</b>						
TITOLO	TIPOLOGIA	CATEGORIA	IMPORTO DELLA VARIAZIONE			
			2017	2018	2019	
04 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE	200 - CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	100 - CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	C 1.430.587,00	10.000,00	0,00	
02 - TRASFERIMENTI CORRENTI	105 - TRASFERIMENTI CORRENTI DALL'UNIONE EUROPEA E DAL RESTO DEL MONDO	501 - TRASFERIMENTI CORRENTI DALL'UNIONE EUROPEA	C 13.600,00	2.466,78	0,00	
02 - TRASFERIMENTI CORRENTI	101 - TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	101 - TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI	C 2.400,00	435,32	0,00	
			<b>C 1.446.587,00</b>	<b>12.902,10</b>	<b>0,00</b>	

**C = Competenza**

<b>VARIAZIONI AL DOCUMENTO TECNICO DI ACCOMPAGNAMENTO AL BILANCIO</b>							
<b>SPESA</b>							
MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO / MACROAGGREGATO		IMPORTO DELLA VARIAZIONE			
				2017	2018	2019	
01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	202 - INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	C	61.000,00	0,00	0,00	
14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	01 - INDUSTRIA E PMI E ARTIGIANATO	203 - CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	C	300.000,00	0,00	0,00	
09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	05 - AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE	202 - INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTO DI TERRENI	C	17.700,00	10.000,00	0,00	
14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	01 - INDUSTRIA E PMI E ARTIGIANATO	204 - ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE	C	38.225,25	0,00	0,00	
14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	01 - INDUSTRIA E PMI E ARTIGIANATO	303 - CONCESSIONE CREDITI DI MEDIO-LUNGO TERMINE	C	1.013.661,75	0,00	0,00	
01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	103 - ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	C	16.000,00	2.902,10	0,00	
				<b>C</b>	<b>1.446.587,00</b>	<b>12.902,10</b>	<b>0,00</b>

**C = Competenza**

<b>VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO</b>					
<b>ENTRATA</b>					
TITOLO	TIPOLOGIA		IMPORTO DELLA VARIAZIONE		
			2017	2018	2019
02 - TRASFERIMENTI CORRENTI	105 - TRASFERIMENTI CORRENTI DALL'UNIONE EUROPEA E DAL RESTO DEL MONDO		C 13.600,00	2.466,78	0,00
			€ 0,00		
04 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE	200 - CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI		C 1.430.587,00	10.000,00	0,00
			€ 399.225,25		
02 - TRASFERIMENTI CORRENTI	101 - TRASFERIMENTI CORRENTI DA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE		C 2.400,00	435,32	0,00
			€ 0,00		
			<b>C 1.446.587,00</b>	<b>12.902,10</b>	<b>0,00</b>
			<b>€ 399.225,25</b>		

**C = Competenza**

**€ = Cassa**

<b>VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO</b>					
<b>SPESA</b>					
MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	IMPORTO DELLA VARIAZIONE		
			2017	2018	2019
14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	01 - INDUSTRIA E PMI E ARTIGIANATO	3 - SPESE PER INCREMENTO ATTIVITÀ FINANZIARIE	C 1.013.661,75	0,00	0,00
			€ 0,00		
01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	C 61.000,00	0,00	0,00
			€ 61.000,00		
14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'	01 - INDUSTRIA E PMI E ARTIGIANATO	2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	C 338.225,25	0,00	0,00
			€ 338.225,25		
09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	05 - AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE	2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	C 17.700,00	10.000,00	0,00
			€ 0,00		
01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	08 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI	1 - SPESE CORRENTI	C 16.000,00	2.902,10	0,00
			€ 0,00		
			<b>C 1.446.587,00</b>	<b>12.902,10</b>	<b>0,00</b>
			<b>€ 399.225,25</b>		

**C = Competenza**

**€ = Cassa**

**Deliberazione 29 maggio 2017, n. 651.**

**Variazioni al bilancio di previsione, al documento tecnico di accompagnamento al bilancio e al bilancio finanziario gestionale, per il triennio 2017/2019, per spostamenti tra capitoli, nell'ambito delle missioni e dei programmi, riguardanti l'utilizzo di risorse comunitarie e vincolate.**

Omissis

LA GIUNTA REGIONALE

Omissis

delibera

1. di approvare le variazioni al bilancio di previsione finanziario, al documento tecnico di accompagnamento al bilancio e al bilancio finanziario gestionale per il triennio 2017/2019, come risulta dagli allegati alla presente deliberazione;
2. di disporre, ai sensi dell'art. 29, c. 6, della legge regionale 4 agosto 2009, n. 30, che la presente deliberazione sia pubblicata per estratto nel bollettino ufficiale della Regione e trasmessa al Consiglio regionale entro 15 giorni dalla sua adozione.

**Délibération n° 651 du 29 mai 2017,**

**rectifiant le budget prévisionnel 2017/2019 de la Région, le document technique d'accompagnement de celui-ci et le budget de gestion y afférent du fait du virement de crédits entre les chapitres relatifs aux missions et aux programmes concernant l'utilisation de ressources communautaires et à affectation obligatoire.**

Omissis

LE GOUVERNEMENT RÉGIONAL

Omissis

délibère

1. Les rectifications du budget prévisionnel 2017/2019 de la Région, du document technique d'accompagnement de celui-ci et du budget de gestion y afférent sont approuvées telles qu'elles figurent aux annexes de la présente délibération.
2. La présente délibération est publiée par extrait au Bulletin officiel de la Région et transmise au Conseil régional dans les quinze jours qui suivent son adoption, aux termes du sixième alinéa de l'art. 29 de la loi régionale n° 30 du 4 août 2009.



VARIAZIONI AL BILANCIO FINANZIARIO GESTIONALE									
SPESA									
MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO / MACROAGGREGATO	CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	IMPORTO DELLA VARIAZIONE			MOTIVAZIONE
						2017	2018	2019	
15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONAL E	02 - FORMAZIONE PROFESSIONAL E	104 - TRASFERIMENTI CORRENTI	U0020273	TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE NELL'AMBITO DELPROGRAMMA OPERATIVO "REGIONE VALLE D'AOSTA - PROGRAMMA OPERATIVO FONDOSOCIALE EUROPEO 2014/2020" PER INIZIATIVE DI FORMAZIONE - QUOTA UE	32 02 00 - POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DELL'OCCUPAZIONE	C -116.666,50	-186.666,50	-233.333,50	La variazione in diminuzione è strumentale alla corretta imputazione a bilancio delle risorse del Fondo Sociale Europeo (quota UE) necessarie al finanziamento delle attività finalizzate alla lotta alla dispersione scolastica previste dal Programma Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione 2014/2020 (FSE)
						€ -116.666,50			
15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONAL E	02 - FORMAZIONE PROFESSIONAL E	104 - TRASFERIMENTI CORRENTI	U0020278	TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA OPERATIVO "REGIONE VALLE D'AOSTA - PROGRAMMA OPERATIVO FONDO SOCIALE EUROPEO 2014/2020" PER INIZIATIVE DI FORMAZIONE - QUOTA STATO	32 02 00 - POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DELL'OCCUPAZIONE	C -81.666,55	-130.666,55	-163.333,45	La variazione in diminuzione è strumentale alla corretta imputazione a bilancio delle risorse del Fondo Sociale Europeo (quota Stato) necessarie al finanziamento delle attività finalizzate alla lotta alla dispersione scolastica previste dal Programma Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione 2014/2020 (FSE)
						€ -81.666,55			
15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONAL E	02 - FORMAZIONE PROFESSIONAL E	104 - TRASFERIMENTI CORRENTI	U0020219	TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA OPERATIVO "REGIONE VALLE D'AOSTA - PROGRAMMA OPERATIVO FONDO SOCIALE EUROPEO 2014- 2020" PER INIZIATIVE DI FORMAZIONE - QUOTA DI COFINANZIAMENTO REGIONALE	32 02 00 - POLITICHE DELLA FORMAZIONE E DELL'OCCUPAZIONE	C -34.999,95	-55.999,95	-70.000,05	La variazione in diminuzione è strumentale alla corretta imputazione a bilancio delle risorse del Fondo Sociale Europeo (quota di cofinaz. regionale) necessarie al finanziamento delle attività finalizzate alla lotta alla dispersione scolastica previste dal Programma Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione 2014/2020 (FSE)
						€ -34.999,95			

VARIAZIONI AL BILANCIO FINANZIARIO GESTIONALE										
SPESA										
MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO / MACROAGGREGATO	CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	IMPORTO DELLA VARIAZIONE			MOTIVAZIONE	
						2017	2018	2019		
04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	02 - ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARI A	104 - TRASFERIMENTI CORRENTI	N.I. U0022527	TRASFERIMENTI CORRENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE REGIONALI DI DOTAZIONI NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA OPERATIVO "REGIONE VALLE D'AOSTA - PROGRAMMA OPERATIVO FONDO SOCIALE EUROPEO 2014/2020" PER INIZIATIVE DESTINATE AGLI ORDINI DI ISTRUZIONE SECONDARIA - QUOTA UE	51 00 00 - DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI	C	116.666,50	186.666,50	233.333,50	La variazione in aumento e' necessaria per rendere disponibili le risorse della quota UE del Programma Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione 2014/2020 (FSE) da destinare alle azioni di lotta alla dispersione scolastica previste dal Programma Operativo
						€	116.666,50			
04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	02 - ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARI A	104 - TRASFERIMENTI CORRENTI	N.I. U0022528	TRASFERIMENTI CORRENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE REGIONALI DI DOTAZIONI NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA OPERATIVO "REGIONE VALLE D'AOSTA - PROGRAMMA OPERATIVO FONDO SOCIALE EUROPEO 2014/2020" PER INIZIATIVE DESTINATE AGLI ORDINI DI ISTRUZIONE SECONDARIA - QUOTA STATO	51 00 00 - DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI	C	81.666,55	130.666,55	163.333,45	La variazione in aumento e' necessaria per rendere disponibili le risorse della quota Stato del Programma Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione 2014/2020 (FSE) da destinare alle azioni di lotta alla dispersione scolastica previste dal Programma Operativo
						€	81.666,55			

VARIAZIONI AL BILANCIO FINANZIARIO GESTIONALE SPESA										
MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO / MACROAGGREGATO	CAPITOLO	DESCRIZIONE CAPITOLO	CENTRO DI RESPONSABILITA'	IMPORTO DELLA VARIAZIONE			MOTIVAZIONE	
						2017	2018	2019		
04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	02 - ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARI A	104 - TRASFERIMENTI CORRENTI	N.I. U0022529	TRASFERIMENTI CORRENTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE REGIONALI DI DOTAZIONI NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA OPERATIVO "REGIONE VALLE D'AOSTA - PROGRAMMA OPERATIVO FONDO SOCIALE EUROPEO 2014/2020" PER INIZIATIVE DESTINATE AGLI ORDINI DI ISTRUZIONE SECONDARIA - QUOTA DI COFINANZIAMENTO REGIONALE.	51 00 00 - DIPARTIMENTO SOVRAINTENDENZA AGLI STUDI	C	34.999,95	55.999,95	70.000,05	La variazione in aumento é necessaria per rendere disponibili le risorse della quota di cofinanziamento regionale del Programma Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione 2014/2020 (FSE) da destinare alle azioni di lotta alla dispersione scolastica previste dal Programma Operativo
					€	34.999,95				
					<b>Totale</b>	C	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
						€	<b>0,00</b>			

C = Competenza

€ = Cassa

**VARIAZIONI AL DOCUMENTO TECNICO DI ACCOMPAGNAMENTO AL BILANCIO**

**SPESA**

MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO / MACROAGGREGATO	IMPORTO DELLA VARIAZIONE		
			2017	2018	2019
04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	02 - ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA	104 - TRASFERIMENTI CORRENTI	C 233.333,00	373.333,00	466.667,00
15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	02 - FORMAZIONE PROFESSIONALE	104 - TRASFERIMENTI CORRENTI	C -233.333,00	-373.333,00	-466.667,00
			<b>C 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

**C = Competenza**

**VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO**

**SPESA**

MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	IMPORTO DELLA VARIAZIONE		
			2017	2018	2019
04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	02 - ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA	1 - SPESE CORRENTI	C 233.333,00	373.333,00	466.667,00
			€ 233.333,00		
15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	02 - FORMAZIONE PROFESSIONALE	1 - SPESE CORRENTI	C -233.333,00	-373.333,00	-466.667,00
			€ -233.333,00		
			<b>C 0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
			<b>€ 0,00</b>		

**C = Competenza**

**€ = Cassa**

**ATTI  
EMANATI  
DA ALTRE AMMINISTRAZIONI**

**Comune di ARVIER. Deliberazione 29 marzo 2017, n. 22.**

**Declassificazione e sdemanializzazione di un reliquato della strada comunale per INTROD in loc. Combarou non più utilizzato.**

**IL CONSIGLIO COMUNALE**

Omissis

delibera

di procedere alla declassificazione/sdemanializzazione del tratto di strada comunale in località Combarou, identificato a catasto come segue:

1. Fg. 8 mappale 666 di mq 423;
2. Fg. 8 mappale 667, di mq 256

ex strada comunale di INTROD in quanto non più utilizzato poiché è stata realizzata una nuovo tratto di strada, frazionati;

di dare incarico al responsabile del procedimento di inviare il presente provvedimento di declassificazione/sdemanializzazione alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale e che il presente produrrà efficacia dall'inizio del secondo mese successivo alla data di pubblicazione;

di dare atto che, dopo che il presente atto avrà assunto efficacia, con successivo decreto del Sindaco si provvederà alla declassificazione/sdemanializzazione del tratto di ex strada comunale in località Combarou, identificato a catasto:

1. Fg. 8 mappale 666 di mq 423;
2. Fg. 8 mappale 667, di mq 256

di dare atto che con le deliberazioni del Consiglio comunale n. 12 del 29 marzo 2016 avente ad oggetto "Approvazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari del Comune per l'anno 2016" e la n. 14 del 29 marzo 2017 avente ad oggetto "Approvazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari del Comune per l'anno 2017." i terreni Fg. 8, mappali n. 666 e 667 sono stati inseriti nel piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari del Comune e che, ai sensi dell'art. 21 rubricato "Programmazione e Piano delle alienazioni" del "Regolamento per la concessione, l'acquisto e l'alienazione dei beni mobili ed immobili comunali" al comma 4 è stabilito che "L'iscrizione di un immobile

**ACTES  
ÉMANANT  
DES AUTRES ADMINISTRATIONS**

**Commune d'ARVIER. Délibération n° 22 du 29 mars 2017,**

**portant déclassement et désaffectation d'un tronçon de la route communale d'INTROD, à Combarou, pour cause d'inutilisation.**

**LE CONSEIL COMMUNAL**

Omissis

délibère

Le tronçon de la route communale d'INTROD, à Combarou, dont les données cadastrales sont indiquées ci-après, est déclassé et désaffecté :

1. Feuille 8, parcelle 666 (423 m<sup>2</sup>) ;
2. Feuille 8, parcelle 667 (256 m<sup>2</sup>).

Une nouvelle route ayant été réalisée, ledit tronçon n'est plus utilisé.

Le responsable de la procédure est chargé de transmettre copie de la présente délibération à la Région en vue de sa publication au Bulletin officiel ; la présente délibération prend effet à compter du début du deuxième mois qui suit la date de ladite publication.

Après la prise d'effet de la présente délibération, le syndic prendra un acte portant déclassement et désaffectation du tronçon de la route communale d'INTROD, à Combarou, dont les données cadastrales sont indiquées ci-après :

1. Feuille 8, parcelle 666 (423 m<sup>2</sup>) ;
2. Feuille 8, parcelle 667 (256 m<sup>2</sup>).

Les terrains inscrits à la feuille 8, parcelles 666 et 667, ont été insérés dans le plan des aliénations et des valorisations immobilières de la Commune approuvé, au titre de 2016, par la délibération du Conseil communal n° 12 du 29 mars 2016 et, au titre de 2017, par la délibération du Conseil communal n° 14 du 29 mars 2017. Aux termes du quatrième alinéa de l'art. 21 (Programmation et plan des aliénations) du règlement pour la concession, l'achat et l'aliénation des biens meubles et immeubles de la Commune, l'inscription, aux fins de l'aliénation, d'un bien immeuble au plan y afférent vaut autorisation du Conseil communal à la vente de celui-ci, au sens de la lettre l) du deuxième alinéa de l'art.

nel piano, per alienare lo stesso, costituisce autorizzazione consiliare alla vendita di cui all'art. 42 co. 2, lett. l) del d.lgs. 267/2000 (TUEL), art. 21, "Competenze del Consiglio comunale", comma 3 lettera i) della Legge regionale 7 dicembre 1998, n. 54 "Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta" e art. 12, comma 3, lettera g) del vigente Statuto comunale, senza la necessità di ulteriori atti.";

dato atto, pertanto, che successivamente allo spirare del periodo di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale e dal momento in cui il presente provvedimento produrrà efficacia (dall'inizio del secondo mese successivo alla data di pubblicazione) si potrà procedere direttamente a perfezionare l'atto di vendita a favore dei privati come sopra identificati;

di dare atto che ai sensi dell'art. 29, comma 2, lettera e) ed f) del "Regolamento per la concessione, l'acquisto e l'alienazione dei beni mobili ed immobili comunali" è possibile procedere a trattativa privata diretta con un unico offerente;

di dare atto che ai sensi del combinato disposto degli artt. 21, comma 4 e 29, comma 2, lettera e) ed f) del "Regolamento per la concessione, l'acquisto e l'alienazione dei beni mobili ed immobili comunali" si possa procedere all'alienazione dell'ex tratto di strada comunale in località Combarou, identificato a catasto al Fg. 8 mappale 666 di mq 423 e Fg. 8 mappale 667, di mq 256 rispettivamente ai Sigg.ri Dante LUBOZ e Daris LUBOZ;

di dare atto che tutte le spese necessarie all'acquisizione dei terreni, alla stipula dell'atto, alla sua registrazione e trascrizione saranno a totale carico del richiedente ai sensi dell'art. 32, comma 1 del "Regolamento per la concessione, la compravendita dei beni mobili ed immobili comunali" rubricato "Spese" che stabilisce che "L'acquirente, oltre al prezzo offerto, deve corrispondere tutti i costi delle spese tecniche relative per adempimenti catastali, (frazionamenti, accatastamenti, aggiornamenti - volture - riallineamenti, ecc.), tutte le spese sostenute per la vendita di perizia, pubblicità, frazionamento, ecc., nonché le spese ed i tributi dell'atto di cessione."

di dare mandato al Segretario Comunale e al Sindaco di adottare tutti gli atti necessari in nome e per conto del Comune di ARVIER, nonché autorizzarli alla sottoscrizione e alla stipula al fine del perfezionamento dell'atto;

di dare atto altresì che il Segretario Comunale è autorizzato ad inserire nello stesso delle precisazioni, rettifiche ed aggiunte che riterrà necessarie per il perfezionamento del rogito;

di dare atto che il responsabile per l'esecuzione del presente provvedimento è il Segretario Comunale;

di demandare al Responsabile del servizio interessato, ogni adempimento in merito all'esecuzione del presente atto.

42 du décret législatif n° 267 du 18 août 2000 (Texte unique des lois sur l'organisation des collectivités locales), de la lettre i) du troisième alinéa de l'art. 21 (Compétences du conseil communal) de la loi régionale n° 54 du 7 décembre 1998 (Système des autonomies en Vallée d'Aoste) et de la lettre g) du troisième alinéa de l'art. 12 des statuts communaux ; l'adoption d'autres actes n'est donc pas nécessaire.

Après l'expiration du délai de publication de la présente délibération au Bulletin officiel et la prise d'effet de celle-ci au début du deuxième mois qui suit la date de ladite publication, il sera procédé à la passation de l'acte de vente aux particuliers concernés.

Aux termes des lettres e) et f) du deuxième alinéa de l'art. 29 du règlement susmentionné, il est possible de procéder à un marché négocié avec un seul acteur.

Aux termes du quatrième alinéa de l'art. 21 et des lettres e) et f) du deuxième alinéa de l'art. 29 dudit règlement, le tronçon de l'ancienne route communale à Combarou, inscrit au cadastre à la feuille 8, parcelles 666 (423 m<sup>2</sup>) et 667 (256 m<sup>2</sup>), est aliéné à MM. Dante et Daris LUBOZ.

Toute les dépenses relatives à l'acquisition des terrains, à la passation de l'acte y afférent, ainsi qu'à l'enregistrement et à la transcription de celui-ci sont entièrement à la charge des nouveaux propriétaires, aux termes du premier alinéa de l'art. 32 (Dépenses) du règlement susmentionné, au sens duquel tout acheteur, en sus du prix offert, prend à sa charge toutes les dépenses techniques découlant des obligations cadastrales (lotissements, inscriptions, mises à jour, transferts des droits de propriété, rectifications, etc.), les dépenses supportées pour l'expertise, la publicité, le lotissement, etc., ainsi que les dépenses et les impôts pour l'acte en cause.

Le secrétaire communal et le syndic sont chargés d'adopter, au nom et pour le compte de la Commune d'ARVIER, tous les actes qui s'avèrent nécessaires et de passer l'acte notarié en question.

Le secrétaire communal est autorisé à insérer les précisions, rectifications et ajouts qu'il jugera opportuns en vue de la passation dudit acte notarié.

Le secrétaire communal est chargé de l'exécution de la présente délibération.

Le responsable du service compétent est chargé de l'accomplissement des tâches nécessaires pour l'exécution de la présente délibération.

**Comune di VILLENEUVE.**

**Statuto.**

INDICE

TITOLO I  
DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I  
CARATTERISTICHE COSTITUTIVE

- art. 1 Denominazione, natura giuridica del Comune e principi fondamentali  
art. 2 Territorio  
art. 3 Stemma, gonfalone e bandiere  
art. 4 Sede  
art. 5 Lingua francese e franco-provenzale  
art. 6 Toponomastica

CAPO II  
FINALITÀ

- art. 7 Finalità  
art. 8 Azioni positive per la realizzazione della parità tra i sessi  
art. 9 Nomine, principio delle pari opportunità  
art. 10 Programmazione e cooperazione

CAPO III  
STATUTO E REGOLAMENTI

- art. 11 Statuto e sue modifiche  
art. 12 Regolamenti

TITOLO II  
PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I  
ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

- art. 13 Partecipazione popolare  
art. 14 Assemblee generali  
art. 15 Istanze  
art. 16 Petizioni  
art. 17 Proposte  
art. 18 Referendum  
art. 19 Effetti dei referendum propositivi e consultivi

CAPO II  
FORME ASSOCIATIVE

- art. 20 Associazioni

**Commune de VILLENEUVE.**

**Statuts .**

TABLE DES MATIÈRES

TITRE PREMIER  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE PREMIER  
CARACTÉRISTIQUES

- Art. 1<sup>er</sup> Dénomination, nature juridique de la Commune et principes fondamentaux  
Art. 2 Territoire  
Art. 3 Armoiries, gonfalon et drapeaux  
Art. 4 Siège  
Art. 5 Langue française et francoprovençal  
Art. 6 Toponymie

CHAPITRE II  
BUTS

- Art. 7 Buts  
Art. 8 Actions positives pour l'application du principe de l'égalité des chances entre les femmes et les hommes  
Art. 9 Respect du principe de l'égalité des chances lors des nominations  
Art. 10 Planification et coopération

CHAPITRE III  
STATUTS ET RÈGLEMENTS

- Art. 11 Statuts et modifications y afférentes  
Art. 12 Règlements

TITRE II  
PARTICIPATION POPULAIRE

CHAPITRE PREMIER  
INSTANCES PARTICIPATIVES

- Art. 13 Participation populaire  
Art. 14 Assemblées générales  
Art. 15 Requêtes  
Art. 16 Pétitions  
Art. 17 Propositions  
Art. 18 Référendums  
Art. 19 Conséquences des référendums de proposition et de consultation

CHAPITRE II  
FORMES ASSOCIATIVES

- Art. 20 Associations

CAPO III  
INFORMAZIONE, TRASPARENZA,  
ACCESSO AI PROCEDIMENTI

- art. 21 Interventi nei procedimenti  
art. 22 Accesso  
art. 23 Informazione

CAPO IV  
DIFENSORE CIVICO

- art. 24 Difensore civico

TITOLO III  
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I  
ORGANI DI GOVERNO

- Art. 25 Organi di Governo

CAPO II  
CONSIGLIO COMUNALE

- art. 26 Consiglio comunale  
art. 27 Competenze  
art. 28 Adunanze e convocazioni  
art. 29 Funzionamento  
art. 30 Consiglieri  
art. 31 Gruppi consiliari  
art. 32 Commissioni consiliari

CAPO III  
GIUNTA COMUNALE

- art. 33 Giunta comunale  
art. 34 Nomina e composizione della Giunta  
art. 35 Funzionamento  
art. 36 Competenze della Giunta

CAPO IV  
SINDACO E VICE SINDACO

- art. 37 Sindaco  
art. 38 Competenze amministrative  
art. 39 Competenze di vigilanza  
art. 40 Ordinanze  
art. 41 Vice Sindaco  
art. 42 Delegati del Sindaco

TITOLO IV  
ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO UNICO  
ORGANI GESTIONALI ED UFFICI

- art. 43 Segretario comunale ed uffici

CHAPITRE III  
INFORMATION, TRANSPARENCE  
ET DROIT D'ACCÈS

- Art. 21 Intervention dans les procédures administratives  
Art. 22 Droit d'accès  
Art. 23 Information

CHAPITRE IV  
MÉDIATEUR

- Art. 24 Médiateur

TITRE III  
ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

CHAPITRE PREMIER  
ORGANES DE LA COMMUNE

- Art. 25 Organes de la Commune

CHAPITRE II  
CONSEIL COMMUNAL

- Art. 26 Conseil communal  
Art. 27 Compétences du Conseil  
Art. 28 Séances et convocations du Conseil  
Art. 29 Fonctionnement du Conseil  
Art. 30 Conseillers  
Art. 31 Groupes du Conseil  
Art. 32 Commissions du Conseil

CHAPITRE III  
JUNTE COMMUNALE

- Art. 33 Junte communale  
Art. 34 Nomination et composition de la Junte  
Art. 35 Fonctionnement de la Junte  
Art. 36 Compétences de la Junte

CHAPITRE IV  
SYNDIC ET VICE-SYNDIC

- Art. 37 Syndic  
Art. 38 Compétences administratives du syndic  
Art. 39 Compétences du syndic en matière de contrôle  
Art. 40 Ordonnances du syndic  
Art. 41 Vice-syndic  
Art. 42 Délégués du syndic

TITRE IV  
ORGANISATION ADMINISTRATIVE

CHAPITRE UNIQUE  
ORGANES DE GESTION ET BUREAUX

- Art. 43 Secrétaire communal et bureaux



- art. 44 Competenze gestionali del Segretario e dei responsabili dei servizi  
art. 45 Competenze consultive del segretario comunale e dei responsabili dei servizi  
art. 46 Competenze di sovrintendenza, gestione e coordinamento del Segretario comunale  
art. 47 Competenze di legalità e garanzia del Segretario comunale  
art. 48 Organizzazione degli uffici e del personale  
art. 49 Albo Pretorio

TITOLO V  
SERVIZI PUBBLICI

CAPO UNICO  
FORME DI GESTIONE

- art. 50 Forme di gestione

TITOLO VI  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE  
E FORME ASSOCIATIVE

CAPO UNICO  
RAPPORTI TRA ENTI

- art. 51 Unité des Communes VALDÔTAINES  
art. 52 Consorzerie  
art. 53 Consorzi di miglioramento fondiario

TITOLO VII  
ORDINAMENTO FINANZIARIO

CAPO UNICO  
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

- art. 54 Principi

TITOLO VIII  
NORME TRANSITORIE E FINALI

CAPO UNICO  
NORME TRANSITORIE E FINALI

- art. 55 Norme transitorie  
art. 56 Norme finali

ALLEGATO A  
Bozzetto e descrizione dello stemma

ALLEGATO B  
Bozzetto e descrizione del gonfalone

- Art. 44 Fonctions du secrétaire communal et des responsables des services en matière de gestion  
Art. 45 Fonctions du secrétaire communal et des responsables des services en matière de consultation  
Art. 46 Fonctions du secrétaire communal en matière de supervision, de gestion et de coordination  
Art. 47 Fonctions du secrétaire communal en matière de légalité et de garantie  
Art. 48 Organisation des bureaux et du personnel  
Art. 49 Tableau d'affichage

TITRE V  
SERVICES PUBLICS

CHAPITRE UNIQUE  
MODES DE GESTION

- Art. 50 Modes de gestion

TITRE VI  
ORGANISATION TERRITORIALE  
ET FORMES ASSOCIATIVES

CHAPITRE UNIQUE  
RAPPORTS ENTRE COLLECTIVITÉS  
ET ORGANISMES DIVERS

- Art. 51 Unité des Communes valdôtaines  
Art. 52 Consorzeries  
Art. 53 Consortiums d'amélioration foncière

TITRE VII  
ORGANISATION FINANCIÈRE

CHAPITRE UNIQUE  
PLANIFICATION FINANCIÈRE

- Art. 54 Principes

TITRE VIII  
DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

CHAPITRE UNIQUE  
DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

- Art. 55 Dispositions transitoires  
Art. 56 Dispositions finales

ANNEXE A  
Maquette et description des armoiries

ANNEXE B  
Maquette et description du gonfalon

TITOLO I  
DISPOSIZIONI GENERALI

CAPO I  
CARATTERISTICHE COSTITUTIVE

Art.1

*Denominazione, natura giuridica  
del Comune e principi fondamentali*

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

TITRE PREMIER  
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE PREMIER  
CARACTÉRISTIQUES

Art. 1<sup>er</sup>

*Dénomination, nature juridique  
de la Commune et principes fondamentaux*

1. La Commune de VILLENEUVE est la collectivité territoriale autonome et démocratique à caractère associatif qui représente la communauté locale, en défend les intérêts et en encourage le développement suivant les principes constitutionnels et conformément aux lois de l'État et de la Région, ainsi qu'aux présents statuts.
2. L'auto-gouvernement de ladite communauté est assuré par les organes visés à la loi et aux présents statuts, selon les dispositions et avec les pouvoirs de ceux-ci.
3. La Commune 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.
4. Dans le cadre de l'exercice de son autonomie et de ses compétences, ainsi que de la fourniture des services communaux, la Commune s'inspire des principes du respect des droits des citoyens, de leur participation à la gestion de la chose publique, de l'efficacité, de l'efficience et de l'économicité de l'administration, ainsi que de la subsidiarité des différents niveaux de gouvernement (Union européenne, État, Région, Unité des Communes valdôtaines et Commune).
5. La Commune exerce les compétences administratives qui lui sont propres ainsi que les compétences qui lui sont attribuées par l'État et par la Région, participe à la détermination des objectifs des plans et des programmes nationaux et régionaux et s'emploie à préciser et à réaliser lesdits objectifs, dans les limites de ses compétences et conformément aux principes visés au quatrième alinéa.
6. Les compétences administratives du ressort de la Commune ont rapport à la communauté et au territoire communal et sont exercées dans des secteurs cohérents qui tiennent compte des conditions et des exigences locales, ainsi que du développement de la communauté, et concernent notamment les services sociaux, l'aménagement et l'utilisation du territoire ainsi que l'essor économique, sans préjudice des compétences que la législation nationale ou régionale accorde expressément à d'autres acteurs.

7. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali competenti, attua forme sia di decentramento, sia di cooperazione con la Regione, l'Unité des Communes, e gli altri Comuni e Enti previsti dalla legge.
8. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale e regionale possono essere trasferite o delegate al Comune da leggi statali o regionali, che, assicurando le risorse necessarie, regolano anche i rapporti finanziari.
9. Le funzioni trasferite o delegate dalla Regione sono esercitate in conformità ai principi del presente Statuto, con osservanza degli obblighi finanziari ed organizzativi, nonché delle modalità di esercizio stabilite con legge regionale.
10. Il Comune, nell'ambito dei principi sopra menzionati, può definire le proprie strutture amministrative per lo svolgimento delle funzioni relative ai propri interessi ed al proprio sviluppo.
11. I rapporti tra il Comune di VILLENEUVE, la Regione, il Consorzio degli enti locali, les Unités des Communes Valdôtaines, gli altri Comuni, sono fondati sul principio della pari dignità istituzionale e su quello della cooperazione.

Art. 2  
*Territorio*

1. Il territorio del Comune di VILLENEUVE si estende su una superficie di 8,9 chilometri quadrati. E' topograficamente delimitato dal confine con i limitrofi Comuni di AYMAVILLES, VALSAVARENCHÉ, INTROD, ARVIER, SAINT-NICOLAS e SAINT-PIERRE, ed è composto dalle seguenti frazioni, vie e piazze storicamente riconosciute: frazione Balmet, frazione Bertola, frazione Bruillen, frazione Champagne, frazione Champagnole, frazione Champleval, frazione Champleval Dessous, frazione Champleval Dessus, frazione Champlong Martignon, frazione Champlong Rosaire, frazione Champlong Vaillon, frazione Champrotard, frazione Chavonne, frazione Cloutra, frazione Croix Blanche, frazione Cumiod, frazione Glair, frazione La Centrale, frazione La Côte, frazione La Crête, frazione Montover, frazione Peranche, frazione Saburey, frazione Saint Roch, frazione Trepont, frazione Vereytaz, frazione Veyne, Piazza Assunzione, Piazza E. Chanoux, Vicolo del Castello, Vicolo Ferrein, Vicolo La Becca, Vicolo San Grato, Via A. Cerlogne, Via Cezan, Via De Rolland, Via IV Novembre, Via Parvet, Via San Biagio, Vicolo A. Cerlogne

7. En vue d'assurer au mieux l'exercice de ses compétences, la Commune pratique des formes de décentralisation et de coopération avec la Région, avec l'Unité des Communes valdôtaines dont elle fait partie, avec les autres Communes et avec tout autre organisme prévu par la loi.
8. D'autres compétences administratives, relatives à des services du ressort de l'État ou de la Région, peuvent être transférées ou déléguées à la Commune par les lois nationales ou régionales qui régissent les rapports financiers y afférents et assurent les ressources nécessaires.
9. La Commune exerce les compétences qui lui sont transférées ou déléguées par la Région conformément aux principes énoncés aux présents statuts et dans le respect des obligations financières et organisationnelles ainsi que des modalités d'exercice fixées par la loi régionale.
10. Dans le cadre des principes susmentionnés, la Commune peut créer les structures nécessaires aux fins de l'exercice des compétences qui lui sont dévolues pour assurer la sauvegarde de ses intérêts et favoriser son développement.
11. Les rapports de la Commune avec la Région, avec le Consortium des collectivités locales, avec les Unités des Communes valdôtaines et avec les autres Communes reposent sur les principes de l'égalité digne institutionnelle et de la coopération.

Art. 2  
*Territoire*

1. Le territoire de la Commune s'étend sur une superficie de 8,9 km<sup>2</sup>, confine avec celui des Communes d'AYMAVILLES, de VALSAVARENCHÉ, d'INTROD, d'ARVIER, de SAINT-NICOLAS et de SAINT-PIERRE et est constitué des hameaux, des rues et des places indiqués ci-après, historiquement reconnus : hameaux de Balmet, de Bertola, de Bruillen, de Champagne, de Champagnole, de Champleval, de Champleval-Dessous, de Champleval-Dessus, de Champlong-Martignon, de Champlong-Rosaire, de Champlong-Vaillon, de Champrotard, de Chavonne, de Cloutra, de Croix-Blanche, de Cumiod, de Glair, de la Centrale, de la Côte, de la Crête, de Montover, de Peranche, de Saburey, de Saint-Roch, de Trepont, de Vereytaz et de Veyne, place de l'Assomption, place Émile Chanoux, ruelle du Château, ruelle Ferrein, ruelle de la Becca, ruelle Saint-Grat, rue Abbé Cerlogne, rue Cezan, rue de Rolland, rue du 4-Novembre, rue Parvet, rue Saint-Blaise et ruelle Abbé Cerlogne.

Art. 3

*Stemma, Gonfalone e Bandiere*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di VILLENEUVE, nonché con lo stemma del Comune, attribuito con decreto del Presidente della Giunta regionale n° 641 in data 21.12.2000, raffigurante un troncato di azzurro e di rosso, alla croce d'argento sul tutto, accompagnata nel quartiere destro del capo da un seminato di crocette potenziate dal piede aguzzo d'oro, ai due barbi addossati attraversanti sul seminato dello stesso, e nel quarto sinistro del capo da una torre d'argento finestrata di nero, merlata di sei pezzi, di cui quattro visibili, addestrata da un doppio antimuro merlato di tre pezzi d'argento, giusta bozzetto allegato sub A.
2. Lo stemma è riprodotto negli atti ufficiali, nel bollo e nel gonfalone. La riproduzione dello stemma e l'esibizione del gonfalone sono riservati al Comune.
3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con d.p.g.r. n.641 del 21.12.2000, su proposta del Comune, giusta bozzetto allegato sub B.
4. La fascia tricolore del Sindaco è completata con lo stemma previsto dal comma 1 e con quello della Regione Autonoma Valle d'Aosta.
5. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

Art. 4

*Sede*

1. Il civico palazzo, sede del Comune, è sito nel capoluogo. Gli uffici possono essere decentrati per esigenze organizzative ed al fine di favorire l'accesso dei cittadini.
2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali e delle commissioni si tengono nella sede comunale. In casi eccezionali o per particolari esigenze, anche alla luce delle modifiche normative che definiscono le associazioni tra Comuni, gli organi collegiali e le commissioni possono riunirsi anche in luoghi diversi, anche al di fuori del territorio comunale.
3. La sede comunale può essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale.

Art. 3

*Armoiries, gonfalon et drapeaux*

1. Le nom de VILLENEUVE et les armoiries accordées par l'arrêté du président du Gouvernement régional n° 641 du 21 décembre 2000 telles qu'elles figurent à la maquette visées à l'annexe A sont les marques distinctives de la Commune dans ses actes et dans son sceau. La description desdites armoiries est la suivante : "Stemma raffigurante un troncato d'azzurro e di rosso, alla croce d'argento sul tutto, accompagnata nel quartiere destro del capo da un seminato di crocette potenziate dal piede aguzzo d'oro, ai due barbi addossati attraversanti sul seminato dello stesso, e nel quarto sinistro del capo da una torre d'argento finestrata di nero, merlata di sei pezzi, di cui quattro visibili, addestrata da un doppio antimuro merlato di tre pezzi d'argento.".
2. Les armoiries figurent dans les actes officiels, dans le sceau et sur le gonfalon. La reproduction des armoiries et l'utilisation du gonfalon sont réservées à la Commune.
3. Lors des cérémonies et des manifestations officielles, le gonfalon de la Commune peut être arboré tel qu'il a été autorisé par l'arrêté du président du Gouvernement régional n° 641 du 21 décembre 2000 sur proposition de la Commune et conformément à la maquette figurant à l'annexe B.
4. L'écharpe tricolore du syndic est assortie des armoiries visées au premier alinéa et du blason de la Région.
5. L'utilisation des armoiries, du gonfalon et de l'écharpe tricolore est régie par la loi et par le règlement y afférent.

Art. 4

*Siège*

1. La maison communale, qui est le siège de la Commune, est située au chef-lieu. Les bureaux peuvent être distribués sur le territoire pour des raisons d'organisation et pour en faciliter l'accès aux citoyens.
2. Les réunions des organes collégiaux élus et des commissions ont lieu à la maison communale. Dans des cas exceptionnels ou pour des exigences particulières, compte tenu, entre autres, des modifications législatives qui définissent les associations entre Communes, lesdites réunions peuvent se dérouler ailleurs, même hors du territoire communal.
3. Le siège de la Commune peut être transféré sur délibération du Conseil.

Art. 5

*Lingua francese e franco-provenzale*

1. Nel Comune la lingua francese e quella italiana sono pienamente parificate.
2. Il Comune riconosce piena dignità al franco-provenzale quale forma tradizionale di espressione.
3. Per l'attività degli organi e degli uffici è ammesso il libero uso dell'italiano, del francese e del franco-provenzale.
4. Tutte le deliberazioni, i provvedimenti, gli altri atti ed i documenti del Comune possono essere redatti in lingua francese od in lingua italiana.
5. Durante le adunanze degli organi collegiali gli interventi in franco-provenzale saranno tradotti in italiano od in francese su espressa richiesta del Segretario, di un Consigliere o di un Assessore.

Art. 6

*Toponomastica*

1. Il nome del Comune, delle frazioni, delle borgate e delle località si identifica con quello storicamente impiegato dalla comunità o risultante da antichi titoli.
2. Può essere costituita una apposita commissione con funzioni consultive in materia.
3. Il regolamento determina l'organizzazione, il funzionamento e le competenze di tale commissione nonché le modalità per provvedere alle proposte di adeguamento delle denominazioni menzionate per la parte di materia di competenza comunale.

CAPO II  
FINALITA'

Art. 7

*Finalità*

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, culturale, sociale ed economico della propria comunità, su base autonomistica, riconoscendo e facendo propri i valori di rispetto della persona, promozione del lavoro, democrazia, libertà, eguaglianza, giustizia sociale, solidarietà, pace e non violenza sanciti dalla Costituzione repubblicana, dalle leggi regionali e dalle tradizioni locali.
2. Il Comune si riconosce nel processo di integrazione politica ed istituzionale dell'Unione Europea e recepi-

Art. 5

*Langue française et francoprovençal*

1. Dans la Commune, la langue française et la langue italienne sont sur un pied d'égalité.
2. La Commune reconnaît toute sa dignité au francoprovençal en tant que mode d'expression traditionnel.
3. Le libre usage de l'italien, du français et du francoprovençal est autorisé dans l'activité des organes et des bureaux de la Commune.
4. Les délibérations, mesures et autres actes de la Commune peuvent être rédigés en français ou en italien.
5. Lors des réunions des organes collégiaux, les interventions en francoprovençal sont traduites en italien ou en français à la demande expresse du secrétaire, d'un conseiller ou d'un assesseur.

Art. 6

*Toponymie*

1. Les noms de la Commune, des hameaux, des bourgades et des lieux-dits sont issus des noms historiquement utilisés par la communauté ou résultant de documents anciens.
2. Une commission ad hoc peut être constituée, avec fonction consultative.
3. Le règlement établit l'organisation, le fonctionnement et les compétences de ladite commission, ainsi que les modalités de présentation des propositions d'adaptation des noms susmentionnés, pour ce qui est de la partie qui relève de la compétence communale.

CHAPITRE II  
BUTS

Art. 7

*Buts*

1. La Commune, dans le cadre de son autonomie, encourage le développement et le progrès civil, culturel, social et économique de sa communauté, en s'inspirant des principes du respect de la personne, de la promotion du travail, de la démocratie, de la liberté, de l'égalité, de la justice sociale, de la solidarité, de la paix et de la non-violence sanctionnés par la Constitution, par les lois de l'État et de la Région et par les traditions locales.
2. La Commune adhère au processus d'intégration politique et institutionnelle de l'Union européenne et se

- sce i principi indicati dalla Carta europea dell'autonomia locale. Ricerca e favorisce i contatti tra comunità locali, come veicolo di dialogo e di cooperazione.
3. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati, promuovendo la piena partecipazione dei cittadini e delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione della comunità.
  4. Il Comune persegue con la propria azione i seguenti fini:
    - a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito nonché il pieno sviluppo della persona umana, alla luce dell'uguaglianza e della pari dignità sociale dei cittadini;
    - b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche mediante lo sviluppo dell'associazionismo economico o cooperativo;
    - c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela della persona, in sintonia con l'attività delle organizzazioni di volontariato;
    - d) la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti sul proprio territorio, che riconosce quali beni essenziali e limitati, per garantire alla comunità locale una migliore qualità di vita;
    - e) la tutela, la valorizzazione, la protezione e il razionale impiego dei terreni consortili, dei demani collettivi e degli usi civici nell'interesse delle comunità locali;
    - f) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali;
    - g) la piena attuazione della partecipazione diretta dei cittadini alle scelte politiche ed amministrative degli enti locali, della Regione e dello Stato;
    - h) la salvaguardia dell'ambiente e la valorizzazione del territorio come elemento fondamentale della propria attività amministrativa;
  5. Il Comune partecipa alle associazioni nazionali, regionali ed internazionali degli enti locali, nell'ambito dell'integrazione europea ed extra-europea, per la va-
- conforme aux principes indiqués dans la Charte européenne de l'autonomie locale. Elle recherche et favorise les contacts entre communautés locales, en tant qu'outils de dialogue et de coopération.
3. La Commune instaure des rapports de collaboration et de coopération avec toutes les personnes publiques et privées, en associant les citoyens, les acteurs sociaux et économiques et les organisations syndicales à l'administration de la communauté.
  4. La Commune poursuit les objectifs suivants :
    - a) Surmonter les déséquilibres économiques, sociaux et territoriaux existant sur son territoire et garantir le plein épanouissement de la personne humaine, selon les principes de l'égalité et de la même dignité sociale des citoyens ;
    - b) Promouvoir la fonction sociale de l'initiative économique publique et privée en favorisant, entre autres, l'essor des associations économiques et des coopératives ;
    - c) Soutenir la réalisation d'un système global et intégré de sécurité sociale et de protection de la personne, en accord avec les associations de bénévoles ;
    - d) Sauvegarder et valoriser les ressources naturelles, environnementales, historiques et culturelles de son territoire, qu'elle reconnaît comme étant des biens essentiels et limités, pour garantir à la communauté locale une meilleure qualité de la vie ;
    - e) Assurer la sauvegarde, la valorisation, la protection et l'utilisation rationnelle des terrains consortiaux, des domaines collectifs et des biens soumis aux droits d'usage, dans l'intérêt de la communauté locale ;
    - f) Valoriser et réhabiliter les traditions et les coutumes locales ;
    - g) Assurer la pleine application du principe de la participation directe des citoyens aux choix politiques et administratifs des collectivités locales, de la Région et de l'État ;
    - h) Protéger l'environnement et valoriser le territoire en tant qu'éléments fondamentaux de l'activité administrative.
  5. Dans le cadre de l'intégration européenne et extra-européenne, la Commune participe aux associations régionales, nationales et internationales des collectivités

lorizzazione del ruolo essenziale dei poteri locali ed autonomi.

Art. 8

*Azioni positive per la realizzazione della parità tra i sessi*

1. Il Comune garantisce e promuove le pari opportunità per le donne, rimuovendo gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione e l'attiva partecipazione culturale, sociale, lavorativa e politica delle donne nell'amministrazione;
2. Il Comune adotta piani di azioni positive volte, tra l'altro, a:
  - a) promuovere, con adeguati mezzi di sollecitazione, l'accesso delle donne nei settori con insufficiente rappresentanza femminile e riequilibrare la presenza delle donne nei centri decisionali;
  - b) definire procedure di selezione del personale idonee a stabilire le attitudini potenziali, diffondere la legislazione in materia di pari opportunità, indicare requisiti che non comprendano implicitamente alcuna discriminazione relativamente allo stato civile;
  - c) assicurare condizioni che consentano l'effettiva partecipazione delle donne ai corsi di formazione e di aggiornamento professionali, secondo quanto stabilito dall'art. 61 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29;
  - d) adottare un codice di comportamento che assicuri un clima di pieno e sostanziale rispetto reciproco tra uomini e donne con particolare attenzione all'eliminazione delle situazioni di molestie sessuali;
  - e) prevedere misure di sostegno intese a rendere tra loro compatibili le responsabilità familiari e professionali, anche attraverso nuove forme di organizzazione del lavoro e dei servizi sociali.

Art. 9

*Nomine, principio delle pari opportunità*

1. Nei casi in cui gli organi del Comune debbano nominare o designare, ciascuno secondo le proprie competenze, più rappresentanti in enti, aziende ed istituzioni, fra i nominati è assicurata, ove possibile, la presenza equilibrata di uomini e donne. L'equilibrio, in ogni caso, è assicurato tra i rappresentanti complessivamente nominati e designati nel corso del mandato. Gli organi

locales, et ce, aux fins de la valorisation du rôle essentiel des pouvoirs locaux et autonomes.

Art. 8

*Actions positives pour l'application du principe de l'égalité des chances entre les femmes et les hommes*

1. La Commune assure et encourage, en son sein, l'égalité des chances entre les hommes et les femmes et élimine les obstacles qui empêchent à ces dernières de s'épanouir et de participer activement à la vie culturelle, sociale, professionnelle et politique.
2. La Commune adopte des plans d'actions positives visant, entre autres, à :
  - a) Encourager, par des moyens appropriés, l'accès des femmes aux secteurs où elles sont insuffisamment représentées et la parité entre les femmes et les hommes dans les centres décisionnels ;
  - b) Établir des procédures de sélection du personnel susceptibles de permettre l'évaluation des aptitudes des candidats, diffuser la législation en matière d'égalité des chances et fixer des conditions d'accès qui ne comportent aucune discrimination au regard de l'état civil ;
  - c) Favoriser la participation effective des femmes aux cours de formation et de recyclage professionnel, conformément aux dispositions de l'art. 61 du décret législatif n° 29 du 3 février 1993 ;
  - d) Adopter un code de bonne conduite susceptible de créer un climat de respect mutuel entre hommes et femmes, en veillant tout particulièrement à empêcher les cas de harcèlement sexuel ;
  - e) Prévoir des mesures visant à permettre aux femmes de mieux concilier leurs vies familiale et professionnelle, par l'adoption, entre autres, de nouveaux modes d'organisation du travail et des services sociaux.

Art. 9

*Respect du principe de l'égalité des chances lors des nominations*

1. Lorsque les organes communaux doivent nommer ou désigner des représentants au sein d'un organisme, d'une agence ou d'un établissement, la présence équilibrée des deux sexes doit être assurée, chaque fois que cela est possible. En tout état de cause, l'équilibre doit être assuré entre représentants et représentantes nommés ou désignés au titre d'une même législature. Les

del Comune sono tenuti a motivare le scelte operate e le conseguenti esclusioni, con specifico riferimento al principio di pari opportunità dandone adeguata informazione;

2. Nel nominare i componenti della Giunta, i responsabili degli uffici e dei servizi nonché nell'attribuire e definire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, è assicurata, ove possibile, una presenza equilibrata di uomini e donne, motivando le scelte operate con specifico riferimento al principio di pari opportunità.
3. Nella Giunta è assicurata la presenza di entrambi i generi ai sensi dell'art. 22, comma 1bis, della l.r. 54/98;

#### Art. 10

##### *Programmazione e cooperazione*

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo tra gli analoghi strumenti degli altri Comuni, della Regione, dello Stato, dell'Unione Europea e della carta europea dell'autonomia locale ratificata con legge 30/12/1989, n. 439.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Autonoma Valle d'Aosta, avvalendosi dell'apporto dei singoli cittadini, delle associazioni, delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con altri Comuni e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione e complementarietà tra le diverse sfere di autonomia, nonché alla massima economicità, efficienza ed efficacia, per raggiungere la maggiore utilità sociale delle proprie funzioni e dei servizi di competenza, in funzione delle esigenze e dello sviluppo della comunità locale rappresentata dal Comune.
4. Il Comune promuove rapporti di collaborazione, cooperazione e scambio con le comunità locali di altre nazioni, anche mediante forme di gemellaggio, nel rispetto degli accordi internazionali e delle attività svolte dallo Stato, dalle Regioni, dall'Unione europea, dalle Organizzazioni transnazionali e dalle Comunità di altre nazioni.

#### CAPO III

##### STATUTO E REGOLAMENTI

#### Art. 11

##### *Statuto e sue modifiche*

organes communaux sont tenus de communiquer et de motiver les choix qu'ils opèrent, ainsi que les exclusions qui en dérivent, eu égard à l'égalité des chances.

2. Lors de la nomination des membres de la Junte et des responsables des bureaux et des services, ainsi que lors de la définition et de l'attribution des mandats de direction et de collaboration externe, la présence équilibrée des deux sexes doit être assurée et les choix y afférents, opérés dans le respect du principe de l'égalité des chances, doivent être motivés.
3. Aux termes du premier alinéa bis de l'art. 22 de la loi régionale n° 54 du 7 décembre 1998, les deux genres doivent être représentés au sein de la Junte.

#### Art. 10

##### *Planification et coopération*

1. La Commune poursuit ses objectifs suivant la méthode et avec les outils de la planification, en collaboration avec les autres Communes, avec la Région, avec l'État et avec l'Union européenne et conformément à la Charte européenne de l'autonomie locale, ratifiée par la loi n° 439 du 30 décembre 1989.
2. La Commune prend part à la détermination des objectifs énoncés dans les programmes de la Région et de l'État en faisant appel aux citoyens, aux organismes sociaux et économiques, ainsi qu'aux organisations syndicales et culturelles œuvrant sur son territoire.
3. Les rapports avec les autres Communes et avec la Région s'inspirent des principes de la coopération et de la complémentarité entre les différents échelons d'autonomie et visent à l'obtention du plus haut degré d'économicité, d'efficience et d'efficacité, et ce, afin d'optimiser l'utilité sociale des missions et des services du ressort de la Commune, en fonction des exigences et en vue du développement de la communauté locale.
4. La Commune encourage les rapports de collaboration, de coopération et d'échange avec les communautés locales d'autres nations sous différentes formes, y compris le jumelage, dans le respect des accords internationaux et des actions réalisées par les communautés des autres nations, les Régions, l'État, l'Union européenne et les organismes transnationaux.

#### CHAPITRE III

##### STATUTS ET RÈGLEMENTS

#### Art. 11

##### *Statuts et modifications y afférentes*



1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso si conformano tutti gli atti del Comune.
2. E' ammessa l'iniziativa di almeno il 30% degli elettori per proporre modifiche od integrazioni allo statuto mediante la presentazione di una proposta redatta per articoli e soggetta alla procedura prevista dall'art. 17, fermo restando quanto disciplinato dagli artt. 18 e 19.
3. Le modifiche e le integrazioni dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con le modalità stabilite dall'articolo 33 della l.r. 54/98;
4. Il Comune invia copia dello statuto o delle sue modificazioni alla Presidenza della Giunta Regionale della Valle d'Aosta, per la sua conservazione.

Art. 12  
*Regolamenti*

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalle norme statali e regionali e dallo Statuto, adotta regolamenti sulle materie di propria competenza.
2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed agli elettori ai sensi dell'art. 17.
3. I regolamenti possono essere sottoposti a referendum ai sensi degli artt. 18 e 19.
4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
5. I regolamenti sono pubblicati nell'albo comunale, sul sito istituzionale del Comune, sia dopo l'adozione da parte del Consiglio sia dopo la loro entrata in vigore sul portale della trasparenza.
6. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

TITOLO II  
PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I  
ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

Art. 13  
*Partecipazione popolare*

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione della comunità locale all'attività dell'ente, al fine di assicurarne il buon andamento, la democraticità, l'imparzialità e la trasparenza.

1. Les statuts contiennent les dispositions fondamentales de l'ordre juridique de la Commune et tous les actes de celle-ci doivent s'y conformer.
2. Sans préjudice des dispositions des art. 18 et 19, des propositions de modification des statuts, rédigées en articles, peuvent être présentées par 30 p. 100 au moins des électeurs au sens de l'art. 17.
3. Les statuts peuvent être modifiés ou complétés par délibération du Conseil communal, selon les modalités fixées par l'art. 33 de la LR n° 54/1998.
4. La Commune envoie une copie des statuts ou de leurs modifications à la Présidence de la Région, aux fins de leur insertion dans le recueil des statuts communaux.

Art. 12  
*Règlements*

1. La Commune promulgue des règlements dans les matières de son ressort conformément aux principes fixés par la législation nationale et régionale, ainsi que par les présents statuts.
2. L'adoption des règlements peut être proposée par la Junte ou par les conseillers, ainsi que par les électeurs au sens de l'art. 17.
3. Les règlements peuvent être soumis à référendum au sens des art. 18 et 19.
4. Lors de l'élaboration des règlements, les acteurs intéressés peuvent être consultés.
5. Les règlements sont publiés, après leur adoption par le Conseil, au tableau d'affichage mis en place sur le site institutionnel de la Commune et, après leur entrée en vigueur, sur le portail de la transparence.
6. Les règlements doivent être accessibles à tous les citoyens qui souhaitent les consulter.

TITRE II  
PARTICIPATION POPULAIRE

CHAPITRE PREMIER  
INSTANCES PARTICIPATIVES

Art. 13  
*Participation populaire*

1. La Commune garantit et encourage la participation de la communauté locale à son activité, et ce, afin d'assurer le bon déroulement, le caractère démocratique, l'impartialité et la transparence de cette dernière.

2. Il Comune valorizza, promuove e favorisce la partecipazione popolare all'attività dell'ente mediante le seguenti forme:

- a) assemblee generali
- b) istanze
- c) petizioni
- d) proposte
- e) referendum

3. Per gli effetti di cui agli articoli seguenti, le richieste di indizione di un'assemblea generale nonché le istanze, petizioni e proposte devono presentare, ai fini della loro ricevibilità, i seguenti requisiti:

- a) essere sottoscritte da cittadini e/o elettori, di cui devono indicarsi con chiarezza le generalità, l'indirizzo e gli estremi di un documento di identità, ovvero, quando gli autori agiscono quali rappresentanti di una organizzazione, la carica ricoperta all'interno di questa, nonché la precisa denominazione e sede della medesima;
- b) identificare con sufficiente chiarezza e precisione gli atti, interventi o comportamenti sollecitati;
- c) sollecitare atti, interventi o comportamenti di competenza del Comune;
- d) indicare nominativo e recapito cui comunicare la posizione dell'Amministrazione comunale.

4. Il Comune assicura i medesimi diritti, facoltà e poteri ai residenti non cittadini appartenenti all'Unione Europea

5. L'ente favorisce altresì i rapporti e la partecipazione all'amministrazione di tutte le persone residenti o dimoranti sul territorio comunale.

Art. 14  
*Assemblee generali*

- 1. Su argomenti di particolare rilevanza può essere richiesta l'indizione di assemblee generali degli elettori con poteri consultivi e propositivi.
- 2. Le assemblee generali, qualora lo richiedano 1/3 dei Consiglieri assegnati o il 20% degli elettori, devono essere convocate dal Sindaco entro 45 giorni dal deposito

2. La Commune valorise, encourage et favorise la participation de la population à son activité par des :

- a) Assemblées générales ;
- b) Requêtes ;
- c) Pétitions ;
- d) Propositions ;
- e) Référendums.

3. Pour être recevables, les demandes de convocation des assemblées générales, les requêtes, les pétitions et les propositions doivent réunir les conditions suivantes :

- a) Être signées par des citoyens et/ou des électeurs. Les nom, prénoms, adresse et références d'une pièce d'identité des signataires doivent être clairement indiqués ; si ces derniers représentent une organisation, ils sont tenus d'en préciser la dénomination et le siège, ainsi que les fonctions qu'ils remplissent au sein de celle-ci ;
- b) Indiquer clairement les actes, les mesures ou les décisions sollicités ;
- c) Demander l'adoption d'actes, de mesures ou de décisions du ressort de la Commune ;
- d) Préciser le nom et l'adresse de la personne à laquelle la Commune doit envoyer toute communication.

4. La Commune assure à tous ses résidents les mêmes droits, facultés et pouvoirs, qu'ils soient ou non ressortissants de l'Union européenne.

5. La Commune s'applique à entretenir des rapports avec toutes les personnes résidentes ou domiciliées sur son territoire et encourage leur participation à l'activité administrative.

Art. 14  
*Assemblées générales*

- 1. Des assemblées générales des électeurs peuvent être convoquées, à des fins de consultation et de proposition, pour débattre des questions particulièrement importantes.
- 2. Les assemblées générales sont convoquées par le syndic sur proposition d'un tiers des conseillers attribués à la Commune ou à la demande de 20 p. 100 des élec-

della richiesta.

3. Gli organi comunali competenti provvedono entro sessanta giorni in merito alle indicazioni emergenti dalla votazione dell'assemblea, motivando adeguatamente in caso di determinazione difforme.
4. Possono indirsi assemblee limitate agli interessati qualora le questioni da trattarsi riguardino parti specifiche del territorio comunale. In tal caso, il numero minimo degli elettori che possono richiedere la convocazione è pari al 50% più uno di quelli direttamente interessati.

Art. 15  
*Istanze*

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

Art. 16  
*Petizioni*

1. I cittadini residenti maggiorenni così come le associazioni o gli organismi locali, possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale e di Comune necessità, nelle materie di loro competenza.
2. La relativa procedura, i tempi e le forme di pubblicità sono stabiliti con regolamento. L'organo competente esamina la questione e, in ogni caso entro sessanta giorni dalla presentazione, decide in merito;
3. In difetto ciascun consigliere può chiedere la discussione della questione in Consiglio. Il Sindaco pone la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio successiva alla richiesta.
4. I cittadini, gli organismi e le associazioni che hanno presentato petizioni hanno diritto ad essere informati sulle procedure intraprese dal Comune a seguito delle stesse entro centoventi giorni dalla loro presentazione;

teurs au moins, dans les quarante-cinq jours qui suivent le dépôt de la demande y afférente.

3. Les organes compétents de la Commune délibèrent sous soixante jours au sujet de la question soumise à l'assemblée et doivent motiver leur décision lorsqu'ils ne tiennent pas compte des indications de celle-ci.
4. Des assemblées restreintes peuvent être convoquées lorsque les questions à débattre ne concernent que certaines parties du territoire communal, à condition que la moitié plus un des électeurs de la zone concernée le demande.

Art. 15  
*Requêtes*

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

Art. 16  
*Pétitions*

1. Tous les résidents majeurs, ainsi que les associations ou les organismes locaux, peuvent solliciter l'intervention des organes compétents de la Commune sur des questions d'intérêt général.
2. La procédure de pétition ainsi que les délais et les formes de publicité y afférents sont fixés par règlement. L'organe compétent examine la question et, en tout état de cause, prend les décisions qui s'imposent dans les soixante jours qui suivent le dépôt de la pétition.
3. En cas d'inaction, tout conseiller a la faculté de soumettre la question en cause au Conseil et le syndic inscrit la pétition à l'ordre du jour de la première séance de celui-ci.
4. Les citoyens, les organismes et les associations signataires d'une pétition ont le droit d'être informés, dans les cent vingt jours qui suivent le dépôt de celle-ci, de l'issue des procédures entreprises par la Commune à la suite de la pétition.

Art. 17  
*Proposte*

1. Il 20% degli elettori può presentare proposte per l'adozione di atti amministrativi.
2. L'Amministrazione è tenuta a sentire i proponenti entro sessanta giorni dalla presentazione della proposta.
3. Tra il Comune ed i proponenti può essere raggiunto un accordo nel perseguimento dell'interesse pubblico per determinare il contenuto del provvedimento richiesto.
4. L'organo competente provvede, anche in assenza dell'accordo di cui al comma 3, a comunicare le decisioni assunte ai soggetti proponenti entro i successivi 60 giorni.

Art. 18  
*Referendum*

1. Al fine di favorire la massima partecipazione dei cittadini all'attività pubblica sono previsti referendum consultivi, propositivi ed abrogativi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, ad eccezione delle seguenti materie:  
  
bilancio preventivo, rendiconto, istituzione ed ordinamento dei tributi e ogni altro atto inerente alle entrate comunali.
2. I referendum non possono svolgersi in coincidenza con altre operazioni elettorali.
3. Il referendum può essere promosso:
  - a) dalla Giunta comunale;
  - b) dal 50% + uno dei consiglieri comunali assegnati;
  - c) dal 30% degli elettori.
4. L'ammissibilità dei quesiti referendari viene esaminata dal Consiglio, previo parere, se ritenuto necessario, espresso da una commissione formata da esperti in materia giuridico - amministrative e nominata dal Consiglio stesso. Il parere deve essere espresso entro 45 giorni dal deposito della richiesta.
5. L'indizione e l'esito dei referendum sono pubblicati all'albo pretorio, sul sito istituzionale del Comune, e sul bollettino ufficiale della Regione

Art. 17  
*Propositions*

1. Des propositions peuvent être présentées par 20 p. 100 des électeurs en vue de l'adoption d'actes administratifs.
2. La Commune est tenue de procéder à l'audition des promoteurs dans les soixante jours qui suivent la présentation de la proposition.
3. À des fins d'intérêt public, un accord peut intervenir entre la Commune et lesdits promoteurs en vue de la définition du contenu de l'acte requis.
4. L'organe compétent est tenu, même à défaut d'accord au sens de l'alinéa précédent, de communiquer ses décisions aux promoteurs dans un délai de soixante jours.

Art. 18  
*Référendums*

1. Afin de favoriser une plus grande participation des citoyens à la gestion de la chose publique, des référendums de consultation, de proposition et d'abrogation peuvent être organisés sur toutes les questions relevant exclusivement de la Commune, sauf sur :  
  
le budget prévisionnel, les comptes, l'institution des impôts, leur réglementation et l'adoption de tout autre acte inhérent aux recettes de la Commune.
2. Les référendums ne peuvent se dérouler parallèlement à d'autres consultations.
3. Les référendums peuvent être proposés :
  - a) Par la Junte ;
  - b) Par la moitié plus un des conseillers attribués à la Commune ;
  - c) Par 30 p. 100 des électeurs.
4. Le Conseil statue sur la recevabilité des questions référendaires dans les quarante-cinq jours qui suivent le dépôt de la proposition de référendum, après avoir éventuellement recueilli l'avis d'une commission composée de spécialistes en matière juridique et administrative qu'il nomme à cet effet.
5. La décision d'organiser un référendum et les résultats y afférents sont publiés au tableau d'affichage mis en place sur le site institutionnel de la Commune et au Bulletin officiel de la Région.

6. La consultazione deve tenersi in un'unica giornata festiva entro 120 giorni dal deposito della richiesta.
7. Lo spoglio deve iniziare immediatamente dopo la chiusura dei seggi ed i risultati verranno proclamati dal Sindaco entro il giorno successivo alla chiusura delle operazioni elettorali.
8. I referendum sono approvati quando partecipa alla consultazione la maggioranza degli elettori del Comune e quando ottengono il voto favorevole della maggioranza dei votanti.
9. I referendum abrogativi possono essere proposti solo sugli atti della Giunta e del Consiglio, con le limitazioni previste al comma 1.

Art. 19

*Effetti dei referendum propositivi e consultivi*

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

CAPO II  
FORME ASSOCIATIVE

Art. 20

*Associazioni*

1. Il Comune valorizza gli organismi e le forme autonome di associazione anche mediante forme di incentivazione patrimoniale, finanziaria, tecnico-professionale ed organizzativa, l'accesso ai dati posseduti e l'adozione di idonee forme di consultazione.
2. Le scelte che possono produrre effetti sull'attività delle associazioni sono adottate previa consultazione delle medesime.
3. Le commissioni consiliari possono invitare i rappresentanti delle associazioni e degli organismi interessati in base al regolamento del Consiglio.

6. Le référendum doit se dérouler un jour férié, dans les cent vingt jours qui suivent le dépôt de la proposition y afférente.
7. Le dépouillement doit débiter immédiatement après la fermeture des bureaux de vote et le syndic proclame le résultat du référendum au plus tard le jour suivant la clôture des opérations de vote.
8. Les référendums sont valables lorsque la majorité des électeurs de la Commune y prend part et les propositions y afférentes sont approuvées lorsqu'elles obtiennent la majorité des suffrages valablement exprimés.
9. Les référendums d'abrogation ne peuvent porter que sur les actes de la Junte et du Conseil, dans le respect des limites fixées au premier alinéa.

Art. 19

*Conséquences des référendums de proposition et de consultation*

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

CHAPITRE II  
FORMES ASSOCIATIVES

Art. 20

*Associations*

1. La Commune valorise les organismes et les associations en leur accordant, entre autres, des aides de nature patrimoniale, financière, technique, professionnelle et organisationnelle, en leur permettant d'accéder aux données dont elle dispose et en les consultant suivant des modalités adaptées.
2. Lorsque ses choix sont susceptibles de produire des effets sur l'activité d'une association, la Commune doit demander l'avis de celle-ci.
3. Les commissions du Conseil peuvent s'adjoindre les représentants des associations et des organismes intéressés, conformément au règlement du Conseil.

CAPO III  
INFORMAZIONE, TRASPARENZA,  
ACCESSO AI PROCEDIMENTI

Art. 21

*Interventi nei procedimenti*

1. L'azione del Comune si conforma ai principi di imparzialità, buon andamento dell'amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa secondo criteri di trasparenza e partecipazione.
2. I soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, nei limiti e secondo le modalità previste dalla legge e dal vigente regolamento comunale sul procedimento amministrativo.

Art. 22

*Accesso*

1. Al fine di rendere effettiva la trasparenza dell'azione amministrativa, ai cittadini singoli od associati, agli enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni è garantito il diritto di accesso alle strutture, ai servizi, agli atti delle amministrazioni e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali secondo le modalità definite dalla legge e dal vigente regolamento sull'accesso degli atti amministrativi del Comune.

Art. 23

*Informazione*

1. Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici, con le limitazioni previste dalla legge e dal regolamento comunale sull'accesso agli atti amministrativi.
2. L'ente si avvale dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare la conoscenza degli atti.
3. La comunicazione deve essere esatta, tempestiva, completa nonché adeguata all'eventuale indeterminatezza dei destinatari.
4. La Giunta adotta i provvedimenti organizzativi idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

CAPO IV  
DIFENSORE CIVICO

Art. 24

*Difensore civico*

1. Il Consiglio comunale affida con propria deliberazione

CHAPITRE III  
INFORMATION, TRANSPARENCE  
ET DROIT D'ACCÈS

Art. 21

*Intervention dans les procédures administratives*

1. L'action de la Commune s'inspire des principes de l'impartialité et de la bonne marche de l'administration, ainsi que de l'efficacité, de l'efficacité et de l'économicité de l'activité administrative, suivant les critères de transparence et de participation.
2. Les personnes dont les intérêts sont mis en cause dans une procédure administrative ont la faculté d'intervenir dans celle-ci, dans les limites et selon les modalités prévues par la loi ou par le règlement communal sur les procédures administratives.

Art. 22

*Droit d'accès*

1. Afin de rendre effective la transparence de l'activité administrative, la Commune assure aux citoyens, à titre individuel ou collectif, aux établissements, aux organisations bénévoles et aux associations le droit d'accès à ses structures, à ses services et à ses actes, ainsi qu'à ceux des gestionnaires des services publics communaux, suivant les modalités fixées par la loi et par le règlement en vigueur sur l'accès aux actes administratifs de la Commune.

Art. 23

*Information*

1. Tous les actes de la Commune sont publics, sauf dans les cas prévus par la loi et par le règlement communal sur le droit d'accès aux actes administratifs.
2. La Commune a recours aux moyens les plus appropriés pour porter ses actes à la connaissance des citoyens.
3. La communication, qui doit être exacte, immédiate et exhaustive, doit tenir compte du caractère indéterminé des destinataires.
4. La Junte adopte toute mesure d'organisation propre à assurer une application effective du droit à l'information.

CHAPITRE IV  
MÉDIATEUR

Art. 24

*Médiateur*

1. Le Conseil confie les fonctions de garant de l'impartia-

le funzioni di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale, previa convenzione, al difensore civico istituito presso il Consiglio regionale.

### TITOLO III ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

#### CAPO I ORGANI DI GOVERNO

##### Art. 25 *Organi di Governo*

1. Sono organi del Comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco ed il Vicesindaco.
2. Il Sindaco, il Vicesindaco ed i Consiglieri vengono eletti ai sensi della normativa regionale in materia di elezioni comunali.

#### CAPO II CONSIGLIO COMUNALE

##### Art. 26 *Consiglio comunale*

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità locale, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico sull'attività amministrativa del Comune, accertando la conformità delle linee programmatiche mediante verifica annuale in concomitanza con l'approvazione del rendiconto finanziario.
2. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale.
3. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei Consiglieri, la loro posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate da leggi regionali.
4. Il Sindaco presiede il Consiglio.
5. I Consiglieri comunali hanno libero accesso agli uffici del Comune ed hanno diritto di ottenere gli atti e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato.
6. I medesimi hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alle deliberazioni del Consiglio e di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
7. Il Consiglio Comunale può avvalersi di Commissioni consiliari, costituite garantendo la rappresentanza della minoranza, di cui all'articolo 32 del presente Statuto.

lité et de la bonne marche de l'administration au médiateur nommé par le Conseil régional, et ce, par délibération et après passation d'une convention ad hoc.

### TITRE III ORGANISATION INSTITUTIONNELLE

#### CHAPITRE PREMIER ORGANES DE LA COMMUNE

##### Art. 25 *Organes de la Commune*

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

#### CHAPITRE II CONSEIL COMMUNAL

##### Art. 26 *Conseil communal*

1. Le Conseil, qui représente la communauté locale tout entière, fixe les orientations politiques de la Commune, exerce le contrôle politique sur l'activité administrative de celle-ci et vérifie chaque année, lors de l'approbation des comptes, si ladite activité est conforme aux lignes programmatiques.
2. Le Conseil jouit d'une autonomie d'organisation et de fonctionnement.
3. Les modalités d'élection et la durée du mandat du Conseil, le nombre et le statut des conseillers, ainsi que les causes d'inéligibilité, d'incompatibilité et de démission d'office de ces derniers, sont régis par la loi régionale.
4. Le syndic préside le Conseil.
5. Les conseillers ont libre accès aux bureaux de la Commune et ont le droit d'obtenir tous les actes et les renseignements utiles à l'exercice de leurs fonctions.
6. Les conseillers ont le droit d'initiative quant aux matières relevant du Conseil et peuvent présenter des questions, des interpellations et des motions.
7. Le Conseil peut constituer des commissions dans lesquelles l'opposition doit être représentée, conformément aux dispositions de l'art. 32.

Art. 27  
*Competenze*

1. Il Consiglio comunale ha competenza inderogabile per gli atti fondamentali di cui all'art. 21, comma 1, della L.r. 07.12.1998 n. 54 "Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta".
2. Il Consiglio ha altresì le competenze inderogabili ad esso attribuite dall'art. 21bis della L.r. 54/1998.
3. Il Consiglio è competente ad adottare i seguenti atti oltre a quelli previsti nel comma 1:
  - a) i regolamenti comunali, ad eccezione di quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - b) il Documento Unico di Programmazione, i piani finanziari, i piani ed i programmi di rilevanza generale le loro variazioni e deroghe, i progetti preliminari di opere pubbliche e le loro varianti ancorché apportate in sede di progettazione definitiva, i pareri da rendere in tali materie;
  - c) le proposte di rilevanza generale da presentare alla Regione o ad altri enti, anche ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale, della difesa del suolo e degli interventi di prevenzione di protezione civile;
  - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
  - e) la partecipazione a società di capitali;
  - f) la contrazione di mutui e l'emissione di prestiti obbligazionari, non espressamente previsti da atti fondamentali del Consiglio;
  - g) la determinazione dei criteri generali per l'applicazione delle tariffe, delle tasse e delle imposte comunali;
  - h) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;
  - i) accettazione o rifiuto di lasciti e/o donazioni immobiliari che non siano previsti espressamente in

Art. 27  
*Compétences du Conseil*

1. Le Conseil est compétent pour les actes fondamentaux visés au deuxième alinéa de l'art. 21 de la LR n° 54/1998.
2. Le Conseil exerce également les pouvoirs qui lui sont attribués par l'art. 21 bis de la LR n° 54/1998.
3. Le Conseil, qui exerce les pouvoirs qui lui sont attribués au sens des alinéas ci-dessus, est également compétent pour :
  - a) Les règlements communaux, à l'exclusion du règlement sur l'organisation des bureaux et des services ;
  - b) Le document unique de programmation, les plans financiers, les plans et les programmes d'intérêt général, les modifications et les dérogations y afférentes, les avant-projets de travaux publics et leurs modifications, même apportées lors de l'établissement des projets définitifs, ainsi que les avis en la matière ;
  - c) Les propositions d'intérêt général à présenter à la Région ou à d'autres organismes, entre autres aux fins de la programmation économique, territoriale et environnementale, de la protection du sol et de la protection civile ;
  - d) L'institution, les compétences et les modalités de fonctionnement des instances participatives ;
  - e) Les participations dans des sociétés de capitaux ;
  - f) Le recours à des emprunts, obligataires ou non, non expressément prévus par des actes fondamentaux du Conseil ;
  - g) Les critères généraux en vue de l'application des tarifs, des taxes et des impôts communaux ;
  - h) Les achats, les aliénations et les échanges de biens immeubles, les marchés publics et les concessions qui ne sont pas expressément prévus dans des actes fondamentaux du Conseil ou qui n'en constituent pas une simple application et qui, en tout cas, ne relèvent pas des fonctions ni des services normalement confiés à la Junte, au secrétaire communal ou à d'autres fonctionnaires ;
  - i) L'acceptation ou le refus de legs ou de donations de biens immeubles qui ne sont pas prévus dans



atti fondamentali del Consiglio;

- j) l'assunzione diretta di pubblici servizi, la costituzione o la modificazione delle forme di gestione dei servizi pubblici locali di cui agli artt. 113, 114 e 115 della legge regionale 54/98 "Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta" e con l'osservanza di quanto stabilito all'art. 50;
- k) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- l) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune;
- m) la nomina e la designazione dei rappresentanti del Consiglio presso aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata;
- n) il conferimento di delega di funzioni comunali alla Unité des Communes;
- o) la nomina della Giunta con votazione per scrutinio palese a maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Consiglio e, dopo il secondo scrutinio, a maggioranza dei presenti. La votazione dei componenti la Giunta si effettua esprimendo un "sì" o un "no" sulla proposta complessiva formulata dal Sindaco;
- p) la revoca e la surrogazione degli assessori con le modalità stabilite dall'art. 34 del presente Statuto;
- q) l'approvazione degli statuti dei Consorzi di miglioramento fondiario di cui il Comune possiede una quota e loro modifiche;
- r) gli indirizzi e criteri generali per il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
- s) gli indirizzi per il coordinamento e l'organizzazione degli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, dei servizi e degli uffici pubblici al fine di armonizzare l'apertura dei medesimi con le esigenze degli utenti ai sensi dell'art. 26, comma 8, della L.R. 54/98 "Sistema delle autonomie in Valle d'Aosta";
- t) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali;

des actes fondamentaux du Conseil ;

- j) La gestion en régie de certains services publics, le choix et la modification des modes de gestion des services publics locaux visés aux art. 113, 114 et 115 de la LR n° 54/1998, dans le respect des dispositions de l'art. 50 ;
- k) Les lignes générales auxquelles les agences publiques, les établissements de la Commune et les organismes subventionnés ou contrôlés par cette dernière sont tenus de se conformer ;
- l) La définition des lignes à suivre en vue de la nomination et de la désignation des représentants de la Commune ;
- m) La nomination et la désignation des représentants du Conseil au sein d'établissements et d'organismes lorsqu'elles lui sont expressément réservées ;
- n) La délégation de compétences communales à l'Unité des Communes valdôtaines dont la Commune fait partie ;
- o) La nomination de la Junte par un vote qui a lieu au scrutin public et à la majorité absolue des conseillers attribués à la Commune et s'exprime par OUI ou par NON sur la proposition formulée par le syndic. Après le deuxième tour, la Junte est élue à la majorité des présents ;
- p) La révocation et le remplacement des assesseurs selon les modalités fixées par l'art. 34 ;
- q) L'approbation des statuts des consortiums d'amélioration foncière dont la Commune fait partie et des modifications y afférentes ;
- r) Les lignes générales et les critères à suivre en vue de l'établissement du règlement sur l'organisation des bureaux et des services ;
- s) Les lignes à suivre pour la coordination et l'organisation des horaires des commerces, des autres établissements publics ainsi que des services et des bureaux publics aux fins de leur harmonisation avec les exigences générales des usagers, au sens du huitième alinéa de l'art. 26 de la LR n° 54/1998 ;
- t) La date de convocation des électeurs à l'occasion des référendums communaux.

Art. 28

*Adunanze e convocazioni*

1. L'attività del Consiglio si svolge in adunanze ordinarie e straordinarie.
2. Sono adunanze ordinarie quelle convocate per l'approvazione del rendiconto dell'anno finanziario precedente e per l'approvazione del bilancio di previsione del triennio finanziario successivo.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno.
4. L'ordine del giorno deve essere consegnato ai Consiglieri per iscritto almeno 5 giorni prima sia in caso di seduta ordinaria, sia in caso di seduta straordinaria. In caso di urgenza l'ordine del giorno è consegnato ai Consiglieri, per iscritto, almeno ventiquattro ore prima della seduta.
5. Le adunanze straordinarie possono avere luogo su iniziativa del Sindaco o di richiesta motivata di almeno 1/3 dei Consiglieri assegnati o del 20% degli elettori. In tal caso il Sindaco deve riunire tale organo entro venti giorni dal deposito della proposta ai sensi dell'art. 17 del presente Statuto.

Art. 29

*Funzionamento*

1. Per quanto non previsto dalla legge o dallo Statuto, un apposito regolamento interno, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, disciplina:
  - a) la convocazione ed il funzionamento del Consiglio.
  - b) la costituzione dei gruppi consiliari;
  - c) la costituzione delle commissioni consiliari, l'organizzazione, il funzionamento, le competenze ed i poteri delle medesime;
  - d) le modalità di presentazione e discussione delle proposte;
  - e) la disciplina delle sedute, le maggioranze necessarie per la loro validità e per l'approvazione delle deliberazioni e le modalità di voto;
  - f) le modalità di verbalizzazione delle sedute, che è obbligatoria, e l'eventuale impiego di apparati di registrazione;
  - g) la presentazione delle interrogazioni, proposte, interpellanze e mozioni;

Art. 28

*Séances et convocations du Conseil*

1. Le Conseil peut se réunir en séance ordinaire ou en séance extraordinaire.
2. Le Conseil est convoqué en séance ordinaire pour l'approbation des comptes de l'exercice précédent et pour l'approbation du budget prévisionnel des trois exercices suivants.
3. Le Conseil est convoqué par le syndic, qui en fixe l'ordre du jour.
4. L'ordre du jour doit être notifié aux conseillers par écrit au moins cinq jours avant la séance, qu'il s'agisse de séances ordinaires ou de séances extraordinaires. En cas d'urgence, ledit délai est réduit à vingt-quatre heures au moins.
5. Le Conseil peut à tout moment être convoqué en séance extraordinaire à l'initiative du syndic ou à la demande motivée d'au moins un tiers des conseillers attribués à la Commune ou de 20 p. 100 des électeurs. En cette dernière occurrence, le syndic doit convoquer le Conseil dans les vingt jours qui suivent le dépôt de la proposition y afférente, au sens de l'art. 17.

Art. 29

*Fonctionnement du Conseil*

1. Tout ce qui n'est pas prévu par la loi ou par les présents statuts fait l'objet d'un règlement intérieur approuvé à la majorité absolue des conseillers et portant sur :
  - a) La convocation et le fonctionnement du Conseil ;
  - b) La constitution des groupes du Conseil ;
  - c) La constitution des commissions du Conseil, leurs compétences, leurs pouvoirs et les modalités d'organisation et de fonctionnement y afférentes ;
  - d) Les modalités de présentation et de discussion des propositions ;
  - e) Le fonctionnement des séances, les majorités requises pour que le Conseil siège et délibère valablement, ainsi que les modalités de vote ;
  - f) L'établissement des procès-verbaux des séances, qui est obligatoire, et le recours éventuel aux appareils d'enregistrement ;
  - g) La présentation des questions, des propositions, des interpellations et des motions ;

- h) l'organizzazione dei lavori;
  - i) la pubblicità dei lavori del Consiglio e delle commissioni nonché degli atti adottati;
  - j) in casi di particolare importanza, da identificarsi specificamente, può prevedere che le sedute del consiglio siano precedute da assemblee della popolazione, con definizione delle modalità del loro svolgimento.
2. Il Sindaco presiede le adunanze del Consiglio comunale. In caso di sua assenza od impedimento ne fa le veci il Vicesindaco. In caso di assenza anche del Vicesindaco ne fa le veci l'Assessore delegato.
  3. Il Consiglio è riunito validamente con l'intervento della metà dei componenti del Consiglio in carica e delibera a maggioranza dei presenti, salve le maggioranze qualificate richieste dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.
  4. Per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, organismi e Commissioni, riservata alla maggioranza od alla minoranza consiliari, queste votano separatamente i rispettivi candidati designati in precedenza; tale principio si applica anche per le commissioni consiliari e comunali in cui è prevista una rappresentanza della minoranza.
  5. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti. Nelle votazioni palesi gli astenuti sono computati tra i presenti ma non tra i votanti.
  6. In seconda convocazione le sedute del Consiglio sono valide purché intervenga almeno un terzo dei componenti del Consiglio.
  7. Il Sindaco ha facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza e dispone dei poteri necessari al suo ordinato svolgimento.

Art. 30  
*Consiglieri*

1. I Consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.
2. I Consiglieri comunali hanno libero accesso agli uffici del Comune ed hanno diritto di ottenere gli atti e le informazioni utili all'espletamento del loro mandato.
3. I Consiglieri hanno poteri di controllo e diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del consiglio

- h) L'organisation des travaux ;
  - i) Les formes de publicité des travaux du Conseil et des commissions, ainsi que des actes adoptés ;
  - j) Les cas revêtant une importance particulière, au titre desquels les séances du Conseil peuvent être précédées d'assemblées de la population, ainsi que les modalités de déroulement de ces dernières.
2. Le syndic préside les séances du Conseil. En cas d'absence ou d'empêchement du syndic, celui-ci est remplacé par le vice-syndic. En cas d'absence du syndic et du vice-syndic, les séances sont présidées par l'assesseur délégué à cet effet.
  3. Le Conseil se réunit valablement lorsque la moitié des conseillers en exercice est présente et délibère à la majorité des votants, sauf dans les cas où la majorité qualifiée est requise par la loi, par les présents statuts ou par les règlements.
  4. Pour ce qui est de la nomination des représentants du Conseil au sein d'établissements, d'organismes et de commissions, la majorité et l'opposition votent leurs candidats respectifs, désignés au préalable ; ce principe s'applique également aux commissions du Conseil et de la Commune dans lesquelles un représentant de l'opposition est prévu.
  5. Lors des votes au scrutin secret, les bulletins blancs ou nuls sont comptabilisés dans le total des suffrages exprimés. Lors des votes au scrutin public, les conseillers qui s'abstiennent sont pris en compte dans le total des présents, mais non dans celui des votants.
  6. En deuxième convocation, le Conseil délibère valablement lorsqu'un tiers au moins de ses membres est présent.
  7. Le syndic a la faculté de suspendre ou de lever la séance et dispose des pouvoirs nécessaires pour assurer le bon déroulement de cette dernière.

Art. 30  
*Conseillers*

1. Les conseillers représentent la communauté tout entière, devant laquelle ils sont responsables.
2. Les conseillers ont libre accès aux bureaux de la Commune et ont le droit d'obtenir tous les actes et les renseignements utiles à l'exercice de leurs fonctions.
3. Les conseillers disposent du pouvoir de contrôle et du droit d'initiative sur les questions du ressort du Conseil

e di presentare interrogazioni, proposte interpellanze e mozioni.

4. Le modalità e le forme del diritto di iniziativa e di controllo dei singoli consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento.
5. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.
6. Il Sindaco deve assicurare una preventiva ed adeguata informazione ai consiglieri sulle questioni che saranno sottoposte al consiglio, mediante deposito presso la segreteria comunale, almeno 48 ore prima della seduta, dei documenti relativi alle questioni stesse.

Art. 31  
*Gruppi consiliari*

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al Sindaco. Qualora non esercitino tale facoltà, o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri non componenti la Giunta che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.
2. Ogni gruppo consiliare deve essere composto da almeno due consiglieri, salvo il caso in cui all'atto della proclamazione del nuovo Consiglio vi sia un solo consigliere eletto nella lista.

Art. 32  
*Commissioni consiliari*

1. Il Consiglio Comunale può avvalersi di Commissioni consiliari, permanenti o temporanee, nelle quali è garantita la rappresentanza della minoranza e la rappresentanza di genere. Il regolamento di funzionamento del Consiglio comunale disciplina le modalità di costituzione, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori delle Commissioni, determinandone le competenze ed i poteri.
2. Le Commissioni esprimono, su richiesta del Sindaco, della Giunta o del Consiglio pareri non vincolanti in merito a questioni e/o iniziative per cui ciò sia ritenuto opportuno. Su incarico del Consiglio Comunale possono svolgere studi e ricerche ed elaborare proposte.
3. Le Commissioni permanenti favoriscono il miglior esercizio delle funzioni consiliari, concorrendo allo svolgimento dell'attività amministrativa ed esaminano le proposte di deliberazione loro assegnate dal Consiglio, dalla Giunta o dal Sindaco, esprimendo su di esse un parere preliminare non vincolante.
4. Le Commissioni temporanee possono essere costituite

et peuvent présenter des questions, des propositions, des interpellations et des motions.

4. Les modalités et les formes du droit d'initiative et du pouvoir de contrôle que chaque conseiller peut exercer sont établis par le règlement.
5. Tout conseiller est tenu d'élire domicile sur le territoire de la Commune.
6. Le syndic doit informer adéquatement les conseillers sur les questions qui seront soumises au Conseil et déposer la documentation y afférente au secrétariat de la Commune quarante-huit heures au moins avant la séance.

Art. 31  
*Groupes du Conseil*

1. Les conseillers peuvent s'organiser en groupes. Le cas échéant, ils désignent les chefs de groupe et en informent le syndic. À défaut de désignation, ou dans l'attente de celle-ci, les conseillers qui ne font pas partie de la Junte et qui ont recueilli le plus de voix dans chaque liste sont nommés chefs de groupe.
2. Les groupes du Conseil doivent être composés de deux conseillers au moins, sauf dans le cas où il s'avérerait, après proclamation des élus, qu'une liste dispose d'un seul conseiller.

Art. 32  
*Commissions du Conseil*

1. Le Conseil peut faire appel à des commissions permanentes ou temporaires dans lesquelles l'opposition et les deux genres doivent être représentés. Le règlement sur le fonctionnement du Conseil définit les modalités de constitution, d'organisation et de fonctionnement desdites commissions et en fixe la composition, les compétences et les pouvoirs, ainsi que les formes de publicité des travaux.
2. Les commissions expriment des avis non contraignants sur toutes les questions et les initiatives qui leur sont soumises par le syndic, par la Junte ou par le Conseil. À la demande de celui-ci, elles réalisent des études, effectuent des recherches et formulent des propositions.
3. Les commissions permanentes épaulent le Conseil dans l'exercice de ses compétences en participant à l'activité administrative et expriment un avis préalable non contraignant sur les propositions de délibération que leur soumettent le Conseil, la Junte ou le syndic.
4. Les commissions temporaires peuvent être constituées

per svolgere indagini conoscitive ed inchieste, nonché per lo studio e l'elaborazione di Statuti e regolamenti. Nel loro atto costitutivo devono essere definiti la durata, l'ambito di operatività, gli obiettivi e le modalità di scioglimento.

CAPO III  
GIUNTA COMUNALE

Art. 33  
*Giunta comunale*

1. La Giunta è l'organo esecutivo e di governo del Comune.
2. Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi politico - amministrativi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale, ad eccezione di quelli riservati al Segretario comunale ed ai Responsabili dei servizi.
3. Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa.
4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale

Art. 34  
*Nomina e Composizione della Giunta*

1. La Giunta è composta dal Sindaco, dal Vicesindaco che assume di diritto la carica di Assessore, e da un numero massimo di tre Assessori, ferma restando l'invarianza della spesa rispetto a quella prevista dalla L.r. 1/2015 e previa attestazione dell'organo di revisione economico-finanziaria;
2. Ai sensi della legislazione regionale vigente all'interno della Giunta è garantita la presenza di entrambi i generi
3. Nella prima seduta successiva all'elezione del Consiglio comunale, dopo la convalida degli eletti, il Consiglio comunale nomina, su proposta del Sindaco, la Giunta comunale, ad eccezione del Vice Sindaco, ed approva gli indirizzi generali di governo.
4. Le votazioni di cui al comma 2 hanno luogo per scrutinio palese a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale e, dopo il secondo scrutinio, a maggioranza dei presenti. La votazione dei componenti la Giunta comunale si effettua esprimendo un "sì" o un "no" sulla proposta complessiva formulata dal Sindaco.

aux fins de la réalisation d'enquêtes et de sondages, ainsi que de l'étude et de l'élaboration des statuts et des règlements. L'acte constitutif desdites commissions en définit la durée, les compétences, les objectifs ainsi que les procédures de dissolution.

CHAPITRE III  
JUNTE COMMUNALE

Art. 33  
*Junte communale*

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

Art. 34  
*Nomination et composition de la Junte*

1. La Junte est composée du syndic, du vice-syndic, qui exerce de droit les fonctions d'assesseur, et de trois assesseurs au maximum, sans préjudice du respect des dispositions de la loi régionale n° 1 du 19 janvier 2015 prévoyant que la dépense doit rester inchangée quel que soit le nombre d'assesseurs, ce qui doit faire l'objet d'une attestation de l'organe de révision économique et financière.
2. Aux termes de la législation régionale en vigueur, la présence des deux genres au sein de la Junte doit être garantie.
3. Lors de la première séance qui suit les élections communales, après la validation des élus, le Conseil nomme, sur proposition du syndic, la Junte, à l'exception du vice-syndic, et approuve les orientations politiques générales.
4. Aux fins de la nomination visée au troisième alinéa, le Conseil vote au scrutin public et à la majorité absolue de ses membres et s'exprime par OUI ou par NON sur la proposition globale formulée par le syndic. Après le deuxième tour, la Junte est nommée à la majorité des présents.

5. Il Consiglio comunale, su proposta motivata del Sindaco, può revocare uno o più Assessori. La proposta di revoca deve essere deliberata, ed eventualmente accolta, a scrutinio palese e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale, entro trenta giorni dal deposito della proposta nella segreteria comunale.
6. Alla sostituzione dei componenti dimissionari, decaduti o revocati dal Consiglio, oppure cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Consiglio, su proposta del Sindaco, con le medesime modalità di votazione del precedente comma 4, entro 30 giorni dalla vacanza.
7. La nomina e la revoca devono essere immediatamente comunicate all'interessato con mezzi adeguati e la prima accettata dal medesimo.
8. La Giunta decade o cessa dalla carica nei casi e con le modalità previste dalla legge regionale n. 54/1998, articolo 30ter.

Art. 35  
*Funzionamento*

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni, le responsabilità dei singoli assessori e le eventuali deleghe.
2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco o, in caso di suo impedimento, dal Vicesindaco; in caso di mancanza di entrambi la Giunta è presieduta da un Assessore.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta ed assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della medesima.
4. Le sedute della Giunta sono segrete ed il voto è palese, eccetto i casi previsti dalla normativa vigente.
5. La Giunta delibera validamente con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza dei votanti; nel caso in cui la Giunta sia composta da un numero pari di membri, in caso di parità di voti prevale il voto del Sindaco.

Art. 36  
*Competenze della Giunta*

1. La Giunta adotta tutti gli atti di amministrazione, nonché tutte le deliberazioni che non rientrano nella

5. Le Conseil peut révoquer un ou plusieurs assesseurs, sur proposition motivée du syndic. L'acte de révocation doit être adopté dans les trente jours qui suivent le dépôt de la proposition y afférente au secrétariat communal, par un vote au scrutin public et à la majorité absolue des conseillers.
6. Les remplaçants des assesseurs démissionnaires, démissionnaires d'office ou révoqués de leurs fonctions par le Conseil, ainsi que les remplaçants des assesseurs ayant cessé leurs fonctions pour toute autre cause, sont nommés par le Conseil, sur proposition du syndic, selon les mêmes modalités que celles visées au quatrième alinéa, dans les trente jours suivant la vacance.
7. Toute nomination ou révocation doit être communiquée sans délai à l'intéressé, par les moyens les plus appropriés. Toute nomination doit être acceptée par l'intéressé.
8. La Junte est déclarée démissionnaire d'office suivant les modalités et dans les cas prévus par l'art. 30 ter de la LR n° 54/1998.

Art. 35  
*Fonctionnement de la Junte*

1. La Junte exerce son activité collégalement, sans préjudice des compétences, des délégations et des responsabilités de chaque assesseur.
2. La Junte est convoquée et présidée par le syndic ou, en cas d'empêchement de ce dernier, par le vice-syndic. En cas d'absence ou d'empêchement du syndic et du vice-syndic, la Junte est présidée par un assesseur.
3. Le syndic, qui dirige et coordonne l'activité de la Junte, est le garant de l'unité d'orientation politique et administrative et de la responsabilité collégiale des décisions de celle-ci.
4. Les séances de la Junte se déroulent à huis clos et tout vote a lieu au scrutin public, sauf dans les cas prévus par la législation en vigueur.
5. La Junte délibère valablement lorsque la majorité de ses membres est présente et à la majorité des votants. Au cas où les membres de la Junte seraient en nombre pair, en cas d'égalité, la voix du syndic est prépondérante.

Art. 36  
*Compétences de la Junte*

1. La Junte adopte tous les actes et toutes les délibérations ne relevant pas des autres organes communaux, ni du

- competenza degli altri organi comunali, del segretario comunale e dei responsabili dei servizi, ai sensi della normativa vigente.
2. In particolare, la Giunta nell'esercizio delle sue competenze esecutive e di governo svolge le seguenti attività:
- a) riferisce almeno una volta all'anno al Consiglio sulla propria attività e sull'esecuzione dei programmi, attua gli indirizzi generali e svolge attività di impulso nei confronti dello stesso;
  - b) adotta i provvedimenti di attuazione, anche attraverso la definizione degli obiettivi, dei programmi di rilevanza generale approvati dal consiglio comunale, nel rispetto degli indirizzi fissati;
  - c) approva i progetti di opere pubbliche definitivi ed esecutivi e le loro varianti;
  - d) svolge attività di iniziativa, impulso o raccordo con gli organi di partecipazione;
  - e) dispone la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e attribuisce vantaggi economici di qualunque genere quando i criteri per l'assegnazione e la determinazione della misura dell'intervento non siano stabiliti in modo vincolante dal relativo regolamento;
  - f) dispone, se previsto in atti fondamentali del Consiglio, l'accettazione o il rifiuto di lasciti e/o donazioni immobiliari;
  - g) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni;
  - h) vigila sugli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o controllati dal Comune;
  - i) può adottare particolari forme di tutela della produzione tipica locale agricola ed artigianale.
  - j) adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale, approva la pianta organica del personale e le relative variazioni;
  - k) conferisce incarichi professionali esterni tra i quali: incarichi inerenti le opere pubbliche, incarichi di consulenza, consulenza legale, studi nel rispetto e con le modalità previste dalla normativa vigente;
- secrétaire communal, ni des responsables des services, au sens des dispositions en vigueur.
2. Dans le cadre de l'exercice de ses compétences d'exécution et de gouvernement, la Junte :
- a) Fait un rapport au moins annuel au Conseil sur son activité et sur la réalisation des programmes, applique les orientations politiques générales et donne une impulsion à l'activité du Conseil ;
  - b) Adopte, dans le respect des orientations établies, les mesures d'application des plans d'intérêt général approuvés par le Conseil et en définit, éventuellement, les objectifs ;
  - c) Approuve les projets définitifs et les projets d'exécution des travaux publics, ainsi que leurs modifications ;
  - d) Joue un rôle d'initiative, d'impulsion et de liaison à l'égard des instances participatives ;
  - e) Décide l'octroi des subventions, des subsides, des aides financières et des autres avantages économiques, lorsque les critères d'attribution et de fixation des montants y afférents ne sont pas établis de manière contraignante par un règlement ad hoc ;
  - f) Accepte ou refuse les legs ou les donations de biens immeubles lorsque cela est prévu dans des actes fondamentaux du Conseil ;
  - g) Fixe la date de convocation des électeurs à l'occasion des référendums communaux et nomme les membres du bureau électoral de la Commune ;
  - h) Supervise l'action des organismes, des agences et des établissements de la Commune ou placés sous le contrôle de celle-ci ;
  - i) Peut adopter des mesures particulières de protection des produits agricoles et artisanaux locaux et typiques ;
  - j) Adopte le règlement sur l'organisation des bureaux et des services, dans le respect des critères généraux fixés par le Conseil, et approuve l'organigramme du personnel et les modifications y afférentes ;
  - k) Attribue des mandats aux collaborateurs extérieurs concernant notamment : les travaux publics, les activités de conseil, y compris dans le domaine juridique, et la réalisation d'études, dans le respect de la réglementation en vigueur ;

- l) nomina della commissione edilizia;
  - m) determina le tariffe, le tasse e le aliquote delle imposte comunali sulla base dei criteri generali fissati dal Consiglio comunale;
  - n) esprime parere in merito alle istanze di mobilità esterna presentate dal personale dipendente;
  - o) promuove lo sviluppo e l'esercizio delle attività turistiche, sportive ed artigianali anche attraverso la creazione di appositi servizi ed impianti, con particolare riferimento alle forme tradizionali, autentica espressione della comunità locale, ed associa, ove possibile, le società e le associazioni alla programmazione ed alla gestione di tali attività;
  - p) autorizza il taglio di legname dai boschi di proprietà comunale;
  - q) adotta gli atti di programmazione di manifestazioni, convegni, mostre e attività culturali, sportive e sociali, nonché di promozione, comunicazione e trasparenza;
3. Ai sensi dell'art. 46, comma 3 e 5, della L.R. 54/98, la Giunta può essere individuata quale responsabile di spesa ed alla stessa può essere assegnata una quota di bilancio per quanto concerne le competenze ad essa attribuite.

#### CAPO IV SINDACO E VICESINDACO

##### Art. 37 *Sindaco*

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, con le modalità stabilite dalla legge regionale ed è membro di diritto del Consiglio e della Giunta comunale.
2. Quando assume le sue funzioni presta giuramento pronunciando la seguente formula "Je jure d'observer loyalement la Constitution de la République italienne et le Statut de la Région Autonome Vallée d'Aoste, de remplir les devoirs de ma charge dans l'intérêt de l'Administration et pour le bien public. Giuro di osservare lealmente la Costituzione della Repubblica Italiana e lo Statuto della Regione Autonoma Valle d'Aosta, di adempiere i doveri della mia carica nell'interesse dell'Amministrazione e per il bene pubblico."

- l) Nomme la commission d'urbanisme ;
- m) Fixe les tarifs, les taxes et les taux des impôts communaux, sur la base des critères généraux fixés par le Conseil ;
- n) Exprime son avis au sujet des demandes de mobilité externe présentées par le personnel communal ;
- o) Favorise l'essor et l'exercice des activités touristiques, sportives et artisanales, entre autres par la création de services et d'installations ad hoc, avec une attention particulière aux formes traditionnelles, qui sont l'expression authentique de la communauté locale, et associe, lorsque cela est possible, les sociétés et les associations à la programmation et à la gestion desdites activités ;
- p) Autorise la coupe du bois dans les forêts propriété communale ;
- q) Adopte les actes de programmation des manifestations, des colloques, des expositions, des activités culturelles, sportives et sociales, ainsi que des activités de promotion, de communication et de transparence.

3. Aux termes des troisième et cinquième alinéas de l'art. 46 de la LR n° 54/1998, les fonctions de responsable des dépenses peuvent être confiées à la Junte et une part des crédits inscrits au budget peut lui être affectée au titre des compétences qui lui sont attribuées.

#### CHAPITRE IV SYNDIC ET VICE-SYNDIC

##### Art. 37 *Syndic*

1. Le syndic est élu par les citoyens au suffrage universel direct, suivant les modalités fixées par la loi régionale, et est membre de droit du Conseil et de la Junte.
2. Au moment de son entrée en fonctions, le syndic prête serment en prononçant la formule suivante : « Je jure d'observer loyalement la Constitution de la République italienne et le Statut de la Région autonome Vallée d'Aoste, de remplir les devoirs de ma charge dans l'intérêt de l'Administration et pour le bien public. Giuro di osservare lealmente la Costituzione della Repubblica italiana e lo Statuto della Regione Autonoma Valle d'Aosta, di adempiere i doveri della mia carica nell'interesse dell'Amministrazione e per il bene pubblico. ».



3. Il Sindaco è il capo del governo locale e come tale esercita funzioni di rappresentanza, presidenza, sovrintendenza ed amministrazione.
4. Nei casi previsti dalla legge esercita le funzioni di ufficiale di governo.
5. Il Sindaco esplica altresì le funzioni ad esso demandate dalle leggi regionali
6. Ha competenza e poteri di indirizzo, vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
7. La legge regionale disciplina i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio del Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica

Art. 38

*Competenze amministrative*

1. Il Sindaco esercita le seguenti competenze:
  - a) rappresenta il Comune ad ogni effetto di legge ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dell'ente;
  - b) sovrintende alle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune ed esercita quelle conferitegli dalle leggi, dallo statuto comunale o dai regolamenti;
  - c) coordina l'attività dei singoli assessori;
  - d) presiede il Consiglio e la Giunta comunale;
  - e) può sospendere l'adozione di specifici atti concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori all'uopo delegati;
  - f) sovrintende al funzionamento degli uffici e dei servizi ed impartisce direttive al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - g) nomina e revoca il Segretario comunale con le modalità previste dalla legge regionale;
  - h) sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio nomina i rappresentanti del Comune; dette nomine devono essere effettuate entro quarantacinque giorni dal suo insediamento, ovvero entro i termini di decadenza del precedente incarico;
  - i) nomina e revoca, con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi,

3. Le syndic est le chef du gouvernement local et en cette qualité il exerce les fonctions de représentation, de présidence, de supervision et d'administration.
4. Dans les cas prévus par la loi, le syndic exerce les fonctions d'officier du Gouvernement.
5. Par ailleurs, le syndic remplit les compétences que lui confèrent les lois régionales.
6. Le syndic a compétence en matière d'orientation, de suivi et de contrôle de l'activité des assesseurs ainsi que des structures de gestion et d'exécution.
7. La loi régionale régit les cas d'inéligibilité et d'incompatibilité, le statut du syndic et les causes de cessation de fonctions.

Art. 38

*Compétences administratives du syndic*

1. Il appartient au syndic de :
  - a) Représenter de plein droit la Commune, en sa qualité d'organe responsable de l'administration de cette dernière ;
  - b) Superviser les compétences relevant de l'État ou de la Région attribuées ou déléguées à la Commune et exercer les compétences que lui confèrent les lois, les présents statuts ou les règlements ;
  - c) Coordonner l'activité des assesseurs ;
  - d) Présider le Conseil et la Junte ;
  - e) Suspendre l'adoption des actes pris par les assesseurs au titre des compétences administratives qui leur sont déléguées ;
  - f) Superviser le fonctionnement des bureaux et des services et donner au secrétaire communal les directives en matière de gestion administrative et de suivi desdits bureaux et services ;
  - g) Nommer et révoquer le secrétaire communal, selon les modalités prévues par la loi régionale ;
  - h) Nommer les représentants de la Commune, sur la base des lignes directrices établies par le Conseil et dans un délai de quarante-cinq jours à compter de la date de son installation ou dans les délais d'expiration des mandats précédents ;
  - i) Nommer et révoquer les responsables des services, selon les modalités prévues par le règlement

- |   |   |
|---|---|
| <p>i responsabili dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali;</p> <p>j) individua i dipendenti dell'ente incaricati della notificazione degli atti;</p> <p>k) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici, sentita la Giunta;</p> <p>l) convoca i comizi per i referendum previsti nello statuto;</p> <p>m) adotta ordinanze ordinarie finalizzate all'attuazione di leggi o regolamenti ed emana altresì ordinanze contingibili ed urgenti ai sensi dell'art. 28 l.r. 07.12.1998 n. 54;</p> <p>n) rilascia autorizzazioni di polizia amministrativa ed emette i relativi provvedimenti sanzionatori</p> <p>o) emette i provvedimenti in qualità di autorità sanitaria locale;</p> <p>p) emette provvedimenti in materia di occupazione di urgenza e di espropri;</p> <p>q) provvede, a coordinare ed organizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici e degli uffici pubblici al fine di armonizzare l'apertura dei medesimi con le esigenze degli utenti ai sensi dell'art. 26, comma 8, L.r. 54/98;</p> <p>r) qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro sessanta giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, provvede, sentiti i capigruppo consiliari, entro quindici giorni dalla scadenza del termine alle nomine con proprio atto da comunicare al Consiglio nella prima adunanza successiva;</p> <p>s) determina di agire e resistere in giudizio per conto e nell'interesse del Comune;</p> <p>t) stipula i contratti, le convenzioni o gli atti a contenuto prevalentemente politico;</p> <p>u) partecipa al Consiglio permanente degli enti locali;</p> <p>v) partecipa alla Giunta dell'Unité des Communes Valdôtaines di cui il Comune fa parte, ai sensi della legge regionale 6 del 05 agosto 2014;</p> <p>2. I provvedimenti adottati dal Sindaco sono denominati decreti od ordinanze.</p> | <p>sur l'organisation des bureaux et des services ; attribuer et définir les mandats de dirigeant ;</p> <p>j) Désigner les fonctionnaires de la Commune responsables de la notification des actes ;</p> <p>k) Encourager et prendre toutes initiatives visant à conclure des accords de programme avec les personnes publiques, la Junte entendue ;</p> <p>l) Convoquer les électeurs lors des référendums prévus par les présents statuts ;</p> <p>m) Adopter les ordonnances ordinaires portant application des lois et des règlements et les ordonnances extraordinaires et urgentes au sens de l'art. 28 de la LR n° 54/1998 ;</p> <p>n) Délivrer les autorisations en matière de police administrative et adopter les sanctions y afférentes ;</p> <p>o) Exercer les fonctions d'autorité sanitaire locale et prendre les mesures y afférentes ;</p> <p>p) Adopter les actes relatifs aux procédures d'occupation d'urgence et d'expropriation ;</p> <p>q) Pourvoir à la coordination et à l'organisation des horaires des commerces, des autres établissements publics et des services et des bureaux publics aux fins de leur harmonisation avec les exigences générales des usagers, au sens du huitième alinéa de l'art. 26 de la LR n° 54/1998 ;</p> <p>r) Procéder aux nominations du ressort du Conseil lorsque celui-ci n'y pourvoit pas dans les soixante jours qui suivent leur première inscription à l'ordre du jour, et ce, les chefs de groupe entendus et sous quinze jours à compter de l'expiration dudit délai, et communiquer lesdites nominations au Conseil lors de la première séance de celui-ci ;</p> <p>s) Ester en justice, tant en demande qu'en défense, pour le compte et dans l'intérêt de la Commune ;</p> <p>t) Passer les contrats, signer les conventions ou prendre les actes à caractère essentiellement politique ;</p> <p>u) Participer au Conseil permanent des collectivités locales ;</p> <p>v) Participer à la Junte de l'Unité des Communes valdôtaines dont la Commune fait partie, au sens de la loi régionale n° 6 du 5 août 2014.</p> <p>2. Les actes adoptés par le syndic sont dénommés arrêtés ou ordonnances.</p> |
|---|---|

Art. 39  
*Competenze di vigilanza*

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

Art. 40  
*Ordinanze*

1. Il Sindaco emana ordinanze nel rispetto della costituzione, dello Statuto, delle leggi e dei principi generali dell'ordinamento giuridico.
2. Le ordinanze normative devono essere pubblicate per almeno quindici giorni consecutivi all'Albo pretorio. In tale periodo sono sottoposte ad altre forme di pubblicità idonee a garantirne la conoscenza e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarle.
3. L'ordinanza rivolta a destinatari determinati deve essere loro notificata.
4. In caso di assenza od impedimento del Sindaco e del Vicesindaco le ordinanze sono emanate da un Assessore delegato.
5. Le sanzioni amministrative applicabili alle violazioni

Art. 39  
*Compétences du syndic en matière de contrôle*

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

Art. 40  
*Ordonnances du syndic*

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

di ordinanze sindacali e di regolamenti comunali saranno disciplinate con apposito regolamento.

Art. 41  
*Vicesindaco*

1. Il Vicesindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto, con le modalità stabilite dalla legge regionale, ed è di diritto membro del Consiglio e della Giunta comunale assumendo di diritto in quest'ultima la carica di Assessore comunale.
2. Quando assume le sue funzioni, all'atto della proclamazione degli eletti, presta giuramento, avanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, con la stessa formula prevista nell'art. 37 comma 2.
3. Nel caso di assenza od impedimento del Sindaco il Vicesindaco assume tutte le funzioni attribuite al medesimo dalla legge e dal presente Statuto.
4. Il Sindaco può delegare, in via temporanea o permanente, funzioni proprie al Vicesindaco.

Art. 42  
*Delegati del Sindaco*

1. Il Sindaco può delegare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie limitatamente alle competenze ad esso attribuite dallo Statuto e con poteri di firma degli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro delegate.
2. Nel conferimento della delega di cui al comma precedente il Sindaco può attribuire agli Assessori, con i suoi provvedimenti, poteri di indirizzo e controllo nelle materie delegate.
3. Il Sindaco può modificare o revocare, con atto motivato, le deleghe conferite agli Assessori.
4. Le deleghe, le eventuali modifiche o revoche devono essere comunicate al Consiglio nella prima adunanza successiva.

TITOLO IV  
ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO UNICO  
ORGANI GESTIONALI ED UFFICI

Art. 43  
*Segretario comunale ed uffici*

1. Il Comune ha un Segretario titolare, dirigente apparte-

violation des ordonnances du syndic et des règlements communaux font l'objet d'un règlement spécial.

Art. 41  
*Vice-syndic*

1. Le vice-syndic est élu par les citoyens au suffrage universel direct, suivant les modalités établies par la loi régionale, et est membre de droit du Conseil et de la Junte. Au sein de cette dernière, il exerce de droit les fonctions d'assesseur.
2. Lors de son entrée en fonctions au moment de la proclamation des élus et de l'installation du Conseil, le vice-syndic prête serment devant ce dernier, suivant la formule prévue au deuxième alinéa de l'art. 37.
3. En cas d'absence ou d'empêchement du syndic, le vice-syndic exerce toutes les compétences attribuées au syndic par la loi et par les présents statuts.
4. Le syndic peut déléguer au vice-syndic certaines de ses compétences, à titre temporaire ou permanent.

Art. 42  
*Délégués du syndic*

1. Le syndic peut déléguer aux assesseurs certaines de ses compétences, groupées par matières cohérentes, et ce, par un acte leur attribuant également le pouvoir de signer les actes relatifs aux missions d'instruction et d'exécution dont ils sont chargés.
2. En vertu de la délégation visée à l'alinéa précédent, les assesseurs peuvent être chargés des missions d'orientation et de contrôle dans les matières qui leur ont été déléguées.
3. Le syndic peut, par un acte motivé, modifier ou révoquer les compétences attribuées aux différents assesseurs.
4. Les délégations, les modifications et les révocations éventuelles doivent être communiquées au Conseil lors de la première séance qui suit l'adoption de l'acte y afférent.

TITRE IV  
ORGANISATION ADMINISTRATIVE

CHAPITRE UNIQUE  
ORGANES DE GESTION ET BUREAUX

Art. 43  
*Secrétaire communal et bureaux*

1. La Commune a un secrétaire titulaire qui relève de la

nente alla qualifica unica dirigenziale di cui alla legge regionale, iscritto in apposito albo regionale;

2. Il Segretario costituisce il momento di sintesi, coordinamento e direzione dell'attività di gestione degli uffici e dei servizi; è a capo del personale dipendente dell'Ente, coadiuvato, in ciò, dai responsabili dei servizi.
3. Al Segretario sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e coordinamento, di legalità e di garanzia, secondo le disposizioni di legge e dello statuto;
4. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente esercita l'attività di sua competenza con poteri di iniziativa od autonomia di scelta degli strumenti operativi nonché con responsabilità di risultato;
5. Il Segretario roga i contratti nei quali l'ente è parte, autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, salvo diversa indicazione dell'amministrazione comunale;

Art. 44

*Competenze gestionali del Segretario  
e dei responsabili di servizi*

1. Nel rispetto della separazione tra funzione di direzione politica e funzione di gestione amministrativa, l'attività di gestione dell'ente è affidata al segretario comunale ed ai responsabili dei servizi, che l'esercitano in base agli indirizzi del Consiglio ed in attuazione delle determinazioni della Giunta nonché delle direttive del Sindaco con l'osservanza dei principi dettati dal presente statuto.
2. Al Segretario comunale ed ai responsabili di servizi competono tutti i compiti gestionali, compresa l'adozione degli atti con rilevanza esterna, inerenti le assegnazioni loro attribuite annualmente dalla Giunta ed individuati nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art. 45

*Competenze consultive del Segretario Comunale  
e dei Responsabili dei Servizi*

1. Il Segretario comunale ed i responsabili di servizi partecipano, se richiesti, a commissioni di studio e di lavoro anche esterne, formulano pareri ed esprimono valutazioni di natura tecnica e giuridica al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri.

catégorie unique de direction visée à la législation régionale en vigueur en la matière et est inscrit au tableau régional y afférent.

2. Le secrétaire communal assure la coordination et la direction de l'activité de gestion des bureaux et des services. Il est le chef du personnel de la Commune et est secondé, dans l'exercice de cette fonction, par les responsables des services.
3. Le secrétaire communal est investi des fonctions de gestion, de consultation, de supervision et de coordination, ainsi que de légalité et de garantie, en application des dispositions de la loi et des présents statuts.
4. Dans l'exercice de ses fonctions, le secrétaire communal est investi du pouvoir d'initiative et bénéficie de l'autonomie décisionnelle quant aux moyens à mettre en œuvre aux fins de la réalisation des objectifs de la Commune. Par ailleurs, il est responsable des résultats obtenus.
5. Le secrétaire communal rédige les contrats dans lesquels la Commune est partie prenante et authentifie les actes sous seing privé ainsi que les actes unilatéraux passés dans l'intérêt de la Commune, sauf indications contraires de celle-ci.

Art. 44

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

1. Dans le respect de la distinction entre direction politique et gestion administrative, cette dernière est confiée au secrétaire communal et aux responsables des services, qui l'exercent sur la base des orientations du Conseil, en application des délibérations de la Junte et des directives du syndic ainsi que conformément aux principes visés aux présents statuts.
2. Le secrétaire communal et les responsables des services sont investis de toutes les fonctions de gestion qui ont un rapport avec les crédits que la Junte leur attribue chaque année et qui sont énoncées dans le règlement sur l'organisation des bureaux et des services, y compris l'adoption des actes qui engagent la Commune vis-à-vis des tiers.

Art. 45

*Fonctions du secrétaire communal et des responsables  
des services en matière de consultation*

1. Le secrétaire communal et les responsables des services participent, sur demande, à des commissions d'étude et de travail, qu'elles soient communales ou non, et donnent leur avis technique et juridique au Conseil, à la Junte, au syndic, aux assesseurs et aux conseillers.

2. I responsabili dei servizi esprimono su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio o alla Giunta e nei limiti delle proprie competenze, il parere in ordine alla regolarità tecnica, anche avvalendosi dei rispettivi responsabili di procedimento;
3. Il Segretario comunale esprime parere di legittimità sulle proposte di deliberazioni sottoposte al Consiglio ed alla Giunta;
4. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio e alla Giunta è inoltre acquisito, se necessario, il parere di regolarità contabile nonché, qualora l'atto comporti impegno di spesa, l'attestazione di copertura finanziaria con le modalità previste dal regolamento comunale di contabilità.

Art. 46

*Competenze di sovrintendenza,  
gestione e coordinamento del Segretario comunale*

1. Il Segretario comunale esercita funzioni di impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti dei responsabili dei servizi e del personale.
2. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste dagli accordi in materia e dal regolamento degli uffici e dei servizi.

Art. 47

*Competenze di legalità e garanzia  
del Segretario Comunale*

1. Il Segretario comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali e delle commissioni e ne cura la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dal regolamento.
2. Cura la pubblicazione telematica degli atti deliberativi dell'Ente, attestandone l'avvenuta pubblicazione e l'esecutività degli stessi

Art. 48

*Organizzazione degli uffici e del personale*

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune è attuata attraverso un'attività di programmazione e si uniforma ai seguenti principi:
  - a) distinzione fra funzioni di direzione politica e di direzione gestionale;
  - b) organizzazione del lavoro per programmi, progetti e obiettivi;

2. Les responsables des services expriment leur avis, chacun en ce qui le concerne, quant à la régularité technique des propositions de délibération soumises au Conseil ou à la Junte, en faisant appel, le cas échéant, aux responsables des procédures y afférentes.
3. Le secrétaire communal exprime son avis quant à la légalité des propositions de délibération soumises au Conseil et à la Junte.
4. Les propositions de délibération soumises au Conseil et à la Junte doivent faire l'objet d'un avis de régularité comptable chaque fois que cela est nécessaire et une attestation relative à la couverture financière doit être établie lorsque la proposition en cause comporte un engagement de dépenses, et ce, selon les modalités prévues par le règlement de comptabilité.

Art. 46

*Fonctions du secrétaire communal en matière  
de supervision, de gestion et de coordination*

1. Le secrétaire communal exerce les fonctions d'impulsion, de coordination, de direction et de contrôle à l'égard des responsables des services et du personnel.
2. Le secrétaire communal adopte les actes de mobilité interne, dans le respect des modalités prévues par les accords en la matière et par le règlement des bureaux et des services.

Art. 47

*Fonctions du secrétaire communal en matière  
de légalité et de garantie*

1. Le secrétaire communal participe aux séances des organes collégiaux et des commissions et en rédige les procès-verbaux, avec faculté de délégation dans les limites prévues par le règlement.
2. Le secrétaire communal atteste la publication des actes délibératifs de la Commune au tableau d'affichage en ligne ainsi que leur prise d'effet.

Art. 48

*Organisation des bureaux et du personnel*

1. L'activité des bureaux et des services de la Commune fait l'objet d'une planification et s'inspire des principes suivants :
  - a) Distinction entre direction politique et gestion administrative ;
  - b) Organisation du travail par programmes, par projets et par objectifs ;

- c) individuazione delle responsabilità collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
  - d) superamento della rigida separazione delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità e della massima collaborazione tra uffici;
  - e) favorire l'avvicinamento del cittadino alla p.a. attraverso lo studio, la conoscenza dei bisogni collettivi avendo di mira un elevato grado di soddisfazione per l'utenza.
2. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale mediante la razionalizzazione delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.
  3. Il Comune disciplina con apposito regolamento l'ordinamento degli uffici e dei servizi, con l'osservanza dei principi stabiliti dal comma 1.
  4. Con il regolamento di cui al comma precedente vengono stabiliti i criteri e le modalità di conferimento e di revoca degli incarichi ai responsabili.

Art. 49  
*Albo pretorio*

1. Nel sito istituzionale internet del Comune è predisposta, ai sensi dell'art. 32 della Legge 69 del 18 giugno 2009, una apposita sezione destinata all'Albo pretorio "on line" per la pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico secondo la legge, lo Statuto ed i regolamenti.

TITOLO V  
SERVIZI PUBBLICI  
  
CAPO UNICO  
FORME DI GESTIONE

Art. 50  
*Forme di gestione*

1. Il Comune, nell'ambito delle sue competenze e nell'interesse della comunità locale, provvede alla gestione dei servizi pubblici aventi ad oggetto la produzione di beni e lo svolgimento di attività dirette a realizzare fini di rilevanza sociale nonché a promuovere lo sviluppo economico e civile della popolazione;
2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio è effettuata dal Consiglio comunale anche sulla base della valutazione delle istanze, richieste o proposte presentate dagli utenti.

- c) Définition des responsabilités du personnel dans le cadre de son autonomie décisionnelle ;
  - d) Abolition de la distinction rigide dans la répartition des tâches aux fins de la réalisation du plus haut niveau de flexibilité et de collaboration possible entre les différents bureaux ;
  - e) Amélioration des relations entre citoyens et administration publique, par l'analyse des exigences de la collectivité, et ce, afin d'atteindre un haut degré de satisfaction des usagers.
2. Afin d'améliorer les prestations de son personnel, la Commune organise des actions de formation et de qualification professionnelle, renforce la responsabilisation des fonctionnaires et rationalise les structures communales.
  3. La Commune définit par règlement l'organisation des bureaux et des services, conformément aux principes énoncés au premier alinéa.
  4. Le règlement visé à l'alinéa précédent fixe les critères et les modalités d'attribution et de révocation des mandats de responsable.

Art. 49  
*Tableau d'affichage*

1. Aux termes de l'art. 32 de la loi n° 69 du 18 juin 2009, un tableau d'affichage en ligne est mis en place sur le site internet de la Commune aux fins de la publication des actes qui doivent être portés à la connaissance du public conformément à la loi, aux présents statuts et aux règlements.

TITRE V  
SERVICES PUBLICS  
  
CHAPITRE UNIQUE  
MODES DE GESTION

Art. 50  
*Modes de gestion*

1. Dans le cadre de ses compétences et dans l'intérêt de la communauté locale, la Commune assure la gestion des services publics qui visent à la production de biens et à la réalisation d'activités revêtant un intérêt du point de vue social, ainsi que du point de vue de l'essor économique et civil de la population.
2. Le choix du mode de gestion de chaque service est opéré par le Conseil compte tenu, entre autres, des requêtes et des propositions émanant des usagers.

3. Nell'organizzazione dei servizi sono assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

TITOLO VI  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE  
E FORME ASSOCIATIVE

CAPO UNICO  
RAPPORTI TRA ENTI

Art. 51  
*Unité des Communes Valdôtaines*

1. Il Comune di VILLENEUVE fa parte dell'Unité des Communes Valdôtaines Grand Paradis.
2. Il Sindaco fa parte della Giunta dell'Unité des Communes Valdôtaines Grand Paradis.
3. La legge regionale n. 6/2014 disciplina il funzionamento e l'organizzazione dell'Unité des Communes Valdôtaines Grand Paradis.

Art. 52  
*Consorterie*

1. Il Comune adotta intese con le Consorterie esistenti sul suo territorio per tutelare la proprietà collettiva e favorirne il migliore impiego nell'interesse della comunità locale.

Art. 53  
*Consorti di miglioramento fondiario*

1. Il Comune promuove e sostiene l'attività dei Consorti di miglioramento fondiario, enti di natura privata senza scopo di lucro, in relazione all'interesse generale dell'attività da questi espletata, volta ad una migliore gestione del territorio, nell'ambito ed ai sensi delle disposizioni previste dalle normative regionali in materia, anche attraverso l'utilizzo di forme di gestione associata dei servizi di supporto ai consorzi medesimi

TITOLO VII  
ORDINAMENTO FINANZIARIO

CAPO UNICO  
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Art. 54  
*Principi*

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla normativa nazionale, regionale e dal regolamento di contabilità.

3. L'organisation des services prévoit des modes adéquats d'information, de participation et de défense des usagers.

TITRE VI  
ORGANISATION TERRITORIALE ET FORMES ASSO-  
CIATIVES

CHAPITRE UNIQUE  
RAPPORTS ENTRE COLLECTIVITÉS ET ORGA-  
NISMES DIVERS

Art. 51  
*Unité des Communes Valdôtaines*

1. La Commune de VILLENEUVE fait partie de l'Unité des Communes valdôtaines Grand-Paradis.
2. Le syndic fait partie de la Junte de l'Unité des Communes valdôtaines Grand-Paradis.
3. La LR n° 6/2014 régit le fonctionnement et l'organisation de l'Unité des Communes valdôtaines Grand-Paradis.

Art. 52  
*Consorteries*

1. En vue de défendre la propriété collective et d'améliorer l'utilisation dans l'intérêt de la communauté locale, la Commune conclut des ententes avec les consorteries existant sur son territoire.

Art. 53  
*Consortiums d'amélioration foncière*

1. Compte tenu de l'intérêt général des consortiums d'amélioration foncière, organismes privés sans but lucratif dont l'activité vise à une meilleure gestion du territoire au sens des dispositions régionales en la matière, la Commune les encourage et les soutient, éventuellement par une gestion sous forme associative des services d'aide qui leur sont nécessaires.

TITRE VII  
ORGANISATION FINANCIÈRE

CHAPITRE UNIQUE  
PLANIFICATION FINANCIÈRE

Art. 54  
*Principes*

1. L'organisation financière et comptable de la Commune est régie par la législation nationale et régionale ainsi que par le règlement de comptabilité.



TITOLO VIII  
NORME TRANSITORIE E FINALI

CAPO UNICO  
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 55  
*Norme transitorie*

1. Il presente statuto e le sue successive modificazioni od integrazioni entrano in vigore il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma della Valle d'Aosta.
2. I regolamenti comunali rimangono in vigore, in quanto compatibili con le norme di legge e quelle statutarie, sino all'approvazione dei nuovi.

Art. 56  
*Norme finali*

1. L'organo competente approva entro un anno dall'entrata in vigore dello Statuto tutti i regolamenti previsti dallo statuto stesso.
2. In caso di approvazione di leggi o di modifiche dello Statuto incompatibili con i regolamenti comunali, questi devono essere adeguati alla situazione sopravvenuta entro un anno.

TITRE VIII  
DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

CHAPITRE UNIQUE  
DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Art. 55  
*Dispositions transitoires*

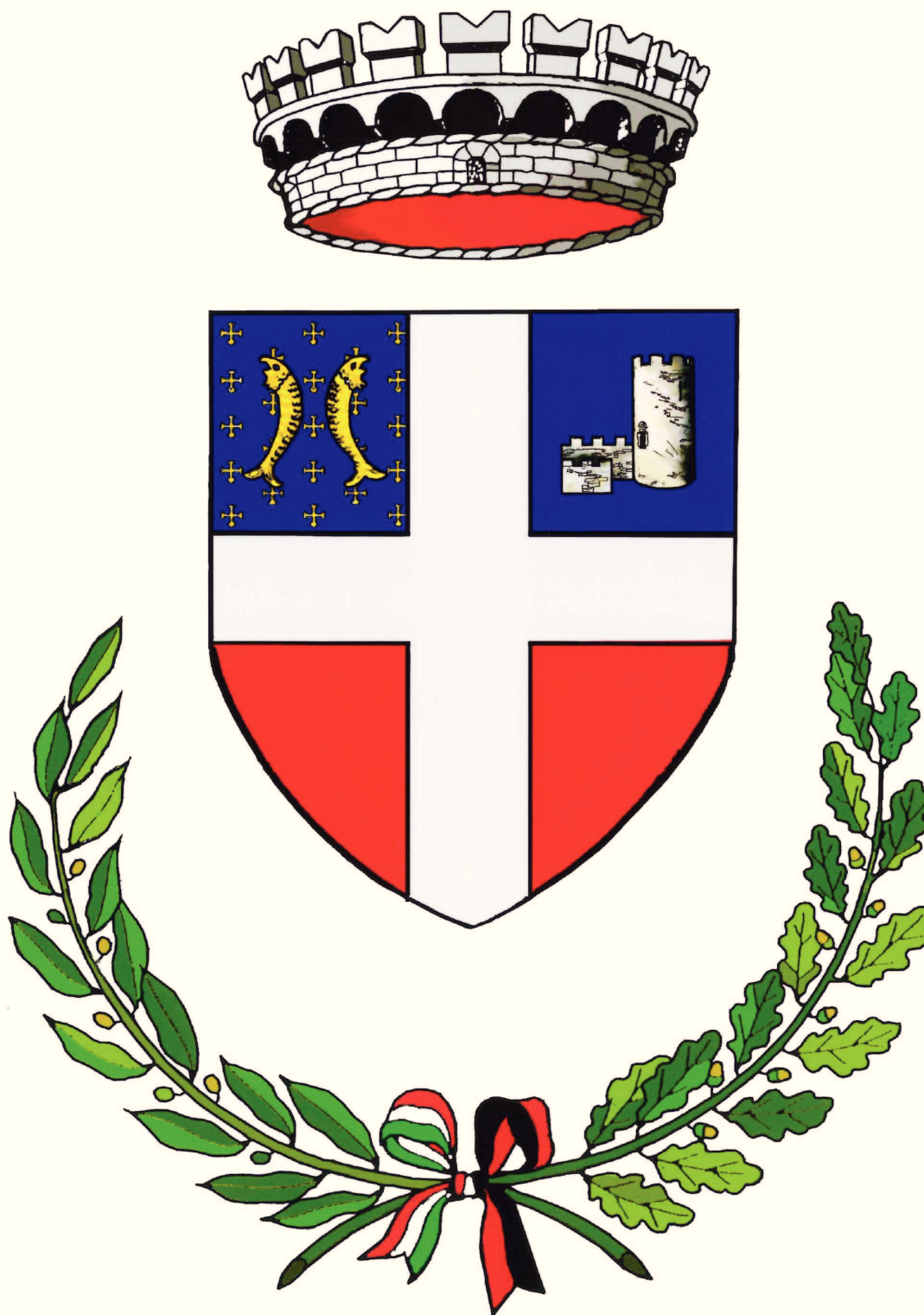
1. Les présents statuts et leurs modifications entrent en vigueur le trentième jour qui suit leur publication au Bulletin officiel de la Région.
2. Dans la mesure où ils sont compatibles avec les dispositions législatives et statutaires, les règlements communaux restent en vigueur jusqu'à l'approbation des nouveaux règlements.

Art. 56  
*Dispositions finales*

1. L'organe compétent approuve les règlements prévus par les présents statuts dans le délai d'un an à compter de l'entrée en vigueur de ces derniers.
2. Au cas où les règlements communaux s'avèreraient incompatibles avec des lois ou avec des modifications des présents statuts nouvellement approuvées, ils doivent être adaptés dans l'année qui suit l'approbation en cause.

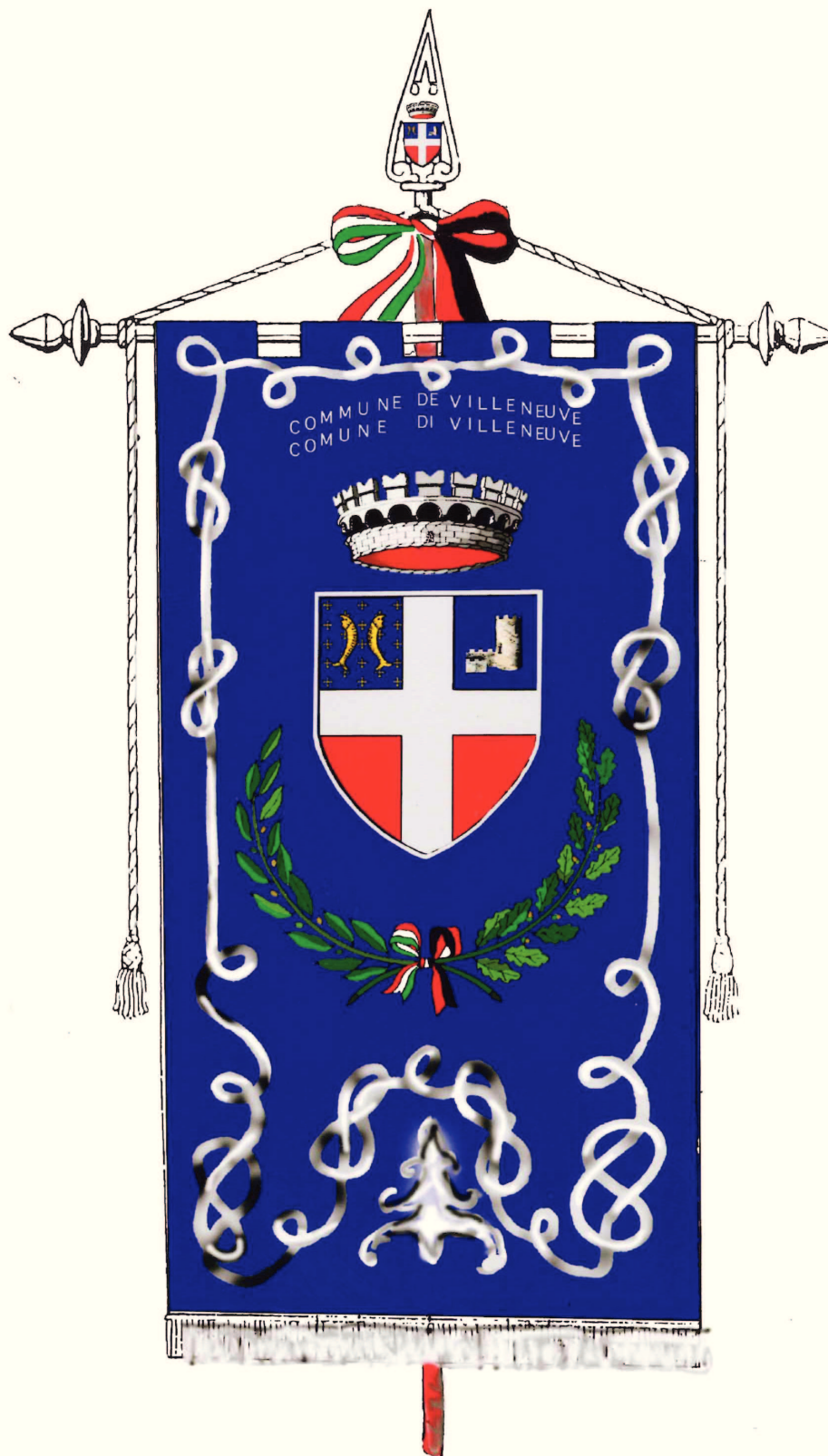
ALLEGATO A  
Bozzetto e descrizione dello stemma

ANNEXE A  
Maquette et description des armoiries



ALLEGATO B  
Bozzetto e descrizione del gonfalone

ANNEXE B  
Maquette et description du gonfalon



## PARTE TERZA

### BANDI E AVVISI DI CONCORSI

**Regione autonoma Valle d'Aosta. Assessorato Istruzione e Cultura.**

**Bando di concorso per l'assegnazione di borse di studio a sostegno della spesa delle famiglie per l'istruzione ai sensi della legge 10 marzo 2000, n. 62 e della legge regionale 7 dicembre 2009, n. 42. Anno scolastico 2016/2017.**

#### ART. 1 *Destinatari*

Al fine di rendere effettivo il diritto allo studio e all'istruzione nella realizzazione del percorso scolastico, sono erogate borse di studio agli studenti che, nell'anno scolastico 2016/2017, sono iscritti a classi di scuola primaria o di scuola secondaria di 1° e 2° grado e sono in possesso dei seguenti requisiti:

- aver frequentato scuole regionali e paritarie ubicate nella Regione;
- aver frequentato scuole secondarie di secondo grado statali e paritarie di tipo od indirizzo non esistenti in Valle d'Aosta e non aver presentato analoga domanda in altre Regioni;
- aver frequentato durante l'anno scolastico 2016/2017 un numero di moduli orari sufficienti per l'ammissione alle valutazioni finali;
- essere in regola con le disposizioni in ordine all'adempimento dell'obbligo scolastico e alla successiva frequenza della scuola secondaria;
- essere residenti nella Regione Valle d'Aosta;
- essere in possesso dei requisiti economici previsti dall'art. 2.

#### ART. 2 *Requisiti economici*

Possono beneficiare della borsa di studio gli studenti maggiorenni il cui indicatore della situazione economica equivalente - ISEE ORDINARIO - sia inferiore o pari a Euro 17.721,56 e gli studenti minorenni il cui indicatore della situazione economica equivalente - ISEE valido per prestazioni rivolte a minorenni - sia inferiore o pari a Euro 17.721,56.

## TROISIÈME PARTIE

### AVIS DE CONCOURS

**Région autonome Vallée d'Aoste. Assessorat de l'éducation et de la culture.**

**Avis de concours pour l'attribution de bourses d'études à titre de contribution aux frais d'éducation supportés par les familles, aux termes de la loi n° 62 du 10 mars 2000 et de la loi régionale n° 42 du 7 décembre 2009. Année scolaire 2016/2017.**

#### ART. 1<sup>er</sup> *Destinataires*

Afin de garantir le droit aux études et à l'éducation (parcours scolaire), les élèves qui, pendant l'année scolaire 2016/2017, sont inscrits à une classe des écoles élémentaires ou secondaires du premier et du deuxième degré peuvent bénéficier de bourses d'études, à condition :

- qu'ils fréquentent des écoles régionales ou agréées situées dans la région ;
- qu'ils fréquentent des écoles secondaires du deuxième degré nationales ou agréées n'existant pas en Vallée d'Aoste et n'aient présenté aucune demande d'aide analogue dans une autre région ;
- qu'ils aient suivi, pendant l'année scolaire 2016/2017, un nombre de modules suffisant pour être admis aux sessions d'évaluation finale ;
- qu'ils aient respecté les obligations scolaires prévues dans le cadre de l'enseignement primaire et secondaire ;
- qu'ils résident en Vallée d'Aoste ;
- qu'ils réunissent les conditions économiques visées à l'art. 2.

#### ART. 2 *Conditions économiques*

Peuvent bénéficier des bourses en question les élèves majeurs dont l'indicateur de la situation économique équivalente (ISEE) ordinaire ne dépasse pas 17 721,56 euros et les élèves mineurs dont l'ISEE valable pour les prestations en faveur des mineurs ne dépasse pas 17 721,56 euros.

La domanda deve essere corredata, a pena di esclusione, dell'Attestazione ISEE in corso di validità rilasciata ai sensi delle norme previste dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 dicembre 2013, n. 159.

Non sono prese in considerazione ai fini della graduatoria le domande corredate da Attestazione ISEE contenenti annotazioni su omissioni e/o difformità finanziarie.

Qualora, entro il termine fissato per la presentazione della domanda, il richiedente non sia ancora in possesso dell'Attestazione ISEE, potrà presentare comunque la domanda allegando alla stessa la ricevuta attestante l'avvenuta presentazione della dichiarazione sostitutiva unica (DSU) rilasciata dall'ente preposto alla compilazione della stessa. L'Attestazione ISEE deve essere inoltrata all'Ufficio contributi alle famiglie - Politiche educative, via Saint-Martin de Corléans 250 - AOSTA nel minor tempo possibile e comunque entro il 30 novembre 2017, pena l'esclusione

ART. 3  
*Tipologia*

Le borse di studio a sostegno della spesa delle famiglie per l'istruzione sono erogate a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute e nei limiti degli importi comprovati da ricevute di pagamento, scontrini fiscali, scontrini non fiscali ai sensi dell'articolo 1, comma 429 della legge 311/2004, fatture, dichiarazioni rilasciate da enti pubblici o concessionari di servizi pubblici, a condizione che la spesa riconosciuta ai fini della quantificazione del contributo sia superiore ad Euro 51,65.

La documentazione di spesa in originale deve essere allegata alla domanda in busta chiusa riportante il nome dello studente. Tale documentazione deve essere ordinata e attribuibile esclusivamente ad ogni studente. Eventuali ricevute o scontrini cumulativi devono essere corredata di dichiarazione riportante l'attribuzione dettagliata della spesa per ogni studente. Le ricevute e gli scontrini deteriorati o non leggibili o presentati in fotocopia non sono presi in considerazione.

ART. 4  
*Spese ammissibili*

Sono ammesse a rimborso esclusivamente le seguenti tipologie di spesa sostenuta nel periodo compreso tra il 1° agosto 2016 ed il 31 luglio 2017:

- Spese di trasporto effettuato con mezzi pubblici oppure organizzato da enti preposti, finalizzato esclusivamente al raggiungimento della scuola nel periodo di svolgimento delle lezioni; sono escluse le spese sostenute individualmente utilizzando il mezzo proprio di trasporto, nonché i biglietti di viaggio il cui prezzo non sia

La demande doit être assortie, sous peine d'exclusion, de l'attestation ISEE en cours de validité délivrée aux termes du décret du président du Conseil des ministres n° 159 du 5 décembre 2013.

Les demandes assorties d'une attestation ISEE qui porte des notes relatives à des omissions et/ou à des anomalies financières ne sont pas prises en compte.

Au cas où le demandeur ne disposerait pas de l'attestation ISEE au moment du dépôt de sa demande, il peut joindre à cette dernière le reçu attestant la présentation de l'auto-déclaration unique (*dichiarazione sostitutiva unica - DSU*) délivré par l'organisme préposé à l'établissement de l'attestation ISEE. Cette dernière doit être déposée au Bureau des aides aux familles de la structure « Politiques de l'éducation » (250, rue Saint-Martin-de-Corléans - AOSTE) dans les meilleurs délais et, en tout état de cause, au plus tard le 30 novembre 2017, sous peine d'exclusion.

ART. 3  
*Typologie*

Les bourses d'études en question sont attribuées à titre de contribution aux frais d'éducation effectivement supportés par les familles. Seules les dépenses éligibles aux fins de la quantification de l'aide et dépassant les 51,65 euros sont remboursées, à condition qu'elles soient attestées par des reçus, des tickets de caisse, des tickets de caisse non fiscaux au sens du quatre cent vingt-neuvième alinéa de l'art. 1<sup>er</sup> de la loi n° 311 du 30 décembre 2004, des factures ou des déclarations délivrées par des établissements publics ou des concessionnaires de services publics.

Les originaux des justificatifs susdits doivent être glissés dans un pli scellé portant le nom de l'élève et joint à la demande. Ils doivent être bien rangés et pouvoir être attribués avec précision à chaque élève. Les éventuels reçus ou tickets de caisse cumulatifs doivent être accompagnés d'une déclaration indiquant le nom de l'élève auquel attribuer chacune des dépenses. Les tickets et les reçus détériorés, non lisibles ou en photocopie ne seront pas pris en compte.

ART. 4  
*Dépenses éligibles*

Sont éligibles exclusivement les dépenses indiquées ci-après et supportées pendant la période allant du 1<sup>er</sup> août 2016 au 31 juillet 2017 :

- dépenses de transport du domicile à l'école et vice versa (transports en commun ou service effectué par des organismes ad hoc), uniquement les jours d'école. Les dépenses supportées à titre individuel pour l'utilisation d'un moyen de transport personnel et les dépenses supportées pour les tickets de voyage lorsque le prix n'est

leggibile;

- Spese per l'acquisto di sussidi e materiale didattico o strumentale: dizionari, vocabolari, manuali, atlanti storici e geografici, compassi, calcolatrici scientifiche, strumenti musicali previsti fino al termine del diritto/dovere di istruzione. Tali spese sono ammesse per una cifra massima di Euro 100,00; è escluso il materiale di abbigliamento, comprese le divise scolastiche nonché i dispositivi di sicurezza individuale;
- Spese per l'acquisto di attrezzatura informatica: personal computer, notebook, tablet, stampanti e relative cartucce, hard disk, pen drive e simili;
- Spese per l'acquisto di cancelleria (diario, quaderni, penne, matite, gomme, colori, colla, zaino scuola o trolley), ammesse per una cifra massima di Euro 150,00.

In ogni caso non sono ammissibili le spese per le quali il richiedente usufruisce, anche parzialmente, di finanziamenti, o di analoghe provvidenze rilasciate da altri enti o dall'Amministrazione regionale o scolastica (contributo assistenziale).

#### ART. 5

##### *Importo massimo della borsa di studio*

L'importo massimo della borsa di studio è fissato in Euro 400,00.

Non sono erogati rimborsi di importo superiore alle spese effettivamente sostenute desumibili dalla documentazione di spesa allegata alla domanda e ammissibile a contributo, secondo valutazione compiuta, ai sensi del presente bando, dall'Ufficio contributi alle famiglie della Struttura Politiche educative, unico responsabile dell'istruttoria.

#### ART. 6

##### *Modalità e termine di presentazione delle domande*

La domanda deve essere redatta su apposito modulo e presentata all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) della Regione Valle d'Aosta (piano terra del Palazzo regionale - piazza Deffeyes, 1 - AOSTA, dal lunedì al venerdì con orario 9.00/14.00), che provvede solamente al ritiro della documentazione, entro le ore 14.00 di venerdì 29 settembre 2017, pena l'esclusione dal beneficio.

La domanda può essere inoltrata anche tramite servizio postale per raccomandata al seguente indirizzo: Assessorato Istruzione e Cultura, Piazza Deffeyes, 1 - 11100 AOSTA; in tal caso, per il rispetto

pas lisible ne sont pas éligibles ;

- dépenses pour l'achat de matériel pédagogique ou d'équipement : dictionnaires, vocabulaires, manuels, atlas historiques et géographiques, compas, calculatrices scientifiques et instruments de musique nécessaires jusqu'à la fin de la scolarité obligatoire. Lesdites dépenses sont éligibles jusqu'à 100,00 euros au maximum. Les dépenses relatives aux vêtements, y compris les uniformes scolaires et les dispositifs de sécurité individuelle, sont exclues ;
- dépenses pour l'achat de matériel informatique : ordinateurs, qu'ils soient portables ou non, tablettes, imprimantes et cartouches d'encre y afférentes, disques durs externes, clés USB et outils similaires ;
- dépenses pour l'achat de fournitures scolaires (agendas scolaires, cahiers, plumes, crayons, gommages, boîtes de couleurs, colle, sacs à dos, qu'ils soient à roulettes ou non) jusqu'à 150,00 euros au maximum.

En tout état de cause, les dépenses pour lesquelles le demandeur bénéficie d'une aide analogue accordée, même à titre partiel, par un autre organisme ou par l'Administration régionale ou scolaire ne sont pas éligibles.

#### ART. 5

##### *Montant maximum des bourses d'études*

Le montant maximum de chaque bourse d'études est fixé à 400,00 euros.

Le montant de la bourse ne saurait être supérieur au montant des dépenses effectivement supportées, attestées par les justificatifs annexés à la demande et éligibles à l'aide, l'instruction y afférente étant effectuée par le Bureau des aides aux familles de la structure « Politiques de l'éducation », qui en est le seul responsable.

#### ART. 6

##### *Modalités et délai de dépôt des demandes*

Les demandes, établies sur le formulaire prévu à cet effet, doivent être déposées au Bureau au service du public (URP) de la Région autonome Vallée d'Aoste, situé au rez-de-chaussée du Palais régional (1, place Deffeyes - AOSTE) et ouvert du lundi au vendredi de 9 h à 14 h, au plus tard le vendredi 29 septembre 2017, 14 h, sous peine d'exclusion. Le Bureau au service du public est seul responsable du retrait des dossiers.

Les demandes peuvent également être envoyées par lettre recommandée à l'adresse suivante : Assessorat de l'éducation et de la culture - 1, place Deffeyes, 11100, AOSTE. En l'occurrence, aux fins du respect du délai susmentionné,

del termine di scadenza, fa fede la data del timbro postale di partenza.

Nel caso in cui la domanda sia presentata direttamente dal richiedente all'ufficio URP, la firma del richiedente sulla domanda deve essere apposta alla presenza del dipendente addetto alla ricezione, che verificherà l'identità dello stesso tramite documento di identità personale in corso di validità.

Nel caso in cui la domanda sia già sottoscritta oppure non sia presentata dal richiedente o sia inoltrata tramite servizio postale, alla stessa domanda deve essere allegata copia fotostatica del documento di identità personale in corso di validità del richiedente.

I documenti da allegare alla domanda, validi per l'ammissione al beneficio, devono pervenire entro la scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, pena l'esclusione dal beneficio.

In ogni caso non è prevista l'integrazione o la sostituzione di documentazione dopo il 29 settembre 2017.

#### ART. 7

##### *Modalità di erogazione delle borse di studio*

L'assegnazione delle borse di studio è disposta secondo apposita graduatoria stilata sulla base dell'indicatore ISEE seguendo un ordine crescente, nei limiti delle somme iscritte a bilancio regionale.

L'elenco dei beneficiari è consultabile presso la Struttura Politiche educative della Sovrintendenza agli studi, via Saint-Martin de Corléans, 250; di ciò è dato avviso sul sito Internet [www.regione.vda.it/istruzione/diritto\\_allo\\_studio\\_ordinario/a.s. 2016/2017/sostegno\\_spesa\\_famiglie](http://www.regione.vda.it/istruzione/diritto_allo_studio_ordinario/a.s._2016/2017/sostegno_spesa_famiglie).

L'erogazione delle borse di studio avviene in seguito all'espletamento degli adempimenti previsti dalla normativa vigente e dal presente bando, con riferimento particolare ai successivi articoli 8, 9 e 12.

Agli studenti maggiorenni e ai genitori o ai tutori di studenti minorenni ammessi al beneficio della borsa di studio è accreditato l'importo della borsa di studio sul conto corrente bancario o postale eventualmente indicato sul modulo di domanda oppure è inviato l'avviso di pagamento con l'importo da ritirare presso la banca indicata sull'avviso stesso.

#### ART. 8

##### *Esclusioni*

Sono esclusi dal beneficio gli studenti per cui, alla data del 29 settembre 2017 di cui al precedente articolo 6, ricorra anche uno solo dei seguenti casi:

- le domande relative a studenti non rientranti nelle tipo-

c'est le cachet du bureau postal expéditeur qui fait foi.

Si le demandeur remet sa demande directement au Bureau au service du public, sa signature doit être apposée en présence du fonctionnaire qui reçoit la demande et qui atteste l'identité du signataire sur la base d'une pièce d'identité de ce dernier en cours de validité.

Si la demande a déjà été signée ou si elle n'est pas remise directement par le demandeur ou qu'elle est envoyée par la voie postale, elle doit être assortie de la photocopie d'une pièce d'identité du demandeur en cours de validité.

Les justificatifs des dépenses éligibles à annexer à la demande doivent parvenir avant l'expiration du délai susmentionné, sous peine d'exclusion.

En tout état de cause, la documentation présentée ne peut être complétée ni remplacée après le 29 septembre 2017.

#### ART. 7

##### *Modalités de versement des bourses d'études*

Les bourses d'études sont attribuées suivant un classement dressé sur la base de l'ISEE par ordre croissant, dans la limite des crédits prévus à cet effet au budget régional.

La liste des bénéficiaires peut être consultée à la structure « Politiques de l'éducation » de la Surintendance des écoles (250, rue Saint-Martin-de-Corléans – AOSTE) et sur le site Internet [www.regione.vda.it/istruzione/diritto\\_allo\\_studio\\_ordinario/a.s. 2016/2017/sostegno\\_spesa\\_famiglie](http://www.regione.vda.it/istruzione/diritto_allo_studio_ordinario/a.s._2016/2017/sostegno_spesa_famiglie).

Les bourses d'études sont versées après accomplissement des obligations prévues par les dispositions en vigueur et par le présent avis (notamment par les art. 8, 9 et 12 ci-après).

Les élèves majeurs et les parents ou tuteurs des élèves mineurs bénéficiaires d'une bourse d'études recevront un virement sur le compte courant bancaire ou postal qu'ils auront indiqué dans leur demande ou bien un mandat qui leur permettra de retirer la somme y afférente auprès de la banque indiquée.

#### ART. 8

##### *Exclusions*

Les demandeurs qui, au délai visé à l'art. 6, soit au 29 septembre 2017, se trouvent dans l'un des cas indiqués ci-après, sont exclus des bourses en cause :

- l'élève concerné ne figure pas au nombre des destina-

- logie di destinatari previste dall'art. 1 del bando;
- le domande cui NON corrisponda un'Attestazione ISEE così come specificata all'art. 2 - Requisiti economici;
  - le domande pervenute oltre il termine previsto dall'art. 6 del bando;
  - le domande consegnate senza gli allegati richiesti (documentazione di spesa in originale, fotocopia della carta di identità nei casi previsti dall'art. 6) o con allegati presentati dopo la data del 29 settembre 2017;
  - le domande riportanti una spesa complessiva riconosciuta ai fini della quantificazione del contributo inferiore a Euro 51,65;
  - le domande non contenenti i seguenti dati: cognome, nome, luogo di nascita, data di nascita del richiedente; cognome, nome, luogo di nascita, data di nascita, comune di residenza dello studente, scuola frequentata (denominazione dell'Istituzione scolastica e comune sede della scuola);
  - le domande non sottoscritte dal richiedente;
  - le domande per le quali, a seguito di accertamenti d'ufficio, emerge la non veridicità del contenuto della dichiarazione ai sensi dell'art. 33, comma 5 della l.r. n. 19/2007 oppure per le quali non siano state sanate, entro i termini stabiliti dalla Struttura Politiche educative ai sensi dell'art. 33, comma 3 della l.r. n. 19/2007, eventuali irregolarità.

I casi di esclusione sopra elencati non hanno titolo esau-  
stivo.

Ai richiedenti esclusi dal beneficio della borsa di studio è  
inviata comunicazione scritta all'indirizzo indicato nel mo-  
dulo di richiesta.

#### ART. 9 *Regolarizzazioni*

Ai sensi dell'art. 33, comma 3 della l.r. n. 19 del 6 ago-  
sto 2007, sono oggetto di regolarizzazione le irregolarità o  
omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità.

Le regolarizzazioni sono richieste agli interessati dal-  
la Struttura Politiche educative mediante comunicazione  
scritta, entro i termini di cui all'art. 8 del bando.

- taires visés à l'art. 1<sup>er</sup> ;
- les dispositions de l'art. 2 en matière d'ISEE ne sont pas respectées ;
  - le délai de dépôt visé à l'art. 6 n'a pas été respecté ;
  - la documentation requise (originaux des justificatifs de dépense et photocopie de la pièce d'identité dans les cas prévus par l'art. 6) n'a pas été annexée ou elle a été présentée après le 29 septembre 2017 ;
  - la dépense globale éligible aux fins de la quantification de l'aide est inférieure à 51,65 euros ;
  - les données ci-après n'ont pas été indiquées : nom, prénom, lieu et date de naissance du demandeur ; nom, prénom, lieu et date de naissance et commune de résidence de l'élève ; école fréquentée (dénomination de l'institution scolaire y afférente et commune où est située l'école) ;
  - le demandeur n'a pas apposé sa signature ;
  - les contrôles d'office ont fait ressortir, au sens du cinquième alinéa de l'art. 33 de la loi régionale n° 19 du 6 août 2007, que le contenu de la déclaration n'est pas véridique ou les irrégularités constatées au sens du troisième alinéa dudit article n'ont pas été régularisées dans les délais fixés par la structure « Politiques de l'éducation ».

Les cas d'exclusion indiqués ci-dessus ne sont pas exhaus-  
tifs.

Les demandeurs qui sont exclus de la bourse en sont in-  
formés par une communication écrite envoyée à l'adresse  
qu'ils ont indiquée dans leur demande.

#### ART. 9 *Régularisations*

Au sens du troisième alinéa de l'art. 33 de la LR n° 19/2007,  
les irrégularités ou les omissions qui peuvent être relevées  
d'office et ne constituent pas un faux peuvent être régula-  
risées.

Les régularisations sont demandées aux intéressés par com-  
munication écrite de la structure « Politiques de l'éduca-  
tion » dans le délai indiqué à l'art. 8.



ART. 10

*Informativa sul trattamento dei dati personali*

Si informa che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali raccolti sono trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione è resa e che l'eventuale rifiuto preclude l'accesso alle provvidenze economiche di cui al presente bando di concorso.

Il trattamento dei dati avviene manualmente e con l'ausilio di mezzi elettronici idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza.

I dati saranno conservati presso la Struttura Politiche Educative e potranno essere comunicati a soggetti pubblici e organismi interessati nella misura strettamente indispensabile ai fini dei controlli.

L'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 196/2003 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il titolare del trattamento dei dati è la Regione Autonoma Valle d'Aosta, con sede in Piazza Deffeyes, 1 - AOSTA. Il responsabile del trattamento è il Dirigente della Struttura Politiche Educative dell'Assessorato Istruzione e Cultura.

ART. 11

*Comunicazione di avvio del procedimento  
- artt. 12 e 13 della legge regionale n. 19/2007*

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19, si rende noto quanto segue:

- a) Avvio del procedimento: 2 ottobre 2017;
- b) Organo competente all'adozione del provvedimento finale: Regione Autonoma Valle d'Aosta – Assessorato Istruzione e Cultura – Struttura Politiche Educative;
- c) Oggetto del procedimento amministrativo: concessione di borse di studio di cui alla legge n. 62/2000 e alla legge regionale n. 42/2009;
- d) Struttura: Politiche Educative – Ufficio Contributi alle famiglie;
- e) Soggetto responsabile del procedimento: il Dirigente Dott. Danilo RICCARAND;

ART. 10

*Informations en matière de protection  
des données à caractère personnel*

Aux termes de l'art. 13 du décret législatif n° 196 du 30 juin 2003, les données personnelles sont traitées, entre autres au moyen d'outils informatiques, uniquement aux fins indiquées lors de leur collecte ; tout refus de fournir lesdites données comporte l'exclusion de la procédure d'attribution des aides faisant l'objet du présent avis.

Le traitement des données a lieu tant manuellement qu'à l'aide de moyens électroniques garantissant la sécurité et la confidentialité desdites données.

Les données sont conservées à la structure « Politiques de l'éducation » et peuvent être communiquées aux acteurs publics et aux organismes intéressés dans la mesure strictement indispensable aux fins des contrôles.

Les intéressés ont la faculté d'exercer les droits prévus par l'art. 7 du décret législatif n° 196/2003 et notamment le droit d'accéder à leurs propres données personnelles, d'en demander la rectification, la mise à jour et l'effacement, si ces dernières sont incomplètes, erronées ou collectées en violation de la loi, ainsi que de s'opposer au traitement desdites données pour des raisons légitimes.

Le titulaire du traitement des données est la Région autonome Vallée d'Aoste, dont le siège est à Aoste (1, place Deffeyes). Le responsable de la procédure est le dirigeant de la structure « Politiques de l'éducation » de l'Assessorat de l'éducation et de la culture.

ART. 11

*Communication d'engagement  
de la procédure (art. 12 et 13 de la LR n° 19/2007)*

Aux termes de l'art. 13 de la LR n° 19/2007, avis est donné de ce qui suit :

- a) Engagement de la procédure : le 2 octobre 2017 ;
- b) Organe compétent à l'effet d'adopter l'acte final : structure « Politiques de l'éducation » de l'Assessorat de l'éducation et de la culture de la Région autonome Vallée d'Aoste ;
- c) Objet de la procédure : attribution des bourses d'études visées à la loi n° 62 du 10 mars 2000 et à la loi régionale n° 42 du 7 décembre 2009 ;
- d) Structure compétente : « Politiques de l'éducation » - Bureau des aides aux familles ;
- e) Responsable de la procédure : le dirigeant de la structure compétente, M. Danilo RICCARAND ;

- f) Soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia: il Coordinatore del Dipartimento Sovrintendenza agli studi, Dott. Fabrizio GENTILE;
- g) Soggetto responsabile dell'istruttoria: il Dirigente Dott. Danilo RICCARAND;
- h) Data entro la quale deve concludersi il procedimento: 150 giorni dalla data di cui al punto a), salvo i casi di eventuali sospensioni dei termini previsti dalla legge regionale n. 19/2007;
- i) Rimedi esperibili in caso di inerzia dell'Amministrazione: ricorso al TAR – Tribunale Amministrativo Regionale – entro 1 anno dalla scadenza del termine previsto per la conclusione del procedimento;
- j) Ufficio presso il quale si può prendere visione degli atti: Struttura Politiche Educative - Ufficio Contributi alle famiglie - Corso Saint-Martin de Corléans n. 250 -11100 AOSTA - Telefono 0165 275851.

ART. 12

*Accertamenti e sanzioni*

L'Amministrazione, ai sensi delle disposizioni vigenti, dispone in ogni momento le necessarie verifiche per controllare la veridicità delle dichiarazioni fatte, avvalendosi anche di controlli a campione.

Coloro che rilasciano dichiarazioni non veritiere non sono ammessi ai benefici e sono punibili ai sensi delle leggi vigenti in materia.

L'Assessore  
Chantal CERTAN

**Azienda USL Valle d'Aosta.**

**Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 10 assistenti amministrativi (personale amministrativo) categoria C, riservando il 50% dei posti ai candidati avente titolo alla riserva ai sensi dell'articolo 15, comma 2, della legge regionale 21 dicembre 2016, n. 24 presso l'Azienda USL della Valle d'Aosta.**

Si rende noto, in esecuzione della deliberazione del Direttore Generale Pro Tempore dell'Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta n. 378 in data 13 marzo 2017, che è indetto un pubblico concorso, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 10 assistenti amministrativi (personale amministrativo) categoria C, con riserva del 50% dei posti a favore dei candidati avente titolo ai sensi dell'articolo 15, commi 2, della Legge Regionale 21/12/2016, n. 24

- f) Personne qui exerce le pouvoir de substitution en cas d'inaction : le coordinateur du Département de la surintendance des écoles, M. Fabrizio GENTILE ;
- g) Responsable de l'instruction : le dirigeant de la structure compétente, M. Danilo RICCARAND ;
- h) Délai d'achèvement de la procédure : cent cinquante jours à compter de la date visée à la lettre a), sauf en cas de suspension des délais au sens de la LR n° 19/2007 ;
- i) Mesures pouvant être appliquées en cas d'inaction de l'Administration : un recours peut être introduit devant le tribunal administratif régional compétent dans un délai d'un an à compter de la date prévue pour l'achèvement de la procédure ;
- j) Bureau auprès duquel les actes peuvent être consultés : Bureau des aides aux familles de la structure « Politiques de l'éducation » (250, rue Saint-Martin-de-Corléans, AOSTE – tél. 01 65 27 58 51).

ART. 12

*Contrôles et sanctions*

Aux termes de la législation en vigueur, l'Administration régionale peut décider à tout moment d'effectuer des contrôles, même au hasard, afin de s'assurer de la véracité des déclarations déposées.

Les demandeurs coupables de déclaration mensongère ne peuvent bénéficier des bourses en question et sont punis aux termes des lois en vigueur en la matière.

L'assesseure,  
Chantal CERTAN

**Agence USL de la Vallée d'Aoste.**

**Concours externe, sur titres et épreuves pour le recrutement, sous contrat à durée indéterminée, de dix assistants administratifs (personnel administratif), catégorie C, dans le cadre de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste, 50 p. 100 des postes à pourvoir étant réservés aux personnels qui justifient des conditions visées au deuxième alinéa de l'art. 15 de la loi régionale n° 24 du 21 décembre 2016.**

En application de la délibération du directeur général intérimaire de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste n° 378 du 13 mars 2017, un concours externe, sur titres et épreuves, est lancé pour le recrutement, sous contrat à durée indéterminée, de dix assistants administratifs (personnel administratif), catégorie C, dans le cadre de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste, 50 p. 100 des postes à pourvoir étant réservés aux personnels qui justifient des conditions visées au deuxième alinéa de l'art.

presso l'Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta.

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

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

#### Articolo 1

Nell'ambito del 50% dei posti messi a concorso e di quelli che verranno successivamente coperti, mediante utilizzo della graduatoria di merito del presente concorso pubblico, opera la riserva a favore dei candidati, risultati idonei al termine della procedura concorsuale, in possesso dei requisiti di cui alla Legge Regionale 21 dicembre 2016, n. 24 ovvero:

- i candidati in servizio alla data del 1° gennaio 2016 presso l'Azienda USL della Valle d'Aosta che abbiano maturato presso la suddetta Amministrazione, alla data di entrata in vigore della Legge Regionale 21/12/2016, n. 24 (01/01/2017) almeno 3 anni di servizio anche non continuativi, con contratti di lavoro flessibile.

Nel caso non pervengano domande di partecipazione da parte di candidati a favore dei quali opera la riserva di cui sopra, oppure i partecipanti, aventi titolo alla riserva, non superino le prove concorsuali, questa Azienda USL provvederà a dichiarare vincitori del presente concorso i candidati inseriti nella graduatoria ordinaria, secondo l'ordine delle posizioni.

#### Articolo 2

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

#### Articolo 3

Possono partecipare al concorso coloro che possiedono i seguenti requisiti:

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

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

- i familiari dei cittadini indicati alla lettera a) non aventi la cittadinanza italiana o la cittadinanza di uno degli

15 de la loi régionale n° 24 du 21 décembre 2016.

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

Les dispositions en vigueur en matière de postes réservés à des catégories particulières d'ayants-droit demeurent valables.

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

Les postes qui sont et qui seront pourvus suivant la liste d'aptitude établie à la suite du concours en cause sont réservés, à hauteur de 50 p. 100, aux candidats qui sont inscrits sur ladite liste et qui remplissent les conditions requises par la LR n° 16/2016, à savoir :

- candidats déjà en service au 1<sup>er</sup> janvier 2016 auprès de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste et qui justifient, à la date d'entrée en vigueur de la LR n° 24/2016 (1<sup>er</sup> janvier 2017), d'au moins trois ans de service au sein de ladite agence, même non continus, accomplis en vertu d'un contrat de travail flexible.

Au cas où aucune des personnes pouvant bénéficier des postes réservés susmentionnés ne ferait acte de candidature ou bien au cas où aucun des candidats pouvant bénéficier desdits postes ne réussirait les épreuves du concours, l'Agence USL déclare lauréats du concours faisant l'objet du présent avis les candidats inscrits sur la liste d'aptitude ordinaire, suivant l'ordre de classement.

#### Article 2

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

#### Article 3

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

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

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

- les membres de famille des citoyens indiqués à la lettre a) qui ne sont pas de nationalité italienne ni ressortis-

Stati membri dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

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

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

b) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

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

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

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

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

#### Articolo 4

La domanda di partecipazione al concorso pubblico dovrà essere prodotta esclusivamente tramite procedura telematica entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale; qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

L'invio telematico della domanda dovrà avvenire entro le ore 24.00 della suddetta data; dopo tale termine non sarà

sants de l'un des États membres de l'Union européenne autre que l'Italie et qui bénéficient du droit de séjour ou du droit de séjour permanent ;

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

Les citoyens étrangers doivent maîtriser la langue italienne ;

b) Être titulaire d'un diplôme de fin d'études secondaires du deuxième degré.

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

Les candidats doivent satisfaire aux conditions visées au présent article à la date d'expiration du délai établi pour le dépôt en ligne des candidatures, et ce, sous peine d'exclusion.

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

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

#### Article 4

La candidature doit exclusivement être posée en ligne au plus tard le trentième jour suivant la date de publication de l'extrait du présent avis au journal officiel de la République italienne. Au cas où le délai de candidature expirerait un jour de fête, il est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

La procédure de candidature en ligne doit être achevée avant minuit du jour d'expiration du délai susmentionné,

più possibile effettuare la compilazione della stessa.

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

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

L'eventuale assistenza tecnica per la risoluzione di problemi inerenti l'invio delle domande sarà garantita durante l'orario d'ufficio dalle ore 8,30 alle ore 12,30 dal lunedì al venerdì (giorni feriali).

Procedura di registrazione e di compilazione della domanda e dei relativi titoli per la partecipazione al concorso:

- 1) Collegarsi al seguente indirizzo: <https://ausl-vaision.iscrizioneconcorsi.it/>
- 2) Accedere alla pagina di registrazione ed inserire i dati richiesti; a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali (Username e Password) di accesso al programma;
- 3) Ricollegarsi al sito indicato, utilizzando le proprie credenziali (Username e Password);
- 4) Sarà visibile l'elenco dei concorsi in pubblicazione: scegliere il concorso a cui si vuole partecipare;
- 5) Compilare il modulo di iscrizione on-line, costituito da più pagine relative agli eventuali titoli da dichiarare (es. Servizi presso ASL/P.A.; Attività didattica; Corsi di aggiornamento etc..);
- 6) Il candidato potrà accedere più volte alla propria domanda e compilare/modificare/correggere/cancellare i dati inseriti, ricordandosi di confermare i dati inseriti ogni qualvolta si esca dalla procedura;
- 7) Terminata la registrazione, cliccare su "Conferma e invio";
- 8) Il concorrente riceverà una mail di conferma di avvenuta iscrizione;
- 9) Il candidato dovrà stampare copia cartacea della domanda di cui sopra che deve essere esibita, insieme

heure après laquelle il ne sera plus possible d'y accéder.

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

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

Un service d'assistance technique pour la solution des problèmes relatifs à l'envoi des candidatures est assuré pendant les jours ouvrables, du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 12 h 30.

Procédure en ligne : enregistrement, candidature et déclaration des titres

- 1) Se connecter à l'adresse <http://ausl-vaision.iscrizioneconcorsi.it> ;
- 2) Ouvrir la page d'enregistrement et saisir les données requises pour recevoir un courriel indiquant les codes d'accès à la procédure (nom d'utilisateur et mot de passe) ;
- 3) Insérer le nom d'utilisateur et le mot de passe dans le site indiqué ci-dessus ;
- 4) Sélectionner le concours auquel l'on entend participer dans la liste proposée ;
- 5) Remplir le formulaire de candidature en ligne, composé de plusieurs pages concernant les titres à déclarer (par exemple, états de service auprès des agences sanitaires locales ou des administrations publiques, attestations d'enseignement, attestations de participation à des cours de recyclage, etc.) ;
- 6) Si nécessaire, accéder à nouveau au formulaire de candidature pour le renseigner, le modifier, le corriger ou effacer les données déjà insérées ; les données insérées doivent être confirmées chaque fois que le candidat quitte la page de la procédure ;
- 7) Terminer l'enregistrement et cliquer sur le bouton Conferma e invio ;
- 8) Attendre le courriel de confirmation de l'inscription au concours ;
- 9) Imprimer l'acte de candidature qui, sous peine d'exclusion, devra être présenté, avec une pièce d'identité en

ad un documento di identità in corso di validità, pena esclusione dal concorso, il giorno in cui lo Stesso verrà convocato per la prima prova concorsuale (articolo 8).

Si suggerisce di leggere attentamente le istruzioni per l'uso della procedura di cui sopra presenti sul sito di iscrizione.

#### Articolo 5

Nella domanda, da inoltrare solo ed esclusivamente con le modalità di cui all'articolo 4, il concorrente dovrà compilare, sotto la sua personale responsabilità ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, tutti i campi del Modulo di iscrizione on line.

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

Ai fini del perfezionamento della domanda, la firma in calce alla domanda verrà apposta dal candidato, in presenza dei funzionari addetti, sulla copia della domanda stampata da esibire il giorno dell'espletamento della prima prova concorsuale (articolo 8). A tal fine il concorrente dovrà, quindi, presentarsi alla suddetta prova, così come già indicato al punto 9 del precedente articolo 4, con copia cartacea della domanda unitamente ad un documento di identità in corso di validità, pena esclusione dal concorso pubblico.

#### Articolo 6

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

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

- versamento sul c/c bancario UNICREDIT S.p.A. Agenzia Avenue Conseil des Commis, n. 19 – AOSTA - intestato a "Azienda U.S.L. Valle d'Aosta" - IBAN IT 12F0200801210000103793253 – BIC UNCRITM1CC0 specificando la causale sul versamento: pagamento tassa concorso (indicando le proprie generalità e il concorso cui si intende partecipare).

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

cours de validité, le jour de la passation de la première épreuve visée à l'art. 8.

Il est conseillé de lire attentivement les instructions relatives à la procédure de candidature en ligne publiées sur le site susmentionné.

#### Article 5

La candidature peut être posée uniquement suivant les modalités indiquées à l'art. 4. L'aspirant doit remplir tous les champs du formulaire de candidature en ligne, et ce, sous sa propre responsabilité, aux termes du décret du président de la République n° 445 du 28 décembre 2000.

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

La candidature est considérée comme complète lorsque l'aspirant appose sa signature, en présence des fonctionnaires préposés, au bas de la copie imprimée de son acte de candidature le jour de la passation de la première épreuve (art. 8). Aux fins de l'apposition de sa signature, l'aspirant est donc tenu de se présenter, aux termes du point 9) de l'art. 4, avec une copie papier de son acte de candidature et une pièce d'identité en cours de validité, sous peine d'exclusion.

#### Article 6

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

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

- par virement bancaire au profit de Azienda USL Valle d'Aosta sur le compte courant UNICREDIT SpA, Agence de l'avenue du Conseil des Commis, 19 (AOSTE) IBAN : IT12F0200801210000103793253 – BIC UNCRITM1CC0. Lors du versement, le candidat doit indiquer la raison suivante : « Paiement tassa concorso » et préciser ses nom et prénoms, ainsi que le concours auquel il entend participer.

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

Eventuali pubblicazioni, già dichiarate nel modulo di iscrizione, devono essere edite a stampa e prodotte in originale o in copia con dichiarazione di conformità all'originale e dovranno essere prodotte, entro la data di scadenza prevista dal bando per la presentazione delle domande, al Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta, unitamente ad una lettera di accompagnamento, specificando il concorso per il quale si è inoltrata la domanda, attraverso una delle seguenti modalità:

- a mezzo di raccomandata con ricevuta di ricevimento al seguente indirizzo Via G. Rey, n. 1 - 11100 AOSTA (AO);
- tramite PEC protocollo@pec.ausl.vda.it
- consegnate a mano presso l'Ufficio Concorsi, situato in Aosta, Via Saint Martin de Corléans n. 248, (secondo piano) dalle ore 8,30 alle ore 12,30 dal lunedì al venerdì (giorni feriali).

Nel caso di invio tramite servizio postale, fa fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante. Non verranno presi in considerazione altri eventuali documenti prodotti.

#### Articolo 7

Ai sensi della deliberazione di Giunta Regionale n. 3089 in data 27 agosto 2001, ed in applicazione dell'articolo 42 della Legge Regionale 25 gennaio 2000, n. 5, così come modificato dalla Legge Regionale n. 2 del 13 febbraio 2013, i candidati devono sostenere un esame preliminare consistente nell'accertamento della conoscenza della lingua francese o italiana. L'accertamento, come già specificato all'articolo 3 del presente bando, è effettuato nella lingua diversa da quella nella quale il candidato, nella domanda di ammissione, dichiara di voler sostenere le prove di concorso. Il suddetto accertamento è effettuato dalla Commissione esaminatrice, previa integrazione dei componenti di diritto della commissione medesima, con un esperto di lingua francese o italiana, nominato dal Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta

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

L'accertamento consiste in una prova scritta e in una prova orale così strutturate:

#### **1. PROVA SCRITTA (2 ore 30 minuti)**

Comprende due fasi: comprensione e produzione.

##### **1.1 COMPRENSIONE SCRITTA (50 minuti)**

Dans le délai de candidature, l'original ou une copie certifiée conforme à l'original des publications déclarées dans l'acte de candidature en ligne doit être assorti d'une lettre d'accompagnement indiquant le concours auquel l'aspirant entend participer et doit être adressé au directeur général de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste suivant l'une des modalités ci-après :

- lettre recommandée avec demande d'avis de réception envoyée à l'adresse : 1, rue Guido Rey – 11100 Aoste ;
- courriel certifié (PEC) à l'adresse protocole@pec.ausl.vda.it ;
- dépôt directement au Bureau des concours (248, rue Saint-Martin-de-Corléans – Aoste – 2<sup>e</sup> étage) du lundi au vendredi (éventuels jours fériés exclus), de 8 h 30 à 12 h 30.

Pour ce qui est de l'acheminement par la poste, la date est attestée par le cachet du bureau postal expéditeur. Aucune autre pièce ne sera prise en compte.

#### Article 7

En application de l'art. 42 de la LR n° 5/2000, tel qu'il a été modifié par la LR n° 2/2013, et aux termes de la délibération du Gouvernement régional n° 3089 du 27 août 2001, les candidats doivent passer une épreuve préliminaire de français ou d'italien. Ayant déclaré dans leur acte de candidature la langue qu'ils entendent utiliser pour les épreuves du concours, les candidats doivent subir ladite épreuve dans l'autre langue, aux termes de l'art. 3. La connaissance de la langue française ou italienne est évaluée par le jury composé des membres de droit et d'un expert en langue française ou italienne nommé par le directeur général de l'Agence USL.

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

L'épreuve préliminaire de français ou d'italien, écrite et orale, est structurée comme suit :

#### **1. ÉPREUVE ÉCRITE (2 heures et 30 minutes)**

Elle comporte deux phases: compréhension et production.

##### **1.1 COMPRÉHENSION (50 minutes)**

### 1.1.1 Natura della prova

Comprensione del testo verificata attraverso domande del tipo:

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

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

### 1.1.2 Obiettivo della prova

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

### 1.1.3 Natura del supporto

Un testo di 550/600 parole, tratto da riviste o quotidiani, concernente argomenti di larga diffusione, con un lessico ricco e una struttura testuale e sintattica complesse.

### 1.1.4 Numero e natura delle domande

Le domande, nel numero di 12, richiedono:

- l'identificazione di aspetti generali del testo;
- il riconoscimento di informazioni precise presenti nel testo e non riformulate nelle domande;
- l'individuazione di informazioni precise contenute nel testo e riformulate nelle domande;
- l'identificazione della compatibilità logica con il testo di un'affermazione, di un'ipotesi, di una conclusione o di un'idea non esplicitamente presenti nel testo;
- la messa in relazione di informazioni contenute nel testo.

Attenzione! Nel test saranno segnalate:

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

### 1.1.5 Numero delle risposte

Le risposte, nel numero di 25, sono distribuite sulle 12 domande previste.

### 1.1.6 Condizioni di svolgimento della prova

Durante la prova il candidato non può consultare il dizionario.

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

La comprensione scritta è valutata su 5 punti. La soglia di

### 1.1.1 Nature de l'épreuve

Compréhension de texte vérifiée par des exercices du type :

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

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

### 1.1.2 Objectif de l'épreuve

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

### 1.1.3 Nature du document

Texte d'un nombre de 550/600 mots, tiré de revues ou quotidiens, sur des sujets d'intérêt général et présentant un lexique riche et une structure textuelle et syntaxique complexe.

### 1.1.4 Nombre et nature des exercices

Les 12 exercices consistent à :

- dégager les aspects généraux du texte ;
- reconnaître des informations précises contenues dans le texte et non reformulées dans les questions ;
- reconnaître des informations précises contenues dans le texte et reformulées dans les questions ;
- identifier la compatibilité logique avec le texte d'une affirmation, d'une hypothèse, d'une conclusion ou d'une idée non explicitement contenues dans le texte ;
- mettre en relation diverses informations contenues dans le texte.

ATTENTION! Dans le test seront signalées :

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

### 1.1.5 Nombre de réponses

Le candidat doit apporter 25 réponses dans le cadre des 12 exercices prévus.

### 1.1.6 Conditions de déroulement de l'épreuve

Pendant l'épreuve, le candidat ne peut pas utiliser de dictionnaire.

### 1.1.7 Critères et modalités d'évaluation

La compréhension écrite est évaluée sur 5 points. Pour



sufficienza equivale all'80% delle risposte esatte fornite.

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

<b>Criteri per la comprensione scritta</b> <i>(sono presenti nella natura delle 12 domande, cfr: 1.1.4)</i>	<b>Descrizione</b>
	Capacità del candidato a:
Numero di risposte esatte fornite	- cogliere degli aspetti generali del testo; - estrarre delle informazioni dal testo; - identificare delle idee del testo attraverso la loro riformulazione; - capire la logica del testo; - mettere in relazione delle informazioni contenute nel testo.

Tabella di ripartizione dei punti

Risposte corrette	Percentuale	Voto sufficiente	Voto insufficiente
0	0		0
1	4		0,15
2	8		0,30
3	12		0,45
4	16		0,60
5	20		0,75
6	24		0,90
7	28		1,05
8	32		1,20
9	36		1,35
10	40		1,50
11	44		1,65
12	48		1,80
13	52		1,95
14	56		2,10
15	60		2,25
16	64		2,40
17	68		2,55
18	72		2,70
19	76		2,85
20	80	3,00	
21	84	3,40	
22	88	3,80	
23	92	4,20	
24	96	4,60	
25	100	5,00	

réussir, le candidat doit fournir au moins 80 p. 100 de réponses exactes.

Les critères d'attribution et de répartition des points figurent dans les tableaux ci-dessous.

<b>Critères – Compréhension écrite</b> <i>(cf. nature des 12 exercices, 1.1.4)</i>	<b>Description</b>
	Capacité du candidat à :
Nombre de réponses exactes données	- relever les aspects généraux du texte ; - dégager des informations du texte ; - dégager des idées du texte et les reformuler ; - comprendre la logique du texte ; - mettre en relation diverses informations contenues dans le texte.

Tableau des points

Réponses correctes	Pourcentage	Note positive	Note négative
0	0		0
1	4		0,15
2	8		0,30
3	12		0,45
4	16		0,60
5	20		0,75
6	24		0,90
7	28		1,05
8	32		1,20
9	36		1,35
10	40		1,50
11	44		1,65
12	48		1,80
13	52		1,95
14	56		2,10
15	60		2,25
16	64		2,40
17	68		2,55
18	72		2,70
19	76		2,85
20	80	3,00	
21	84	3,40	
22	88	3,80	
23	92	4,20	
24	96	4,60	
25	100	5,00	

## 1.2 PRODUZIONE SCRITTA (1 ora 40 minuti)

### 1.2.1 Natura della prova

Redazione di un testo descrittivo o narrativo o espositivo (con l'espressione del proprio punto di vista), di un numero di parole compreso tra 200 e 250, a partire da un supporto fornito.

### 1.2.2 Obiettivo della prova

Valutare la capacità del candidato a:

- produrre un testo pertinente alla traccia/stimolo fornita;
- organizzare le proprie idee in modo logico e coerente: continuità testuale e correttezza sintattica;
- padroneggiare le principali strutture morfosintattiche;
- utilizzare correttamente i differenti elementi del lessico.

### 1.2.3 Natura del supporto

Il candidato deve redigere un testo a partire:

- da un documento, letterario o d'opinione, che pone un problema
- o da un'immagine o una serie di immagini
- o da una o più tabelle di dati o grafici.

Una traccia/stimolo scritta orienterà il candidato nella sua redazione.

### 1.2.4 Condizioni di svolgimento della prova

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

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

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

Attenzione! Due penalità possono essere applicate:

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

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

## 1.2 PRODUCTION (1 heure et 40 minutes)

### 1.2.1 Nature de l'épreuve

Rédaction d'un texte (description, narration ou exposé) exprimant le point de vue du candidat, d'un nombre de mots compris entre 200 et 250, à partir d'un document donné.

### 1.2.2 Objectif de l'épreuve

Évaluation de la capacité du candidat à :

- produire un texte pertinent par rapport à l'énoncé-stimulus donné ;
- organiser ses idées de façon logique et cohérente : continuité textuelle et correction syntaxique ;
- maîtriser les principales marques morphosyntaxiques ;
- utiliser correctement les différents éléments du lexique.

### 1.2.3 Nature du document

Le candidat doit rédiger un texte à partir :

- d'un document littéraire ou d'opinion qui évoque un problème ;
- d'une image ou d'une série d'images ;
- d'un ou plusieurs tableaux de données ou graphiques.

Il reçoit un énoncé-stimulus écrit destiné à l'orienter dans sa rédaction.

### 1.2.4 Conditions de déroulement de l'épreuve

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

### 1.2.5 Critères et modalités d'évaluation

La production écrite est évaluée sur 5 points. Le seuil de réussite correspond à 60 p. 100 des points prévus pour cette épreuve.

Attention ! Deux pénalités peuvent être appliquées :

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

Les critères d'attribution et la répartition des points figurent dans le tableau ci-dessous :

Criteri per la produzione scritta		Descrizione	Ripartizione dei punti
		Capacità del candidato a:	
1.	<b>Pertinenza</b>	- trattare l'argomento proposto; - rispettare il genere testuale richiesto; - sfruttare il documento di supporto fornito; - utilizzare la traccia/stimolo per produrre un testo organizzato, chiaro e dettagliato.	1,00
2.	<b>Coerenza testuale</b>	- scrivere un testo articolato, cioè utilizzare le forme linguistiche che assicurino la continuità del testo: pronomi personali, aggettivi dimostrativi, connettivi temporali, logico-sintattici, ...	1,50
3.	<b>Correttezza</b>	- utilizzare delle strutture sintattiche complesse, senza errori sintattici o morfosintattici che possano comportare fraintendimenti. Attenzione! L'esaminatore sanzionerà la presenza di errori sintattici ricorrenti e sistematici e non penalizzerà gli errori morfosintattici, tranne quelli che compromettono gravemente la comprensione.	1,50
4.	<b>Ricchezza lessicale</b>	- utilizzare le parole giuste nei diversi elementi del lessico (nomi, aggettivi, verbi, avverbi); - presentare le idee, svilupparle sotto forme diverse e, in mancanza di ciò, illustrarle con degli esempi.	1,00

### 1.3 Valutazione della prova scritta

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

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

## 2. PROVA ORALE (45 MINUTI)

Comprende due fasi: comprensione e produzione.

### 2.1 COMPRESIONE ORALE (25 minuti)

#### 2.1.1 Natura della prova

Comprensione di un testo verificata attraverso domande del tipo:

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

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

Critères – Production écrite		Description	Points
		Capacité du candidat à :	
1.	<b>Pertinence</b>	- traiter le sujet proposé ; - respecter le genre textuel requis ; - s'appuyer sur le document fourni ; - utiliser l'énoncé-stimulus pour produire un texte articulé, clair et détaillé	1,00
2.	<b>Cohérence textuelle</b>	- écrire un texte articulé, c'est-à-dire utiliser les formes langagières qui assurent la continuité d'un texte : pronoms personnels, adjectifs démonstratifs, connecteurs temporels, logiques et syntaxiques, etc.	1,50
3.	<b>Correction</b>	- utiliser des structures syntaxiques complexes, en évitant les erreurs syntaxiques ou morphosyntaxiques pouvant entraîner des malentendus. <i>Attention ! Le correcteur sanctionnera les erreurs syntaxiques régulières et systématiques et ne sanctionnera les erreurs morphosyntaxiques que si celles-ci nuisent gravement à la compréhension</i>	1,50
4.	<b>Richesse du vocabulaire</b>	- utiliser les mots corrects dans les divers éléments du lexique (noms, adjectifs, verbes et adverbes) ; - présenter les idées, les développer sous plusieurs formes et, le cas échéant, les illustrer par des exemples.	1,00

### 1.3 évaluation de l'épreuve écrite

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

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

## 2. ÉPREUVE ORALE (45 minutes)

Elle comporte deux phases : compréhension et production.

### 2.1 COMPRÉHENSION (25 minutes)

#### 2.1.1 Nature de l'épreuve

Compréhension de texte vérifiée par des exercices du type :

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

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

### 2.1.2 Obiettivo della prova

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

### 2.1.3 Natura del supporto

Un documento, registrato su cassetta o videocassetta, della durata di 2 minuti/ 2 minuti e 30 secondi circa (o di un numero di parole compreso tra 250 e 300). Può trattarsi di:

- un dialogo;
- un'intervista;
- un dibattito;
- un sondaggio d'opinione;
- un racconto/un fatto di cronaca;
- un regolamento;
- un'autobiografia;
- un reportage;
- un saggio/un resoconto;
- .....

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

### 2.1.4 Numero e natura delle domande

Le domande, nel numero di 10, richiedono:

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

Attenzione! Nel test saranno segnalate:

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

### 2.1.5 Numero delle risposte

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

### 2.1.6 Condizioni di svolgimento della prova

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

### 2.1.2 Objectif de l'épreuve

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

### 2.1.3 Nature du document

Document, enregistré sur cassette ou sur support vidéo, de la durée de 2 min – 2 min 30 environ (ou comportant de 250 à 300 mots). Ce document peut être :

- un dialogue ;
- une interview ;
- un débat ;
- un sondage d'opinion ;
- un récit/faït divers ;
- un règlement ;
- une autobiographie ;
- un reportage ;
- un essai/compte rendu ;
- .....

Attention ! L'examineur ne lit le document que si les conditions techniques nécessaires à une bonne écoute ne sont pas assurées (supports techniques inadéquats, problèmes acoustiques,...).

### 2.1.4 Nombre et nature des exercices

Les 10 exercices consistent à :

- dégager les aspects généraux du texte ;
- reconnaître des informations précises contenues dans le texte, reformulées dans les questions et présentées dans un ordre d'apparition différent par rapport à celui du document ;
- mettre en relation les informations contenues dans le texte.

Attention ! Dans le test seront signalées :

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

### 2.1.5 Nombre de réponses

Le candidat doit apporter 20 réponses dans le cadre des 10 exercices.

### 2.1.6 Conditions de déroulement de l'épreuve

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

Attenzione!

- Questo foglio deve essere restituito, obbligatoriamente, alla fine della prova, contemporaneamente al test ma separatamente.
- Durante la prova non è consentito l'uso del dizionario.

2.1.7 Valutazione: criteri e modalità di ripartizione dei punti

La comprensione orale è valutata su 5 punti. La soglia di sufficienza equivale al 75% di tale punteggio.

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

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

Attention !

- Cette feuille doit impérativement être remise à la fin de l'épreuve en même temps que le test, mais séparément.
- Pendant l'épreuve, le candidat ne peut pas consulter de dictionnaire.

2.1.7 Critères et modalités d'évaluation

La compréhension orale est évaluée sur 5 points. Le seuil de réussite correspond à 75 p. 100 des points prévus pour cette épreuve.

Les critères d'attribution et la répartition des points figurent dans les tableaux ci-dessous :

<b>Critères – Compréhension orale</b> <i>(cf. nature des 10 exercices, 2.1.4)</i>	<b>Description</b> Capacité du candidat à :
Nombre de réponses exactes données	<ul style="list-style-type: none"><li>- dégager les aspects généraux du texte ;</li><li>- identifier des idées ou des informations du texte qui ont été reformulées sans suivre l'ordre du texte ;</li><li>- mettre en relation les informations contenues dans le texte.</li></ul>

### Tabella di ripartizione dei punti

Risposte corrette	Percentuale	Voto sufficiente	Voto insufficiente
0	0		0
1	5		0,20
2	10		0,40
3	15		0,60
4	20		0,80
5	25		1,00
6	30		1,20
7	35		1,40
8	40		1,60
9	45		1,80
10	50		2,00
11	55		2,20
12	60		2,40
13	65		2,60
14	70		2,80
15	75	3,00	
16	80	3,40	
17	85	3,80	
18	90	4,20	
19	95	4,60	
20	100	5,00	

### 2.2 PRODUZIONE ORALE (20 minuti)

#### 2.2.1 Natura della prova

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

#### 2.2.2 Obiettivo della prova

Valutare la capacità del candidato a:

- servirsi di un documento per presentare e sviluppare una o più idee e il proprio punto di vista;
- organizzare il proprio discorso;
- partecipare in modo attivo a una conversazione utilizzando le strategie comunicative (capacità di ritornare indietro se necessario, di riformulare un'idea, di correggersi, di farsi aiutare, ecc);
- utilizzare una sintassi orale corretta e un lessico il più possibile preciso.

### Tabella di ripartizione dei punti

Réponses correctes	Pourcentage	Note positive	Note négative
0	0		0
1	5		0,20
2	10		0,40
3	15		0,60
4	20		0,80
5	25		1,00
6	30		1,20
7	35		1,40
8	40		1,60
9	45		1,80
10	50		2,00
11	55		2,20
12	60		2,40
13	65		2,60
14	70		2,80
15	75	3,00	
16	80	3,40	
17	85	3,80	
18	90	4,20	
19	95	4,60	
20	100	5,00	

### 2.2 PRODUCTION (20 minutes)

#### 2.2.1 Nature de l'épreuve

Exposé suivi d'un bref entretien sur un sujet d'actualité ou d'intérêt général choisi par le candidat parmi trois documents proposés par le jury.

#### 2.2.2 Objectif de l'épreuve

Évaluation de la capacité du candidat à :

- s'appuyer sur le document proposé pour présenter et développer une ou plusieurs idées ainsi que son point de vue ;
- agencer son discours ;
- prendre part activement à une conversation par l'utilisation des stratégies communicatives (capacité à reprendre un discours, si nécessaire, à paraphraser, à se corriger, à demander de l'aide, etc.) ;
- utiliser une syntaxe orale correcte et un lexique aussi précis que possible.

### 2.2.3 Natura del supporto

Documenti di 300/350 parole, di tipo informativo, espositivo o argomentativo.

### 2.2.4 Condizioni di svolgimento della prova

- Il candidato dispone di 10 minuti, dopo la scelta del documento, per preparare la sua esposizione.
- Non deve riassumere né commentare il documento che gli viene proposto, ma servirsene per produrre un'esposizione personale che permetta l'interazione con l'esaminatore.
- L'esposizione e l'interazione dureranno da 6 a 10 minuti.
- Il candidato non verrà interrotto dall'esaminatore, per correzioni della forma o per giudizi di valore sul contenuto, durante la sua esposizione.

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

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

### 2.2.3 Nature du document

Documents de 300 à 350 mots de type informatif, expositif ou argumentatif.

### 2.2.4 Conditions de déroulement de l'épreuve

- Le candidat dispose de 10 minutes après le choix du document pour préparer son exposé.
- Il ne doit ni résumer ni commenter le document choisi, mais s'appuyer sur celui-ci pour produire un exposé personnel qui permette l'interaction avec l'examineur.
- L'exposé et l'entretien dureront de 6 à 10 minutes environ.
- Pendant l'épreuve, l'examineur n'apportera de corrections ni sur le fond, ni sur la forme de l'exposé du candidat.

### 2.2.5 Critères et modalités d'évaluation

La production orale est évaluée sur 5 points. Le seuil de réussite correspond à 60 p. 100 des points prévus pour cette épreuve.

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

Criteri per la produzione orale		Descrizione Capacità del candidato a:	Ripartizione dei punti
1.	Pertinenza	- servirsi del documento proposto per presentare un argomento complesso rispettando la forma dell'esposizione (di tipo espositivo o argomentativo); - esprimere dei punti di vista particolari per pervenire a una conclusione personale.	1,00
2.	Coerenza nell'esposizione	- esprimersi su argomenti complessi in modo strutturato, manifestando un controllo degli strumenti linguistici che permettono l'organizzazione del discorso; - produrre un discorso chiaro, fluido, integrando dei sotto- argomenti, sviluppando certi punti e giungendo ad una conclusione appropriata; - esprimere il proprio convincimento, la propria opinione, il proprio accordo o disaccordo.	1,00
3.	Fluidità	- esprimersi spontaneamente, correntemente e in modo differenziato; - fare marcia indietro in caso di difficoltà p-er porvi rimedio; - partecipare in modo attivo a una conversazione di una certa lunghezza su argomenti di carattere generale.	1,00
4.	Correttezza	- mantenere un buon livello di correttezza sintattica, riuscendo, se necessario, a correggere i propri errori.	1,00
5.	Ricchezza lessicale	- dimostrare di essere in grado di riformulare delle idee attraverso forme linguistiche diverse.	1,00

### 2.3 Valutazione della prova orale

Il voto complessivo della prova orale, espresso in decimi, è dato dalla somma dei punti ottenuti nella comprensione (cfr. 2.1) e nella produzione (cfr. 2.2).

Per superare la prova il candidato deve ottenere una votazione uguale o superiore a 6/10.

Les critères d'attribution et la répartition des points figurent dans le tableau ci-dessous :

Critères – Production orale		Description Capacité du candidat à :	Points
1.	Pertinence	– s'appuyer sur le document proposé pour présenter un sujet complexe, suivant la forme dudit document (expositif ou argumentatif) ; – exprimer des points de vue particuliers pour parvenir à une conclusion personnelle.	1,00
2.	Cohérence dans le dialogue	– s'exprimer de façon structurée sur des sujets complexes et maîtriser les ressources langagières en vue de l'organisation du discours ; – produire un discours clair, fluide, intégrer des sous-thèmes, développer certains points et parvenir à une conclusion appropriée ; – exprimer sa pensée, son opinion, son accord ou désaccord ;	1,00
3.	Aisance	– s'exprimer avec aisance, de façon spontanée et structurée ; – reformuler efficacement sa pensée, en cas de difficulté ; – prendre part activement à une conversation d'une certaine longueur sur des sujets d'intérêt général	1,00
4.	Correction	– maintenir un bon niveau de correction syntaxique et réussir, si nécessaire, à se corriger ;	1,00
5.	Richesse du vocabulaire	– reformuler des idées à l'aide de formes linguistiques variées	1,00

### 2.3 Évaluation de l'épreuve orale

La note finale de l'épreuve orale, exprimée sur 10 points, est donnée par la somme des points obtenus dans la compréhension (cf. 2.1) et la production (cf. 2.2).

Pour réussir l'épreuve, le candidat doit obtenir une note égale ou supérieure à 6 points sur 10.



### 3. VALUTAZIONE GLOBALE

La valutazione finale, espressa in decimi, è data dalla media dei voti riportati nella prova scritta (cfr.1.3) e nella prova orale (cfr.2.3).

I candidati che non conseguiranno la sufficienza in ciascuna delle prove, scritta e orale, di accertamento della lingua francese, non saranno ammessi alle prove di concorso di cui al successivo articolo 8.

#### Articolo 8

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

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

I punti per le prove concorsuali sono così ripartiti:

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

La Commissione esaminatrice sottoporrà i concorrenti alle seguenti prove:

- A. prova scritta      vertente sui seguenti argomenti: legislazione sanitaria nazionale e regionale; atto amministrativo e relative patologie; norme in materia di procedimento amministrativo – principi in materia di tutela della riservatezza in ambito sanitario; modalità di acquisizione di servizi, forniture e lavori da parte di una Pubblica Amministrazione; modalità di reclutamento del personale da parte di una Pubblica Amministrazione. Tale prova può consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica;
- B. prova pratica      consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualifica di assistente amministrativo;
- C. prova orale      vertente sugli argomenti della prova scritta e comprendente oltre che elementi di informatica anche la verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua straniera scelta tra inglese, spagnolo o tedesco.

### 3. ÉVALUATION GLOBALE

La note finale, exprimée sur 10 points, est donnée par la moyenne des points obtenus à l'épreuve écrite (cf. 1.3) et à l'épreuve orale (cf. 2.3).

Les candidats qui n'auront pas obtenu le minimum de points requis à chacune des épreuves préliminaires (écrite et orale) ne seront pas admis aux épreuves du concours visées à l'art. 8.

#### Article 8

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

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

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

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

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

- A. Épreuve écrite      portant sur les matières suivantes : législation sanitaire nationale et régionale ; actes administratifs et vices y afférents ; dispositions en matière de procédure administrative – respect du principe de confidentialité des données dans le domaine sanitaire ; modalités d'acquisition des services, des fournitures et des travaux par l'Administration publique et modalités de recrutement du personnel de la fonction publique. L'épreuve en cause peut éventuellement consister en un questionnaire auquel le candidat doit répondre de manière synthétique ;
- B. Épreuve pratique      consistant dans l'exécution de techniques spécifiques ou dans la préparation d'actes afférents à la qualification professionnelle requise ;
- C. Épreuve orale      portant sur les matières de l'épreuve écrite et comprenant, en sus de quelques éléments d'informatique, la vérification de la connaissance d'une langue étrangère choisie parmi l'anglais, l'espagnol et l'allemand (niveau débutant minimum).

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

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

- |   |           |
|---|-----------|
| a) Titoli di carriera                   | punti: 20 |
| b) Titoli accademici e di studio        | punti: 3  |
| c) Pubblicazioni e titoli scientifici   | punti: 3  |
| d) Curriculum formativo e professionale | punti: 4  |

#### Titoli di carriera

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

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

#### Titoli accademici e di studio:

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

#### Pubblicazioni e titoli scientifici:

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

#### Curriculum formativo e professionale:

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

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

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

- |   |           |
|---|-----------|
| a) États de service                     | 20 points |
| b) Titres d'études                      | 3 points  |
| c) Publications et titres scientifiques | 3 points  |
| d) Curriculum vitæ                      | 4 points. |

#### États de service :

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

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

#### Titres d'études :

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

#### Publications et titres scientifiques :

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

#### Curriculum vitæ :

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

#### Articolo 9

Il diario delle prove sarà pubblicato, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – 4<sup>a</sup> serie speciale “Concorsi ed esami” e sul sito internet Aziendale all'indirizzo: [www.ausl.vda.it](http://www.ausl.vda.it) alla voce “Avvisi e Concorsi” ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, verrà comunicato agli Stessi, tramite raccomandata A.R.

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

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

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

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

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

A tutte le prove di concorso il candidato deve presentarsi munito di un documento di identità in corso di validità, pena esclusione dal concorso stesso.

#### Articolo 10

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

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

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

La graduatoria di merito verrà utilizzata così come precisato nel precedente articolo 1, nei casi previsti dall'articolo 18, comma 7, del Decreto Presidente della Repubblica 27

#### Article 9

Le lieu et la date des épreuves sont publiés au journal officiel de la République italienne – 4<sup>e</sup> série spéciale (Concours ed esami) et sur le site internet [www.ausl.vda.it](http://www.ausl.vda.it), section Avvisi e concorsi au moins quinze jours auparavant, ou, si le nombre de candidats est réduit, communiqués à ces derniers par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au moins quinze jours avant le début des épreuves.

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

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

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

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

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

Le candidat doit se présenter à toutes les épreuves du concours muni d'une pièce d'identité, sous peine d'exclusion.

#### Article 10

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

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

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

Au sens de l'art. 1<sup>er</sup>, la liste d'aptitude peut également être utilisée dans les cas visés au septième alinéa de l'art. 18 du DPR n° 220/2001.

marzo 2001, n. 220 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### Articolo 11

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

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

#### Articolo 12

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

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

#### Articolo 13

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

#### Articolo 14

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei candidati e della loro riservatezza. Il trattamento dei dati è finalizzato alla gestione del concorso di cui trattasi, nonché all'espletamento del concorso stesso. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla procedura. Sono fatti salvi, in ogni caso, i diritti di cui all'art. 7 del suddetto Decreto Legislativo.

Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda USL della Valle d'Aosta, nella persona del suo legale rappresentante. Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore della S.C. Personale.

#### Article 11

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

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

#### Article 12

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

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

#### Article 13

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

#### Article 14

Aux termes de l'art. 13 du décret législatif n° 196 du 30 juin 2003, le traitement des données personnelles est effectué licitement et loyalement, dans le respect total des droits (y compris la confidentialité) que la loi garantit aux candidats. Le traitement desdites données est effectué aux fins de la gestion des dossiers du concours et du déroulement de celui-ci. Tout refus de fournir les données requises implique l'exclusion de la procédure. En tout état de cause, les dispositions visées à l'art. 7 du décret législatif susmentionné demeurent valables.

Le titulaire du traitement des données est le représentant légal de l'Agence USL.  
Le responsable du traitement des données est le directeur de la SC « Personnel ».

Articolo 15

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

Il Direttore Generale pro tempore  
Marina TUMIATI

**Azienda USL Valle d'Aosta.**

**Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 12 operatori tecnici specializzati - autisti di ambulanza (personale tecnico) categoria B - livello economico super - (BS), con riserva del 50% dei posti a favore dei candidati avente titolo ai sensi dell'articolo 4, commi 4 e 5, della legge regionale 2 agosto 2016, n. 16, da assegnare al dipartimento "Emergenza, Rianimazione ed Anestesia", presso l'Azienda USL della Valle d'Aosta.**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale pro tempore dell'Azienda USL della Valle d'Aosta n. 592 in data 28 aprile 2017, è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 12 operatori tecnici specializzati - autisti di ambulanza (ruolo tecnico) categoria B - livello economico super - categoria (BS), con riserva del 50% dei posti a favore dei candidati avente titolo ai sensi dell'articolo 4, commi 4 e 5, della Legge Regionale 2 agosto 2016, n. 16, da assegnare al Dipartimento "Emergenza, Rianimazione ed Anestesia", presso l'Azienda USL della Valle d'Aosta.

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

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

Articolo 1

Nell'ambito del 50% dei posti messi a concorso e di quelli che verranno successivamente coperti, mediante utilizzo della graduatoria di merito del presente concorso pubblico, opera la riserva a favore dei candidati, risultati idonei al ter-

Article 15

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

La directrice générale intérimaire,  
Marina TUMIATI

**Agence USL de la Vallée d'Aoste.**

**Concours externe, sur titres et épreuves, lancé au sens du quatrième alinéa de l'art. 4 de la loi régionale n° 16 du 2 août 2016, pour le recrutement, sous contrat à durée indéterminée, de douze chauffeurs d'ambulance - opérateurs techniques spécialisés (personnel technique), catégorie B, niveau économique super (BS), à affecter au Département « Urgences, réanimation et anesthésie » dans le cadre de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste, 50 p. 100 des postes à pourvoir étant réservés aux personnels qui justifient des conditions visées au cinquième alinéa dudit article.**

En application de la délibération du directeur général intérimaire de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste n° 592 du 28 avril 2017, un concours externe, sur titres et épreuves, est lancé au sens du quatrième alinéa de l'art. 4 de la loi régionale n° 16 du 2 août 2016, pour le recrutement, sous contrat à durée indéterminée, de douze chauffeurs d'ambulance - opérateurs techniques spécialisés (personnel technique), catégorie B, niveau économique super (BS), à affecter au Département « Urgences, réanimation et anesthésie » dans le cadre de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste, 50 p. 100 des postes à pourvoir étant réservés aux personnels qui justifient des conditions visées au cinquième alinéa dudit article.

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

Les dispositions en vigueur en matière de postes réservés à des catégories particulières d'ayants-droit demeurent valables.

Article 1<sup>er</sup>

Les postes qui sont et qui seront pourvus suivant la liste d'aptitude établie à la suite du concours en cause sont réservés, à hauteur de 50 p. 100, aux candidats qui sont inscrits sur ladite liste et qui remplissent les conditions requises par

mine della procedura concorsuale, in possesso dei requisiti di cui alla Legge Regionale 2 agosto 2016, n. 16 ovvero:

- i candidati in servizio alla data di entrata in vigore della Legge Regionale 02/08/2016, n. 16 (04/08/2016) presso l'Azienda USL della Valle d'Aosta che abbiamo maturato presso la suddetta Amministrazione, alla data di pubblicazione del presente bando, almeno 3 anni di servizio anche non continuativi, negli ultimi 5 anni con contratti a tempo determinato, con contratti di collaborazione coordinata e continuativa oppure con altre forme di rapporto di lavoro flessibile, compresa la somministrazione di lavoro.

Nel caso non pervengano domande di partecipazione da parte di candidati a favore dei quali opera la riserva di cui sopra, oppure i partecipanti, aventi titolo alla riserva, non superino le prove concorsuali, questa Azienda USL provvederà a dichiarare vincitori del presente concorso i candidati inseriti nella graduatoria ordinaria, secondo l'ordine delle posizioni.

#### Articolo 2

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

#### Articolo 3

Per l'ammissione al concorso pubblico i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.  
Ai sensi dell'articolo 38 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni possono, altresì, partecipare al concorso pubblico:
  - i familiari dei cittadini indicati alla lettera a) non aventi la cittadinanza italiana o la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - i cittadini di Paesi terzi titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

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

la LR n° 16/2016, à savoir :

- candidats déjà en service auprès de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste à la date d'entrée en vigueur de la LR n° 16/2016 (4 août 2016), et qui justifient, à la date de publication du présent avis, d'au moins trois ans de service au sein de ladite agence, même non continus, accomplis au cours des cinq années précédant ladite date en vertu d'un contrat à durée déterminée, d'un contrat de collaboration coordonnée et continue ou de toute autre forme de contrat de travail flexible, y compris le travail temporaire.

Au cas où aucune des personnes pouvant bénéficier des postes réservés susmentionnés ne ferait acte de candidature ou bien au cas où aucun des candidats pouvant bénéficier desdits postes ne réussirait les épreuves du concours, l'Agence USL déclare lauréats du concours faisant l'objet du présent avis les candidats inscrits sur la liste d'aptitude ordinaire, suivant l'ordre de classement.

#### Article 2

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

#### Article 3

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

- a) Être de nationalité italienne ou assimilé à un citoyen italien au sens de la loi ou être citoyen de l'un des États membres de l'Union européenne autre que l'Italie.  
Aux termes de l'art. 38 du décret législatif n° 165 du 30 mars 2001, peuvent également faire acte de candidature :
  - les membres de famille des citoyens indiqués à la lettre a) qui ne sont pas de nationalité italienne ni ressortissants de l'un des États membres de l'Union européenne autre que l'Italie et qui bénéficient du droit de séjour ou du droit de séjour permanent ;
  - les citoyens non ressortissants de l'un des États membres de l'Union européenne titulaires d'une carte de résident de longue durée – UE ou bien bénéficiant du statut de réfugié ou de la protection subsidiaire.

Les citoyens étrangers doivent maîtriser la langue italienne ;

- b) Idoneità fisica all'impiego. Il relativo accertamento viene effettuato dall'Azienda U.S.L. prima dell'immissione in servizio;
- c) Età non inferiore agli anni ventuno;
- d) Diploma di istruzione secondaria di 1° grado o assolvimento dell'obbligo scolastico; Il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto in Italia.
- e) Anzianità di servizio di almeno cinque anni acquisita nel corrispondente profilo professionale di operatore tecnico specializzato - autista di ambulanza presso Pubbliche Amministrazioni o imprese private;
- f) Patente di guida di categoria B – o superiore - da almeno tre anni.

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

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

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

Alla data dell'eventuale assunzione (per coloro che avranno superato il concorso pubblico) è necessario il seguente ulteriore requisito:

1. Certificazione di idoneità allo svolgimento delle attività di soccorso e trasporti infermi nell'ambito dell'emergenza-urgenza, conseguita attraverso la partici-

- b) Remplir les conditions d'aptitude physique requises ; la vérification de l'aptitude physique des lauréats est opérée par l'Agence USL avant l'entrée en fonction de ceux-ci ;
- c) Être âgé de vingt et un an au moins ;
- d) Être titulaire d'un diplôme de fin d'études secondaires du premier degré ou du certificat de scolarité obligatoire .  
Le titre d'études obtenu à l'étranger doit avoir été reconnu en Italie.
- e) Justifier d'une ancienneté de service de cinq ans au moins dans un emploi relevant du profil professionnel de chauffeur d'ambulance (opérateur technique spécialisé) au sein d'administrations publiques ou d'entreprises privées ;
- f) Être titulaire du permis de conduire du type B, ou d'un type supérieur, depuis trois ans au moins.

Les candidats doivent satisfaire aux conditions visées au présent article à la date d'expiration du délai établi pour le dépôt en ligne des candidatures, et ce, sous peine d'exclusion.

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

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

Les personnes inscrites sur la liste d'aptitude du concours doivent répondre, à la date de leur éventuel recrutement, à une condition supplémentaire, à savoir :

1. Posséder un certificat d'aptitude à l'exercice des activités de secours et de transport de malades dans le secteur des urgences, obtenu à l'issue de l'examen final

zione (ed il superamento della prova finale) di apposito corso.

Ai fini del possesso del suddetto requisito di assunzione valgono:

- a) l'attestato di qualificazione professionale per operatore tecnico addetto ad attività di soccorso e trasporto infermi rilasciato dalla Regione ai sensi della Deliberazione della Giunta della Regione Autonoma Valle d'Aosta n. 1084 del 21 giugno 2013 o di un attestato equivalente rilasciato da altra Regione, ai sensi dell'Accordo Stato Regioni 22/05/2003;

oppure

- b) l'abilitazione al trasporto con ambulanza e soccorso certificata dalla Regione attraverso il rilascio della tessera di Volontario del Trasporto e Soccorso 118 ai sensi della Deliberazione della Giunta Regionale della Valle d'Aosta n. 3428 del 30 novembre 2007.

A seguito dell'espletamento del concorso pubblico, per i primi 25 candidati utilmente collocati in graduatoria che siano sprovvisti della certificazione di idoneità di cui al precedente punto 1., l'Azienda USL organizzerà il corso di qualificazione per operatore tecnico addetto ad attività e trasporto infermi, entro 2 mesi dalla data di approvazione della graduatoria definitiva di merito. Il superamento del corso è condizione per l'eventuale assunzione.

#### Articolo 4

La domanda di partecipazione al concorso pubblico dovrà essere prodotta esclusivamente tramite procedura telematica entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale; qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

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

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

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

L'eventuale assistenza tecnica per la risoluzione di proble-

d'un cours ad hoc.

Aux fins du respect de la condition visée ci-dessus, sont considérés comme valables les titres ci-après :

- a) Attestation de qualification professionnelle pour opérateurs techniques chargés des activités de secours et de transport de malades, délivrée par la Région autonome Vallée d'Aoste au sens de la délibération du Gouvernement régional n° 1084 du 21 juin 2013 ou attestation équivalente délivrée par une autre Région au sens de l'accord entre l'État et les Régions du 22 mai 2003 ;

- b) Habilitation au transport avec ambulance et aux secours, certifiée par la carte de bénévole préposé au transport et aux secours 118 délivrée par la Région autonome Vallée d'Aoste au sens de la délibération du Gouvernement régional n° 3428 du 30 novembre 2007.

À l'issue du concours et dans les deux mois qui suivent la date d'approbation de la liste d'aptitude définitive, l'Agence USL organise un cours de qualification professionnelle pour opérateurs techniques chargés des activités de secours et de transport de malades à l'intention des vingt-cinq premières personnes inscrites sur ladite liste qui sont dépourvues du certificat d'aptitude visé au point 1.

#### Article 4

La candidature doit exclusivement être posée en ligne au plus tard le trentième jour suivant la date de publication de l'extrait du présent avis au journal officiel de la République italienne. Au cas où le délai de candidature expirerait un jour de fête, il est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

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

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

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

Un service d'assistance technique pour la solution des pro-



mi inerenti l'invio delle domande sarà garantita durante l'orario d'ufficio dalle ore 8,30 alle ore 12,30 dal lunedì al venerdì (giorni feriali).

Procedura di registrazione e di compilazione della domanda e dei relativi titoli per la partecipazione al concorso:

- 1) Collegarsi al seguente indirizzo: <https://ausl-vdaison.iscrizioneconcorsi.it/>
- 2) Accedere alla pagina di registrazione ed inserire i dati richiesti; a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali (Username e Password) di accesso al programma;
- 3) Ricollegarsi al sito indicato, utilizzando le proprie credenziali (Username e Password);
- 4) Sarà visibile l'elenco dei concorsi in pubblicazione; scegliere il concorso a cui si vuole partecipare;
- 5) Compilare il modulo di iscrizione on-line, costituito da più pagine relative agli eventuali titoli da dichiarare (es. Servizi presso ASL/P.A.; Attività didattica; Corsi di aggiornamento etc.);
- 6) Il candidato potrà accedere più volte alla propria domanda e compilare/modificare/correggere/cancellare i dati inseriti, ricordandosi di confermare i dati inseriti ogni qualvolta si esca dalla procedura;
- 7) Terminata la registrazione, cliccare su "Conferma e invio";
- 8) Il concorrente riceverà una mail di conferma di avvenuta iscrizione;
- 9) Il candidato dovrà stampare copia cartacea della domanda di cui sopra che deve essere esibita, insieme al documento di identità, pena esclusione dal concorso, il giorno in cui lo stesso verrà convocato per la prima prova concorsuale (articolo 8).

Si suggerisce di leggere attentamente le istruzioni per l'uso della procedura di cui sopra presenti sul sito di iscrizione.

#### Articolo 5

Nella domanda, da inoltrare solo ed esclusivamente con le modalità di cui all'articolo 4, il concorrente dovrà compilare, sotto la sua personale responsabilità ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, tutti i campi del Modulo di iscrizione on line.

blèmes relatifs à l'envoi des candidatures est assuré pendant les jours ouvrables, du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 12 h 30.

Procédure en ligne : enregistrement, candidature et déclaration des titres

- 1) Se connecter à l'adresse <http://ausl-vdaison.iscrizioneconcorsi.it> ;
- 2) Ouvrir la page d'enregistrement et saisir les données requises pour recevoir un courriel indiquant les codes d'accès à la procédure (nom d'utilisateur et mot de passe) ;
- 3) Insérer le nom d'utilisateur et le mot de passe dans le site indiqué ci-dessus ;
- 4) Sélectionner le concours auquel l'on entend participer dans la liste proposée ;
- 5) Remplir le formulaire de candidature en ligne, composé de plusieurs pages concernant les titres à déclarer (par exemple, états de service auprès des agences sanitaires locales ou des administrations publiques, attestations d'enseignement, attestations de participation à des cours de recyclage, etc.) ;
- 6) Si nécessaire, accéder à nouveau au formulaire de candidature pour le renseigner, le modifier, le corriger ou effacer les données déjà insérées ; les données insérées doivent être confirmées chaque fois que le candidat quitte la page de la procédure ;
- 7) Terminer l'enregistrement et cliquer sur le bouton Conferma e invio ;
- 8) Attendre le courriel de confirmation de l'inscription au concours ;
- 9) Imprimer l'acte de candidature qui, sous peine d'exclusion, devra être présenté, avec une pièce d'identité en cours de validité, le jour de la passation de la première épreuve visée à l'art. 8.

Il est conseillé de lire attentivement les instructions relatives à la procédure de candidature en ligne publiées sur le site susmentionné.

#### Article 5

La candidature peut être posée uniquement suivant les modalités indiquées à l'art. 4. L'aspirant doit remplir tous les champs du formulaire de candidature en ligne, et ce, sous sa propre responsabilité, aux termes du décret du président de la République n° 445 du 28 décembre 2000.

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

Ai fini del perfezionamento della domanda, la firma in calce alla domanda verrà apposta dal candidato, in presenza dei funzionari addetti, sulla copia della domanda stampata da esibire il giorno dell'espletamento della prima prova concorsuale. A tal fine il concorrente dovrà, quindi, presentarsi alla suddetta prova, così come già indicato al punto 9 del precedente articolo 4, con copia cartacea della domanda unitamente ad un documento di identità in corso di validità, pena esclusione dal concorso pubblico.

#### Articolo 6

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

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

- versamento sul c/c bancario UNICREDIT S.p.A. Agenzia Avenue Conseil des Commis, n. 19 – AOSTA - intestato a "Azienda U.S.L. Valle d'Aosta" - IBAN IT 12F0200801210000103793253 – BIC UNCRITM1CC0 specificando la causale sul versamento: pagamento tassa concorso (indicare le proprie generalità e il concorso cui si intende partecipare).

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

Eventuali pubblicazioni, già dichiarate nel modulo di iscrizione, devono essere edite a stampa e prodotte in originale o in copia con dichiarazione di conformità all'originale e dovranno essere prodotte, entro la scadenza prevista dal bando, al Direttore Generale dell'Azienda USL della Valle d'Aosta, unitamente ad una nota di accompagnamento, specificando il concorso per il quale si è inoltrata la domanda, attraverso una delle seguenti modalità:

- a mezzo di raccomandata con ricevuta di ricevimento al seguente indirizzo Via G. Rey, n. 1 - 11100 AOSTA (AO);
- tramite PEC protocollo@pec.ausl.vda.it

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

La candidature est considérée comme complète lorsque l'aspirant appose sa signature, en présence des fonctionnaires préposés, au bas de la copie imprimée de son acte de candidature le jour de la passation de la première épreuve. Aux fins de l'apposition de sa signature, l'aspirant est donc tenu de se présenter, aux termes du point 9) de l'art. 4, avec une copie papier de son acte de candidature et une pièce d'identité en cours de validité, sous peine d'exclusion.

#### Article 6

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

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

- par virement bancaire au profit de Azienda USL Valle d'Aosta sur le compte courant UNICREDIT SpA, Agence de l'avenue du Conseil des Commis, 19 (AOSTE) IBAN : IT12F0200801210000103793253 – BIC UNCRITM1CC0. Lors du versement, le candidat doit indiquer la raison suivante : « Paiement tassa concorso » et préciser ses nom et prénoms, ainsi que le concours auquel il entend participer.

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

Dans le délai de candidature, l'original ou une copie certifiée conforme à l'original des publications déclarées dans l'acte de candidature en ligne doit être assorti d'une lettre d'accompagnement indiquant le concours auquel l'aspirant entend participer et doit être adressé au directeur général de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste suivant l'une des modalités ci-après :

- lettre recommandée avec demande d'avis de réception envoyée à l'adresse : 1, rue Guido Rey – 11100 AOSTE ;
- courriel certifié (PEC) à l'adresse protocollo@pec.ausl.vda.it ;

- consegnate a mano presso l'Ufficio Concorsi, situato in AOSTA, Via Saint Martin de Corléans, n. 248, (secondo piano) dalle ore 8,30 alle ore 12,30 dal lunedì al venerdì (giorni feriali).

Nel caso di invio tramite servizio postale, fa fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante. Non verranno presi in considerazione altri eventuali documenti prodotti.

#### Articolo 7

Ai sensi della deliberazione di Giunta Regionale n. 3089 in data 27 agosto 2001, ed in applicazione dell'articolo 42 della Legge Regionale 25 gennaio 2000, n. 5, così come modificato dalla Legge Regionale n. 2 del 13 febbraio 2013, i candidati devono sostenere un esame preliminare consistente nell'accertamento della conoscenza della lingua francese o italiana. L'accertamento, come già specificato all'articolo 3 del presente bando, è effettuato nella lingua diversa da quella nella quale il candidato, nella domanda di ammissione, dichiara di voler sostenere le prove di concorso. Il suddetto accertamento è effettuato dalla Commissione esaminatrice, previa integrazione dei componenti di diritto della commissione medesima, con un esperto di lingua francese o italiana, nominato dal Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. della Valle d'Aosta.

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

L'accertamento consiste in una prova scritta e in una prova orale così strutturate:

##### **a) PROVA SCRITTA (1 ora 35 minuti)**

Comprende due fasi: comprensione scritta e produzione.

##### **COMPRESIONE SCRITTA (35 minuti)**

###### 1.1.1 Natura della prova

Comprensione del testo verificata attraverso domande del tipo:

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

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

###### 1.1.2 Obiettivo della prova

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

- dépôt directement au Bureau des concours (248, rue Saint-Martin-de-Corléans – AOSTE – 2° étage) du lundi au vendredi (éventuels jours fériés exclus), de 8 h 30 à 12 h 30.

Pour ce qui est de l'acheminement par la poste, la date est attestée par le cachet du bureau postal expéditeur. Aucune autre pièce ne sera prise en compte.

#### Article 7

En application de l'art. 42 de la LR n° 5/2000, tel qu'il a été modifié par la LR n° 2/2013, et aux termes de la délibération du Gouvernement régional n° 3089 du 27 août 2001, les candidats doivent passer une épreuve préliminaire de français ou d'italien. Ayant déclaré dans leur acte de candidature la langue qu'ils entendent utiliser pour les épreuves du concours, les candidats doivent subir ladite épreuve dans l'autre langue, aux termes de l'art. 3. La connaissance de la langue française ou italienne est évaluée par le jury composé des membres de droit et d'un expert en langue française ou italienne nommé par le directeur général de l'Agence USL.

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

L'épreuve préliminaire de français ou d'italien, écrite et orale, est structurée comme suit :

##### **a) ÉPREUVE ÉCRITE (1 heure 35 minutes)**

Elle comporte deux phases : compréhension et production.

##### **COMPRÉHENSION (35 minutes)**

###### 1.1.1 Nature de l'épreuve

Compréhension de texte vérifiée par des exercices du type :

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

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

###### 1.1.2 Objectif de l'épreuve

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

### 1.1.3 Natura del supporto

Un testo di 350 / 400 parole, tratto da riviste o quotidiani, concernente temi di larga diffusione, con un lessico e una struttura testuale e sintattica semplici.

### 1.1.4 Numero e natura delle domande

Le domande, nel numero di 12, richiedono:

- l'identificazione di aspetti generali del testo;
- il riconoscimento di informazioni precise contenute nel testo e non riformulate nelle domande;
- il reperimento di informazioni precise contenute nel testo e riformulate nelle domande;
- l'identificazione della compatibilità logica con il testo di un'affermazione, di un'ipotesi, di una conclusione o di un'idea non esplicitamente presenti nel testo;
- la messa in relazione di informazioni contenute nel testo.

Attenzione! Nel test verranno segnalate:

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

### 1.1.5 Numero delle risposte

Le risposte, nel numero di 20, sono distribuite sulle 12 domande previste.

### 1.1.6 Condizioni di svolgimento della prova

Durante la prova il candidato non può consultare il dizionario.

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

La comprensione scritta è valutata su 5 punti. La soglia di sufficienza equivale al 70% delle risposte esatte fornite.

### 1.1.3 Nature du texte

Un texte d'un nombre de 350/400 mots, tiré de revues ou quotidiens, concernant des sujets d'intérêt général et présentant un lexique et une structure textuelle et syntaxique simples.

### 1.1.4 Nombre et nature des exercices

Dans les 12 exercices prévus, le candidat doit :

- dégager les aspects généraux du texte ;
- reconnaître des informations précises contenues dans le texte et non reformulées dans les questions ;
- reconnaître des informations précises contenues dans le texte et reformulées dans les questions ;
- identifier la compatibilité logique avec une affirmation, une hypothèse, une conclusion ou une idée non explicitement contenues dans le texte ;
- mettre en relation diverses informations contenues dans le texte.

ATTENTION! Dans le test seront signalées :

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

### 1.1.5 Nombre de réponses

Le candidat doit apporter 20 réponses dans le cadre des 12 exercices prévus.

### 1.1.6 Conditions de déroulement de l'épreuve

Pendant l'épreuve, le candidat ne peut pas utiliser de dictionnaire.

### 1.1.7 Critères et modalités d'évaluation

La compréhension est évaluée sur 5 points. Le seuil de réussite correspond à 70 p. 100 des points prévus pour cette épreuve.

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

<b>Criteri per la comprensione scritta</b> <i>(sono presenti nella natura delle 12 domande, cfr: 1.1.4)</i>	<b>Descrizione</b>
	Capacità del candidato a:
Numero delle risposte esatte fornite	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cogliere degli aspetti generali del testo;</li> <li>- ricavare delle informazioni dal testo;</li> <li>- identificare delle idee del testo attraverso la loro riformulazione;</li> <li>- capire la logica del testo;</li> <li>- mettere in relazione delle informazioni contenute nel testo.</li> </ul>

Tabella di ripartizione dei punti

Risposte corrette	Percentuale	Voto sufficiente	Voto insufficiente
0	0		0
1	5		0,21
2	10		0,43
3	15		0,64
4	20		0,86
5	25		1,07
6	30		1,29
7	35		1,50
8	40		1,71
9	45		1,93
10	50		2,14
11	55		2,36
12	60		2,57
13	65		2,79
14	70	3,00	
15	75	3,33	
16	80	3,67	
17	85	4,00	
18	90	4,33	
19	95	4,67	
20	100	5,00	

## 1.2 PRODUZIONE SCRITTA (1 ora)

### 1.2.1 Natura della prova

Redazione di un testo narrativo, regolativo o descrittivo, eventualmente sotto forma epistolare, di un numero di paro-

Les critères d'attribution et de répartition des points figurent dans les tableaux ci-dessous.

<b>Critères – Compréhension écrite</b> <i>(cf. nature des 12 exercices, 1.1.4)</i>	<b>Description</b>
	Capacité du candidat à :
Nombre de réponses exactes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- relever les aspects généraux du texte ;</li> <li>- dégager des informations du texte ;</li> <li>- dégager des idées du texte et les reformuler ;</li> <li>- comprendre la logique du texte ;</li> <li>- mettre en relation diverses informations contenues dans le texte.</li> </ul>

Tableau des points

Réponses correctes	Pourcentage	Note suffisante	Note insuffisante
0	0		0
1	5		0,21
2	10		0,43
3	15		0,64
4	20		0,86
5	25		1,07
6	30		1,29
7	35		1,50
8	40		1,71
9	45		1,93
10	50		2,14
11	55		2,36
12	60		2,57
13	65		2,79
14	70	3,00	
15	75	3,33	
16	80	3,67	
17	85	4,00	
18	90	4,33	
19	95	4,67	
20	100	5,00	

## 1.2 PRODUCTION (1 heure)

### 1.2.1 Nature de l'épreuve

Rédaction d'un texte narratif, injonctif ou descriptif, éventuellement sous forme épistolaire, d'un nombre de mots

le compreso tra 120 e 170, a partire da un supporto fornito.

### 1.2.2 Obiettivo della prova

Valutare la capacità del candidato a:

- produrre un testo pertinente rispetto alla traccia/stimolo proposto;
- organizzare le proprie idee in modo logico e coerente: continuità testuale e correttezza sintattica;
- utilizzare correttamente le strutture lessicali proprie del genere testuale richiesto.

### 1.2.3 Natura del supporto

Documento iconografico (immagini, fumetti,...) proposto dalla commissione e accompagnato da una traccia/stimolo scritta.

### 1.2.4 Condizioni di svolgimento della prova

Il candidato deve indicare obbligatoriamente il numero di parole impiegate, ogni due righe. Può utilizzare un dizionario monolingue o bilingue o entrambi.

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

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

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

Criteri per la produzione scritta		Descrizione Capacità del candidato a:	Ripartizione dei punti
1.	<b>Pertinenza</b>	- sviluppare il tema/argomento proposto; - rispettare il genere testuale richiesto; - redigere un testo semplice a partire da una serie di elementi forniti.	1,50
2.	<b>Coerenza testuale</b>	- scrivere un testo articolato, cioè utilizzare le forme linguistiche semplici che assicurano la continuità del testo: pronomi personali, aggettivi dimostrativi, connettivi di tempo, di causa, di scopo, ecc.	1,50
3.	<b>Correttezza</b>	- produrre delle frasi semplici, senza errori sintattici o morfosintattici che possano comportare fraintendimenti.	1,00
4.	<b>Ricchezza lessicale</b>	- utilizzare le parole giuste nei diversi elementi lessicali (nomi, aggettivi, verbi, eventualmente avverbi) per descrivere una situazione, narrare un avvenimento, dare consigli, ecc.	1,00

compris entre 120 et 170, à partir d'un document donné.

### 1.2.2 Objectif de l'épreuve

Évaluation de la capacité du candidat à :

- produire un texte pertinent par rapport à l'énoncé-stimulus donné ;
- organiser ses idées de façon logique et cohérente : continuité textuelle et correction syntaxique ;
- utiliser correctement les structures lexicales propres au genre textuel proposé.

### 1.2.3 Nature du document

Document iconographique (images, bandes dessinées, ...) proposé par le jury et accompagné d'un énoncé-stimulus écrit.

### 1.2.4 Conditions de déroulement de l'épreuve

Le candidat doit impérativement indiquer, toutes les deux lignes, le nombre de mots employés.

Il peut utiliser un dictionnaire monolingue et/ou bilingue.

### 1.2.5 Critères et modalités d'évaluation

La production écrite est évaluée sur 5 points. Le seuil de réussite correspond à 60 p. 100 des points prévus pour cette épreuve.

Les critères d'attribution et la répartition des points figurent dans le tableau ci-dessous :

Critères – Production écrite		Description Capacité du candidat à	Points
1.	<b>Pertinence</b>	- traiter le sujet proposé ; - respecter le genre textuel requis ; - produire un texte simple à partir d'une série d'éléments fournis.	1,50
2.	<b>Cohérence textuelle</b>	- écrire un texte articulé, c'est-à-dire utiliser les formes langagières qui assurent la continuité d'un texte : pronoms personnels, adjectifs démonstratifs, connecteurs de temps, de cause, de but, etc.	1,50
3.	<b>Correction</b>	- produire des phrases simples, en évitant les erreurs syntaxiques ou morphosyntaxiques pouvant entraîner des malentendus.	1,00
4.	<b>Richesse du vocabulaire</b>	- utiliser les mots corrects dans les divers éléments du lexique (noms, adjectifs, verbes et éventuellement adverbes) pour décrire une situation, raconter un événement, donner des conseils, etc.	1,00

Attenzione! Due penalità possono essere applicate:

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

### 1.3 VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA

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

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

## 2. PROVA ORALE (30 minuti)

Comprende due fasi: comprensione e produzione.

### COMPRESIONE ORALE (20 minuti)

#### 2.1.1 Natura della prova

Comprensione del testo verificata attraverso domande del tipo:

- vero/falso;
- scelta multipla (3 opzioni);
- completamente.

Attenzione! Il test prevede tutte e 3 le categorie di domande sopra indicate.

#### 2.1.2 Obiettivo della prova

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

#### 2.1.3 Natura del supporto

Un documento, registrato su cassetta o videocassetta, della durata di 1 minuto e 30 secondi/2 minuti circa (o di un numero di parole compreso tra 200 e 250). Può trattarsi di:

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

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

Attention ! Deux pénalités peuvent être appliquées :

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

### 1.3 ÉVALUATION DE L'ÉPREUVE ÉCRITE

La note finale de l'épreuve écrite, exprimée sur 10 points, est obtenue par la somme des points totalisés aux épreuves de compréhension (cf. 1.1) et de production (cf. 1.2).

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

## 2. ÉPREUVE ORALE (30 minutes)

Elle comporte deux phases : compréhension et production

### COMPRÉHENSION (20 minutes)

#### 2.1.1 Nature de l'épreuve

Compréhension de texte vérifiée par des exercices du type :

- vrai/faux ;
- questionnaire à choix multiple (3 options) ;
- texte à trous.

Attention ! Le test prévoit les 3 catégories d'exercices indiqués ci-dessus.

#### 2.1.2 Objectif de l'épreuve

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

#### 2.1.3 Nature du document

Document, enregistré sur cassette ou sur support vidéo, de la durée de 1min30 - 2min environ (ou comportant de 200 à 250 mots). Ce document peut être :

- un dialogue ;
- une interview ;
- un sondage d'opinion ;
- un récit/faits divers ;
- un règlement ;
- .....

Attention ! Le document n'est lu par l'examinateur que si les conditions techniques nécessaires à une bonne écoute ne sont pas assurées (supports techniques inadéquats, problèmes acoustiques,...).

#### 2.1.4 Numero e natura delle domande

Le domande, nel numero di 10, richiedono:

- l'identificazione di aspetti generali del testo;
- il riconoscimento di informazioni precise contenute nel testo, riformulate nelle domande e presentate nel loro ordine di apparizione nel documento.

Attenzione! Nel test saranno segnalate:

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

#### 2.1.5 Numero delle risposte

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

#### 2.1.6 Condizioni di svolgimento della prova

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

Attenzione!

- Questo foglio deve essere restituito, obbligatoriamente, alla fine della prova, contemporaneamente al test ma separatamente.
- Durante la prova non è consentito l'uso del dizionario.

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

La comprensione orale è valutata su 5 punti.

La soglia di sufficienza equivale al 70% di tale punteggio.

#### 2.1.4 Nombre et nature des exercices

Dans les 10 exercices prévus, le candidat doit :

- dégager les aspects généraux du texte ;
- reconnaître des informations précises contenues dans le texte, reformulées dans les questions et présentées dans leur ordre d'apparition dans le document.

Attention ! Dans le test seront signalées :

- la nature de chaque groupe d'exercices ;
- les questions qui appellent plusieurs réponses.

#### 2.1.5 Nombre de réponses

Le candidat doit apporter 20 réponses dans le cadre des 10 exercices.

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

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

Attention !

- Cette feuille doit impérativement être remise à la fin de l'épreuve en même temps que le test, mais séparément.
- Pendant l'épreuve, le candidat ne peut pas consulter de dictionnaire.

#### 2.1.7 Critères et modalités d'évaluation

La compréhension est évaluée sur 5 points.

Le seuil de réussite correspond à 70 p. 100 des points prévus pour cette épreuve.



I criteri della ripartizione dei punti sono riportati nelle seguenti tabelle.

<b>Criteri per la comprensione orale</b> <i>(sono presenti nella natura delle 10 domande, cfr. 2.1.4)</i>	<b>Descrizione</b> Capacità del candidato a:
Numero delle risposte esatte fornite	- cogliere degli aspetti generali del testo; - identificare delle idee del testo attraverso la loro riformulazione.

Tabella di ripartizione dei punti

Risposte corrette	Percentuale	Voto sufficiente	Voto insufficiente
0	0		0
1	5		0,21
2	10		0,43
3	15		0,64
4	20		0,86
5	25		1,07
6	30		1,29
7	35		1,50
8	40		1,71
9	45		1,93
10	50		2,14
11	55		2,36
12	60		2,57
13	65		2,79
14	70	3,00	
15	75	3,33	
16	80	3,67	
17	85	4,00	
18	90	4,33	
19	95	4,67	
20	100	5,00	

## 2.2. PRODUZIONE ORALE (10 minuti)

### 2.2.1 Natura della prova

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

### 2.2.2 Obiettivo della prova

Valutare la capacità del candidato a:

Les critères d'attribution et la répartition des points figurent dans les tableaux ci-dessous :

<b>Critères – Compréhension orale</b> <i>(cf. nature des 10 exercices, 2.1.4)</i>	<b>Description</b> Capacité du candidat à :
Nombre de réponses exactes	- dégager les aspects généraux du texte ; - identifier des idées du texte et les reformuler.

Tableau des points

Réponses correctes	Pourcentage	Note suffisante	Note insuffisante
0	0		0
1	5		0,21
2	10		0,43
3	15		0,64
4	20		0,86
5	25		1,07
6	30		1,29
7	35		1,50
8	40		1,71
9	45		1,93
10	50		2,14
11	55		2,36
12	60		2,57
13	65		2,79
14	70	3,00	
15	75	3,33	
16	80	3,67	
17	85	4,00	
18	90	4,33	
19	95	4,67	
20	100	5,00	

## 2.2 PRODUCTION (10 minutes)

### 2.2.1 Nature de l'épreuve

Exposé suivi d'un bref entretien sur un sujet d'actualité ou d'intérêt général choisi par le candidat parmi trois documents proposés par le jury.

### 2.2.2 Objectif de l'épreuve

Évaluation de la capacité du candidat à :

- servirsi del supporto fornito per organizzare il proprio discorso;
- utilizzare una sintassi orale adeguata e un lessico il più preciso possibile;
- partecipare in modo attivo a una conversazione.

### 2.2.3 Natura del supporto

Documenti presentati sotto forma di un enunciato accompagnato da un'immagine o sequenza di immagini. Gli argomenti riguardano la vita quotidiana, sociale o professionale.

### 2.2.4 Condizioni di svolgimento della prova

- Il candidato dispone di 5 minuti, dopo la scelta del documento, per preparare la sua esposizione.
- Deve produrre una descrizione o un racconto, esprimere il suo punto di vista senza necessità di argomentazione e dialogare con l'esaminatore allo scopo di approfondire alcuni aspetti del tema scelto.
- L'esposizione e l'interazione dureranno 5 minuti circa.
- Il candidato non sarà interrotto dall'esaminatore, per correzioni della forma o per giudizi di merito sul contenuto, durante l'esposizione.

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

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

- s'appuyer sur le document proposé pour agencer son discours ;
- utiliser une syntaxe orale convenable et un lexique aussi précis que possible ;
- prendre part activement à une conversation.

### 2.2.3 Nature du document

Documents présentés sous la forme d'un énoncé accompagné d'une image ou d'une suite d'images. Les sujets proposés concernent la vie quotidienne, sociale ou professionnelle.

### 2.2.4 Conditions de déroulement de l'épreuve

- Le candidat dispose de 5 minutes après le choix du document pour préparer son exposé.
- Il doit produire une description ou un récit, exprimer son point de vue, sans devoir argumenter, et dialoguer avec l'examineur dans le but d'approfondir quelques aspects du thème choisi.
- L'exposé et l'entretien dureront 5 minutes environ.
- Pendant l'épreuve, l'examineur n'apportera de corrections ni sur le fond, ni sur la forme de l'exposé du candidat.

### 2.2.5 Critères et modalités d'évaluation

La production est évaluée sur 5 points. Le seuil de réussite correspond à 60 p. 100 des points prévus pour cette épreuve.

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

Criteri per la produzione scritta		Descrizione	Ripartizione dei punti
1.	<b>Pertinenza</b>	- servirsi del documento proposto; - rispettare la forma dell'esposizione.	1,50
2.	<b>Coerenza nel dialogo</b>	- ascoltare l'interlocutore e utilizzare le risorse linguistiche della situazione di conversazione (riprendere ciò che propone l'interlocutore per svilupparlo, approfondirlo, fornire esempi, discuterli; oppure per opporvisi proponendo altre idee e giustificandole); - comprendere le domande che gli vengono poste e rispondere.	1,00
3.	<b>Fluidità</b>	- rimanere all'interno del tema della conversazione, cioè: • farsi capire utilizzando le risorse della situazione di comunicazione (per esempio: pause per cercare le parole, domande di precisazione all'interlocutore); • mobilitare le proprie conoscenze linguistiche, le proprie capacità di parafrasi, di richiesta di aiuto.	1,00
4.	<b>Correttezza</b>	- costruire un'esposizione orale breve ma organizzata (presentazione del soggetto, organizzazione logico-temporale degli elementi del racconto, organizzazione della descrizione che non deve essere una semplice elencazione); - produrre, nella discussione, degli enunciati corretti dal punto di vista della sintassi orale e adatti alla situazione di comunicazione orale. <i>Attenzione! Non ci si aspetta dal candidato che utilizzi all'orale le caratteristiche linguistiche dello scritto, ma che sappia adattarsi alla situazione comunicativa.</i>	0,50
5.	<b>Ricchezza lessicale</b>	comprendere l'esaminatore; - utilizzare le parole adatte nei diversi elementi di lessico (nomi, aggettivi, verbi, connettivi, ...) per descrivere una situazione o un oggetto, per raccontare un avvenimento, ecc. <i>Attenzione! L'esaminatore non pretende un discorso fluido, ma è sensibile allo sforzo che fa il candidato, anche al prezzo di qualche esitazione, per cercare le parole giuste e per mantenere la comprensione e la comunicazione.</i>	1,00

### 2.3 VALUTAZIONE DELLA PROVA ORALE

Il voto complessivo della prova orale, espresso in decimi, è dato dalla somma dei punti ottenuti nella comprensione (cfr. 2.1) e nella produzione (cfr. 2.2).

Les critères d'attribution et la répartition des points figurent dans le tableau ci-dessous :

Critères – Production orale		Description	Points
1.	<b>Pertinence</b>	- s'appuyer sur le document proposé ; - respecter la forme de l'exposé.	1,50
2.	<b>Cohérence dans le dialogue</b>	- écouter son interlocuteur et utiliser les ressources langagières de la conversation (repandre ce que propose l'interlocuteur pour le développer, l'approfondir, donner des exemples, les illustrer ou, encore, pour s'y opposer en proposant d'autres idées et en les justifiant) ; - comprendre les questions qui lui sont posées et y répondre.	1,00
3.	<b>Aisance</b>	- rester dans le sujet de la conversation, c'est-à-dire : • se faire comprendre en utilisant les ressources de la situation de communication (par exemple : pauses pour chercher ses mots, demandes de précision à l'interlocuteur) ; • mobiliser ses connaissances langagières, ses capacités de paraphraser et de demander de l'aide.	1,00
4.	<b>Correction</b>	- produire un exposé oral bref, mais structuré (présentation du sujet, organisation logico-temporelle des éléments du récit, organisation de la description qui ne doit pas être une simple énumération) ; - produire, dans la discussion, des énoncés corrects du point de vue de la syntaxe orale et adaptés à la situation de communication orale. <i>Attention! Il ne sera pas exigé du candidat que son expression orale égale son expression écrite, mais qu'elle s'adapte à la situation de communication.</i>	0,50
5.	<b>Richesse du vocabulaire</b>	- comprendre l'examinateur ; - utiliser les mots appropriés dans les divers éléments du lexique (noms, adjectifs, verbes, connecteurs ...) pour décrire une situation, un objet ou raconter un événement, etc. <i>Attention! L'examinateur ne prétend pas un discours fluide, mais il est sensible à l'effort que fait le candidat, même hésitant, pour trouver les mots appropriés, pour faciliter la compréhension et pour entretenir la communication.</i>	1,00

### 2.3 ÉVALUATION DE L'ÉPREUVE ORALE

La note finale de l'épreuve orale, exprimée sur 10 points, est obtenue par la somme des points totalisés aux épreuves de compréhension (cf. 2.1) et de production (cf. 2.2).

Per superare la prova il candidato deve ottenere un voto uguale o superiore a 6 punti su 10.

I candidati, che non conseguono la sufficienza in ciascuna delle prove, scritta e orale, di accertamento linguistico, non sono ammessi alle prove di concorso di cui al successivo articolo 8.

#### Articolo 8

Le prove d'esame sono le seguenti:

- a) prova pratica consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche connesse alla qualificazione professionale richiesta ed in particolare:
  - simulazione di guida di un'ambulanza in situazione di emergenza e correlazione con le norme del Codice della Strada;
  - accertamento della conoscenza e dell'uso dei presidi in dotazione all'ambulanza del 118 e nozioni di manutenzione del mezzo;
  - tecniche di rianimazione cardiopolmonare e di primo soccorso, intervento su paziente traumatizzato, con esercitazione su manichino;
- b) prova orale, vertente sui seguenti argomenti:
  - tecniche di BLS-D, PBLIS-D, PTC Base e primo soccorso;
  - tecniche di movimentazione del paziente in situazioni di emergenza/urgenza;
  - conoscenza del mezzo e dei presidi in dotazione;
  - codice della strada e comportamento di guida dell'ambulanza in varie situazioni;
  - sistema di emergenza territoriale 118.

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

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

- |   |           |
|---|-----------|
| a) Titoli di carriera                   | punti: 25 |
| b) Titoli accademici e di studio        | punti: 5  |
| c) Pubblicazioni e titoli scientifici   | punti: 5  |
| d) Curriculum formativo e professionale | punti: 5  |

Pour être admis aux épreuves du concours visées à l'art. 8 ci-dessous, le candidat doit obtenir le minimum de points requis à chacune des épreuves, écrite et orale.

#### Article 8

Les épreuves du concours sont les suivantes :

- a) Épreuve pratique consistant dans l'exécution de techniques spécifiques afférentes à la qualification professionnelle requise, à savoir notamment :
  - simulation de conduite d'une ambulance en urgence, compte tenu des dispositions du code de la route ;
  - utilisation des équipements des ambulances du service 118 et entretien de base du véhicule ;
  - techniques de réanimation cardio-pulmonaire et de premiers secours, gestes nécessaires chez le patient traumatisé (exercices sur un mannequin de formation) ;
- b) Épreuve orale portant sur les matières suivantes :
  - BLS-D, PBLIS-D, PTC de base et premiers secours ;
  - techniques de déplacement d'un patient en situation d'urgence ;
  - connaissance du véhicule et des équipements en dotation ;
  - code de la route et comportements de conduite des ambulances dans différentes situations ;
  - systèmes des urgences territoriales 118.

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

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

- |   |           |
|---|-----------|
| a) États de service                     | 25 points |
| b) Titres d'études                      | 5 points  |
| c) Publications et titres scientifiques | 5 points  |
| d) Curriculum vitæ                      | 5 points. |

### Titoli di carriera

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

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

### Titoli accademici e di studio:

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

### Pubblicazioni e titoli scientifici:

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

### Curriculum formativo e professionale:

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

#### Articolo 9

Il diario delle prove sarà pubblicato, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4<sup>a</sup> serie speciale "Concorsi ed esami" e sul sito internet Aziendale all'indirizzo: [www.ausl.vda.it](http://www.ausl.vda.it) alla voce "Avvisi e Concorsi" ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, verrà comunicato agli Stessi, tramite raccomandata A.R.

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

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

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

### États de service :

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

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

### Titres d'études :

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

### Publications et titres scientifiques :

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

### Curriculum vitæ :

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

#### Article 9

Le lieu et la date des épreuves sont publiés au journal officiel de la République italienne - 4<sup>e</sup> série spéciale (Concorsi ed esami) et sur le site internet [www.ausl.vda.it](http://www.ausl.vda.it), section Avvisi e concorsi au moins quinze jours auparavant, ou, si le nombre de candidats est réduit, communiqués à ces derniers par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au moins quinze jours avant le début des épreuves.

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

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

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

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

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

A tutte le prove di concorso il candidato deve presentarsi munito di un documento di identità in corso di validità, pena esclusione dal concorso stesso.

#### Articolo 10

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

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

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

La graduatoria di merito verrà utilizzata così come precisato nel precedente articolo 1, nei casi previsti dall'articolo 18, comma 7, del Decreto Presidente della Repubblica 27 marzo 2001, n. 220 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### Articolo 11

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

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

#### Articolo 12

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

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

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

Le candidat doit se présenter à toutes les épreuves du concours muni d'une pièce d'identité, sous peine d'exclusion.

#### Article 10

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

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

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

Au sens de l'art. 1<sup>er</sup>, la liste d'aptitude peut également être utilisée dans les cas visés au septième alinéa de l'art. 18 du DPR n° 220/2001.

#### Article 11

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

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

#### Article 12

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

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

#### Articolo 13

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

#### Articolo 14

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei candidati e della loro riservatezza. Il trattamento dei dati è finalizzato alla gestione del concorso di cui trattasi, nonché all'espletamento del concorso stesso. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla procedura. Sono fatti salvi, in ogni caso, i diritti di cui all'art. 7 del suddetto Decreto Legislativo.

Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda USL della Valle d'Aosta, nella persona del suo legale rappresentante. Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore della S.C. Personale.

#### Articolo 15

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

Il Direttore Generale pro tempore  
Marina TUMIATI

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

#### Article 13

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

#### Article 14

Aux termes de l'art. 13 du décret législatif n° 196 du 30 juin 2003, le traitement des données personnelles est effectué licitement et loyalement, dans le respect total des droits (y compris la confidentialité) que la loi garantit aux candidats. Le traitement desdites données est effectué aux fins de la gestion des dossiers du concours et du déroulement de celui-ci. Tout refus de fournir les données requises implique l'exclusion de la procédure. En tout état de cause, les dispositions visées à l'art. 7 du décret législatif susmentionné demeurent valables.

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

Le responsable du traitement des données est le directeur de la SC « Personnel ».

#### Article 15

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

La directrice générale intérimaire,  
Marina TUMIATI

## BANDI E AVVISI DI GARA

Comune di BRUSSON.

**Rettifica graduatoria del concorso pubblico, per soli titoli, per l'assegnazione di una autorizzazione per l'esercizio di noleggio con conducente.**

Con determinazione del Segretario Comunale n. 35 in data 13 giugno 2017 si comunica che è stata rettificata ed approvata la graduatoria per l'assegnazione di una autorizzazione per l'esercizio di noleggio con conducente.

La graduatoria risulta essere la seguente:

Partecipanti		
Graduatoria	Nominativo	Totale punteggio
1	JURILLO Dolores	11
2	PIERI Luca	9
3	FRASSY Luca	8
4	CASADEI Christian	7
5	IAFRATE Vittorio	6
6	CAPPIELLO Lorenzo	5
7	ABRAM Didier	4
8	FOUDON Valter	2

Brusson, 14 giugno 2017.

Il Segretario comunale  
Roberta TAMBURINI

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

## AVIS D'APPEL D'OFFRES

Commune de BRUSSON.

**Rectificatif du classement du concours, sur titres, en vue de la délivrance d'une autorisation d'exercer l'activité de location de véhicules avec chauffeur.**

Avec acte du Secrétaire Communal n. 35 du 13 juin 2017 à été rectifié et approuvé le classement pour la délivrance d'une autorisation d'exercer l'activité de location de véhicules avec chauffeur.

Le classement est le suivant :

Participants		
Classement	Nominatif	Total des points
1	JURILLO Dolores	11
2	PIERI Luca	9
3	FRASSY Luca	8
4	CASADEI Christian	7
5	IAFRATE Vittorio	6
6	CAPPIELLO Lorenzo	5
7	ABRAM Didier	4
8	FOUDON Valter	2

Fait à Brusson, le 14 juin 2017.

Le secrétaire communal,  
Roberta TAMBURINI

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