

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA

BULLETIN OFFICIEL DE LA RÉGION AUTONOME VALLÉE D'AOSTE



Aosta, 22 luglio 2025

Aoste, le 22 juillet 2025

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

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

AVVISO

A partire dal 1° gennaio 2011 il Bollettino Ufficiale della Regione autonoma 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^{er} 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. 3134 a pag. 3135

PARTE PRIMA

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

PARTE SECONDA

Atti del Presidente della Regione	—
Atti degli Assessori regionali	—
Atti del Presidente del Consiglio regionale	—
Atti dei dirigenti regionali	3136
Deliberazione della Giunta e del Consiglio regionale	—
Avvisi e comunicati	3139
Atti emanati da altre amministrazioni	3140

PARTE TERZA

Bandi e avvisi di concorsi	3171
Bandi e avvisi di gara	—

SOMMAIRE

INDEX CHRONOLOGIQUE de la page 3134 à la page 3135

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	—
Actes des Assesseurs régionaux	—
Actes du Président du Conseil régional	—
Actes des dirigeants de la Région	3136
Délibérations du Gouvernement et du Conseil régional ..	—
Avis et communiqués	3139
Actes émanant des autres administrations	3140

TROISIÈME PARTIE

Avis de concours	3171
Avis d'appel d'offres	—

INDICE CRONOLOGICO

PARTE SECONDA

ATTI DEI DIRIGENTI REGIONALI

PRESIDENZA DELLA REGIONE

Decreto 24 giugno 2025 – Rep. n. 3344.

Pronuncia di esproprio a favore del Comune di Chambave – C.F.:00101150076 degli immobili siti nel Comune di Chambave, necessari all'esecuzione dei lavori di sistemazione e adeguamento della strada comunale La Poya-Champlan, 3° lotto, e contestuale determinazione dell'indennità provvisoria di esproprio, ai sensi della l.r. 2 luglio 2004, n.11.

pag. 3136

Decreto 24 giugno 2025 – Rep. n. 3345.

Pronuncia di esproprio a favore del Comune di Gressan – C.F.:00108690074 degli immobili siti nel Comune di Gressan, necessari all'esecuzione dei lavori di realizzazione di un nuovo parcheggio pubblico comunale in Frazione Bovet, e contestuale determinazione dell'indennità provvisoria di esproprio, ai sensi della l.r. 11/2004.

pag. 3138

AVVISI E COMUNICATI

ASSESSORATO OPERE PUBBLICHE, TERRITORIO E AMBIENTE

Avviso di deposito Studio di Impatto Ambientale (L.R. n° 12/2009, art. 20).

pag. 3139

ATTI EMANATI DA ALTRE AMMINISTRAZIONI

COMUNE DI AYMAVILLES

Decreto 23 giugno 2025, n. 1

Acquisizione al patrimonio comunale di beni immobili ai sensi dell'art. 42 bis del D.P.R. 327/2001 e successive modificazioni ed integrazioni. "Utilizzazione senza titolo di un bene per scopi di interesse pubblico" inerente la costruzione di un parcheggio in frazione Bettex del Comune di Aymavilles.

pag. 3140

INDEX CHRONOLOGIQUE

DEUXIÈME PARTIE

ACTES DES DIRIGEANTS DE LA RÉGION

PRÉSIDENCE DE LA RÉGION

Acte n° 3344 du 24 juin 2025,

portant expropriation, en faveur de la Commune de Chambave (code fiscal 00101150076) des biens immeubles nécessaires aux travaux de réaménagement et de modernisation de la route communale La Poyaz-Champlan (troisième tranche), sur le territoire de ladite Commune, ainsi que fixation des indemnités provisoires d'expropriation y afférentes, aux termes de la loi régionale n° 11 du 2 juillet 2004.

page 3136

Acte n° 3345 du 24 juin 2025,

portant expropriation, en faveur de la Commune de Gressan (CF 00108690074), des biens immeubles situés sur le territoire de celle-ci et nécessaires à la réalisation des travaux d'aménagement d'un nouveau parc de stationnement public à Bovet, ainsi que fixation de l'indemnité provisoire y afférente, aux termes de la loi régionale n° 11 du 2 juillet 2004.

page 3138

AVIS ET COMMUNIQUÉS

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

Avis de dépôt d'une étude d'impact sur l'environnement (L.R. n° 12/2009, art. 20).

page 3139

ACTES ÉMANANT DES AUTRES ADMINISTRATIONS

COMMUNE D'AYMAVILLES

Acte n° 1 du 23 juin 2025,

portant intégration au patrimoine de la Commune d'Aymavilles des biens immeubles nécessaires aux travaux de réalisation d'un parking au Bettex, sur le territoire de ladite Commune, au sens de l'art. 42 bis (Utilisation sans titre d'un bien à des fins d'intérêt public) du décret du président de la République n° 327 du 8 juin 2001.

page 3140

COMUNE DI SAINT-VINCENT

Statuto.

pag. 3142

PARTE TERZA

BANDI E AVVISI DI CONCORSI

**ASSESSORATO BENI E ATTIVITÀ CULTURALI,
SISTEMA EDUCATIVO E POLITICHE PER LE
RELAZIONI INTERGENERAZIONALI**

Estratto dell'edizione 2025 del bando di concorso per l'assegnazione di contributi a favore di laureati che intendono completare la loro preparazione con corsi post-universitari.

pag. 3171

L'ARTISANÀ

Graduatoria del concorso, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di un collaboratore amministrativo e contabile (categoria C, posizione C2 del contratto collettivo regionale di lavoro del comparto della pubblica amministrazione valdostana), nell'organico de L'Artisanà.

pag. 3172

UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA

Graduatoria ufficiale del concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un collaboratore (categoria C – posizione C2), nel profilo professionale di collaboratore amministrativo-contabile, da assegnare all'organico della direzione generale dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste.

pag. 3172

AZIENDA USL VALLE D'AOSTA

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 5 collaboratori amministrativi - professionali (profilo professionale del ruolo amministrativo), area dei professionisti della salute e dei funzionari, presso l'Azienda USL della Valle d'Aosta.

pag. 3173

COMMUNE DE SAINT-VINCENT

Statuts.

page 3142

TROISIÈME PARTIE

AVIS DE CONCOURS

**ASSESSORAT DES ACTIVITÉS ET DES BIENS
CULTURELS, DU SYSTÈME ÉDUCATIF ET
DES POLITIQUES DES RELATIONS
INTERGÉNÉRATIONNELLES**

Extrait de l'avis de concours 2025, en vue de l'attribution de bourses d'études aux personnes qui justifient d'un titre universitaire et entendent compléter leur formation par des cours post-universitaires.

page 3171

L'ARTISANÀ

Liste d'aptitude du concours, sur titres et épreuves, en vue du recrutement, sous contrat à temps plein et à durée indéterminée, d'un collaborateur administratif et comptable (catégorie C, position C2 de la convention collective régionale de travail du statut unique de l'administration publique valdôtaine), dans le cadre de l'organigramme de L'Artisanà.

page 3172

UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE

Liste d'aptitude du concours public externe, sur épreuves, en vue du recrutement, sous contrat à temps plein et à durée indéterminée, d'un collaborateur administratif et comptable (catégorie C – position C2), à affecter dans le cadre de la direction générale de l'Université de la Vallée d'Aoste.

page 3172

AGENCE USL DE LA VALLÉE D'AOSTE

Concours externe, sur titres et épreuves, pour le recrutement, sous contrat à durée indéterminée, de cinq collaborateurs administratifs professionnels (Profil professionnel de la filière administrative – Professionnels de la santé et fonctionnaires), dans le cadre de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste.

page 3173

TESTO UFFICIALE
TEXTE OFFICIEL

PARTE SECONDA

**ATTI DEI DIRIGENTI
REGIONALI**

PRESIDENZA DELLA REGIONE

Decreto 24 giugno 2025 – Rep. n. 3344.

Pronuncia di esproprio a favore del Comune di Chambave – C.F.:00101150076 degli immobili siti nel Comune di Chambave, necessari all'esecuzione dei lavori di sistemazione e adeguamento della strada comunale La Poya-Champlan, 3° lotto, e contestuale determinazione dell'indennità provvisoria di esproprio, ai sensi della l.r. 2 luglio 2004, n.11.

**IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA ESPROPRIAZIONI,
VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
E CASA DA GIOCO**

Omissis

decreta

1°. ai sensi dell'articolo 18 della l.r. 11/2004, è pronunciata a favore del Comune di Chambave – C.F.: 00101150076, l'espropriazione degli immobili di seguito descritti, siti nel Comune di Chambave, necessari all'esecuzione dei lavori di sistemazione e adeguamento della strada comunale La Poya-Champlan, 3° lotto, determinando, come indicato appresso, la misura dell'indennità provvisoria di esproprio da corrispondere alle ditte sotto riportate:

COMUNE DI CHAMBAVE

1. BICH Maria – omissis – proprietà per 1/1
Fg. 2 n. 1460 di mq. 2 – Catasto terreni
Fg. 2 n. 1461 di mq. 5 – Catasto terreni
Indennità: € 14,00
2. MONGNOD Claudia – omissis – proprietà per 1/1
Fg. 2 n. 1463 di mq. 22 – Catasto terreni
Fg. 2 n. 1466 di mq. 76 – Catasto terreni
Indennità: € 196,00
3. ROSSET Alessandro Cesare – omissis –nuda proprietà per 1/1
ROSSET Nicola – omissis – usufrutto per 1/2
Fg. 2 n. 1469 di mq. 58 – Catasto terreni
Fg. 2 n. 1476 di mq. 186 – Catasto terreni
Fg. 2 n. 1478 di mq. 59 – Catasto terreni
Fg. 2 n. 1497 di mq. 1 – Catasto terreni

DEUXIÈME PARTIE

**ACTES DES DIRIGEANTS
DE LA RÉGION**

PRÉSIDENCE DE LA RÉGION

Acte n° 3344 du 24 juin 2025,

portant expropriation, en faveur de la Commune de Chambave (code fiscal 00101150076) des biens immeubles nécessaires aux travaux de réaménagement et de modernisation de la route communale La Poyaz-Champlan (troisième tranche), sur le territoire de ladite Commune, ainsi que fixation des indemnités provisoires d'expropriation y afférentes, aux termes de la loi régionale n° 11 du 2 juillet 2004.

**LE DIRIGEANT DE LA STRUCTURE
« EXPROPRIATIONS, VALORISATION DU
PATRIMOINE ET MAISON DE JEU »**

Omissis

décide

1. Aux termes de l'art. 18 de la loi régionale n° 11 du 2 juillet 2004, les biens immeubles indiqués ci-après, situés sur le territoire de la Commune de Chambave et nécessaires aux travaux de réaménagement et de modernisation de la route communale La Poyaz-Champlan (troisième tranche), sont expropriés en faveur de ladite Commune (code fiscal 00101150076) ; les indemnités provisoires d'expropriation à verser aux propriétaires concernés figurent ci-après :

COMMUNE DE CHAMBAVE

Fg. 2 n. 1498 di mq. 3 – Catasto terreni
Indennità: € 658,00

4. CHEILLE Augustino Emerico – omissis – proprietà per 1/3
CHEILLE Silvio Pierino – omissis – proprietà per 1/3
CHEILLE Daniele – omissis – proprietà per 1/3
Fg. 2 n. 1473 di mq. 11 – Catasto terreni
Indennità: € 22,00
5. CHATRIAN Ruben – omissis – proprietà per 1/1
Fg. 2 n. 1482 di mq. 19 – Catasto terreni
Indennità area agricola: € 133,00
Fg. 2 n. 1482 di mq. 164 – Catasto terreni
Indennità area edificabile: € 11.152,00
6. CHATILLARD Roberto – omissis – proprietà per 1/1
Fg. 2 n. 1483 di mq. 2 – Catasto terreni
Indennità area edificabile: € 136,00
7. LEXERT Gabriella – omissis – proprietà per 1/1
Fg. 2 n. 1486 di mq. 36 – Catasto terreni
Fg. 2 n. 1489 di mq. 42 – Catasto terreni
Fg. 2 n. 1492 di mq. 19 – Catasto terreni
Indennità area edificabile: € 6.596,00
Fg. 2 n. 1495 di mq. 22 – Catasto terreni
Indennità area agricola: € 154,00

- 2°. il presente Decreto viene notificato ai sensi dell'articolo 7, comma 2, e dell'articolo 25 della l.r. 11/2004, ai proprietari dei terreni espropriati, nelle forme degli atti processuali civili unitamente alla dichiarazione dell'eventuale accettazione dell'indennità;
- 3°. in caso di accettazione o non accettazione dell'indennità sarà cura del Comune di Chambave, beneficiario dell'espropriazione, provvedere al pagamento diretto ovvero al deposito dell'indennità stessa, ai sensi degli articoli 27 e 28 della l.r. 11/2004 e della deliberazione della Giunta regionale n. 646 dell'8 maggio 2015, riconoscendo le maggiorazioni dovute e applicando il regime fiscale di cui all'articolo 35 del d.P.R. 327/2001, nei casi previsti dalla normativa vigente;
- 4°. ai sensi dell'articolo 19, comma 3, della l.r. 11/2004, l'estratto del presente provvedimento sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione;
- 5°. l'esecuzione del presente Decreto ha luogo con la redazione del verbale di immissione nel possesso dei beni espropriati, ai sensi dell'articolo 20, comma 1, della l.r. 11/2004;
- 6°. un avviso contenente l'indicazione dell'ora e del giorno in cui è prevista l'esecuzione del presente provvedimento sarà notificato all'espropriato almeno sette giorni prima a cura e spese dell'amministrazione comunale (articolo 20, comma 3, della l.r. 11/2004);
- 7°. il presente provvedimento è registrato e trascritto in termini di urgenza presso i competenti uffici e volturato nei registri catastali a cura dell'amministrazione regionale e a spese dell'amministrazione comunale;

2. Aux termes du deuxième alinéa de l'art. 7 et de l'art. 25 de la LR n° 11/2004, le présent acte est notifié aux propriétaires des biens expropriés dans les formes prévues pour les actes relevant de la procédure civile, assorti du modèle de déclaration d'acceptation de l'indemnité.
3. Aux termes des art. 27 et 28 de la LR n° 11/2004 et de la délibération du Gouvernement régional n° 646 du 8 mai 2015, la Commune de Chambave, bénéficiaire de l'expropriation, pourvoit soit au paiement direct des indemnités, en cas d'acceptation, soit à leur consignation, en cas de refus, en appliquant les majorations dues et le régime fiscal visé à l'art. 35 du décret du président de la République n° 327 du 8 juin 2001 dans les cas prévus par la réglementation en vigueur.
4. Aux termes du troisième alinéa de l'art. 19 de la LR n° 11/2004, le présent acte est publié par extrait au Bulletin officiel de la Région.
5. Aux termes du premier alinéa de l'art. 20 de la LR n° 11/2004, l'établissement du procès-verbal de prise de possession des biens concernés vaut exécution du présent acte.
6. Aux termes du troisième alinéa de l'art. 20 de la LR n° 11/2004, un avis indiquant le jour et l'heure d'exécution du présent acte est notifié aux propriétaires des biens expropriés au moins sept jours auparavant, par les soins et aux frais de la Commune concernée.
7. Le présent acte est transmis aux bureaux compétents en vue de son enregistrement et de sa transcription, avec procédure d'urgence, et de l'inscription au cadastre du transfert du droit de propriété par les soins de la Région et aux frais de la Commune concernée.

8°. adempite le suddette formalità, ai sensi dell'articolo 22, comma 3, della l.r. 11/2004, n. 11, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati potranno essere fatti valere esclusivamente sull'indennità;

9°. avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al TAR, entro 60 giorni dalla data di ricezione, oppure ricorso straordinario al Capo dello Stato, proposto nel termine di centoventi giorni dalla data della notificazione o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

Aosta, 24 giugno 2025

Il Dirigente
Erik ROSSET

Decreto 24 giugno 2025 – Rep. n. 3345.

Pronuncia di esproprio a favore del Comune di Gressan – C.F.:00108690074 degli immobili siti nel Comune di Gressan, necessari all'esecuzione dei lavori di realizzazione di un nuovo parcheggio pubblico comunale in Frazione Bovet, e contestuale determinazione dell'indennità provvisoria di esproprio, ai sensi della l.r. 11/2004.

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA ESPROPRIAZIONI,
VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
E CASA DA GIOCO

Omissis

decreta

1°. ai sensi dell'articolo 18 della l.r. 11/2004, è pronunciata a favore del Comune di Gressan – C.F.:00108690074, l'espropriazione dell'immobile di seguito descritto, sito nel Comune di Gressan, necessario all'esecuzione dei lavori di realizzazione di un nuovo parcheggio pubblico comunale in Frazione Bovet, determinando, come indicato appresso, la misura dell'indennità provvisoria di esproprio da corrispondere alla ditta sotto riportata:

COMUNE DI GRESSAN

1. ROSSET Micol – omissis – proprietà per 1/1
Fg. 8 n. 1923 di mq. 320 – Catasto terreni
Indennità: € 2.400,00

2°. il presente Decreto viene notificato ai sensi dell'articolo 7, comma 2, e dell'articolo 25 della l.r. 11/2004, ai proprietari dei terreni espropriati, nelle forme degli atti processuali civili unitamente alla dichiarazione dell'eventuale accettazione dell'indennità;

3°. in caso di accettazione o non accettazione dell'indennità sarà cura del Comune di Gressan, beneficiario dell'espropriazione, provvedere al pagamento diretto ovvero al deposito dell'indennità stessa, ai sensi degli articoli 27 e 28 della l.r. 11/2004 e della deliberazione della Giun-

8. Aux termes du troisième alinéa de l'art. 22 de la LR n° 11/2004, à l'issue desdites formalités, les droits relatifs aux biens immeubles concernés sont reportés sur les indemnités y afférentes.

9. Un recours contre le présent acte peut être introduit auprès du tribunal administratif régional compétent dans les soixante jours qui suivent la date de réception de celui-ci. Un recours extraordinaire devant le chef de l'État est également possible dans les cent vingt jours qui suivent la date de la notification ou de la communication de l'acte en cause ou encore de la prise de connaissance de celui-ci de la part des intéressés.

Fait à Aoste, le 24 juin 2025.

Le dirigeant,
Erik ROSSET

Acte n° 3345 du 24 juin 2025,

portant expropriation, en faveur de la Commune de Gressan (CF 00108690074), des biens immeubles situés sur le territoire de celle-ci et nécessaires à la réalisation des travaux d'aménagement d'un nouveau parc de stationnement public à Bovet, ainsi que fixation de l'indemnité provisoire y afférente, aux termes de la loi régionale n° 11 du 2 juillet 2004.

LE DIRIGEANT DE LA STRUCTURE
« EXPROPRIATIONS, VALORISATION
DU PATRIMOINE ET MAISON DE JEU »

Omissis

décide

1. Aux termes de l'art. 18 de la loi régionale n° 11 du 2 juillet 2004, les biens immeubles indiqués ci-après, situés sur le territoire de la Commune de Gressan et nécessaires aux travaux d'aménagement d'un nouveau parc de stationnement public à Bovet, sont expropriés en faveur de ladite Commune (code fiscal 00108690074) ; l'indemnité provisoire d'expropriation à verser au propriétaire concerné figure ci-après :

COMMUNE DE GRESSAN

2. Aux termes du deuxième alinéa de l'art. 7 et de l'art. 25 de la LR n° 11/2004, le présent acte est notifié au propriétaire du bien exproprié dans les formes prévues pour les actes relevant de la procédure civile, assorti du modèle de déclaration d'acceptation de l'indemnité.

3. Aux termes des art. 27 et 28 de la LR n° 11/2004 et de la délibération du Gouvernement régional n° 646 du 8 mai 2015, la Commune de Gressan, bénéficiaire de l'expropriation, pourvoit soit au paiement direct de l'indemnité, en cas d'acceptation, soit à sa consignation, en cas de re-

ta regionale n. 646 dell'8 maggio 2015, riconoscendo le maggiorazioni dovute e applicando il regime fiscale di cui all'articolo 35 del d.P.R. 327/2001, nei casi previsti dalla normativa vigente;

- 4°. ai sensi dell'articolo 19, comma 3, della l.r. 11/2004, l'estratto del presente provvedimento sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione;
- 5°. l'esecuzione del presente Decreto ha luogo con la redazione del verbale di immissione nel possesso dei beni espropriati, ai sensi dell'articolo 20, comma 1, della l.r. 11/2004;
- 6°. un avviso contenente l'indicazione dell'ora e del giorno in cui è prevista l'esecuzione del presente provvedimento sarà notificato all'espropriato almeno sette giorni prima a cura e spese dell'amministrazione comunale (articolo 20, comma 3, della l.r. 11/2004);
- 7°. il presente provvedimento è registrato e trascritto in termini di urgenza presso i competenti uffici e volturato nei registri catastali a cura dell'amministrazione regionale e a spese dell'amministrazione comunale;
- 8°. adempiute le suddette formalità, ai sensi dell'articolo 22, comma 3, della l.r. 11/2004, n. 11, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati potranno essere fatti valere esclusivamente sull'indennità;
- 9°. avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al TAR, entro 60 giorni dalla data di ricezione, oppure ricorso straordinario al Capo dello Stato, proposto nel termine di centoventi giorni dalla data della notificazione o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

Aosta, 24 giugno 2025

Il Dirigente
Erik ROSSET

AVVISI E COMUNICATI

ASSESSORATO OPERE PUBBLICHE, TERRITORIO E AMBIENTE

Avviso di deposito Studio di Impatto Ambientale (L.R. n° 12/2009, art. 20).

L'Assessorato opere pubbliche, territorio e ambiente – Struttura valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria - informa che la Società Idroelettrica Quinson S.r.l. di Genova, in qualità di proponente, ha trasmesso la documentazione relativa al progetto di impianto idroelettrico denominato "Vaggia", con derivazione sul torrente Ruitor, tra le località

fus, en appliquant les majorations dues et le régime fiscal visé à l'art. 35 du décret du président de la République n° 327 du 8 juin 2001 dans les cas prévus par la réglementation en vigueur. 4. Aux termes du troisième alinéa de l'art. 19 de la LR n° 11/2004, le présent acte est publié par extrait au Bulletin officiel de la Région.

4. Aux termes du troisième alinéa de l'art. 19 de la LR n° 11/2004, le présent acte est publié par extrait au Bulletin officiel de la Région.
5. Aux termes du premier alinéa de l'art. 20 de la LR n° 11/2004, l'établissement du procès-verbal de prise de possession du bien concerné vaut exécution du présent acte.
6. Aux termes du troisième alinéa de l'art. 20 de la LR n° 11/2004, un avis indiquant le jour et l'heure d'exécution du présent acte est notifié au propriétaire du bien exproprié au moins sept jours auparavant, par les soins et aux frais de la Commune concernée.
7. Le présent acte est transmis aux bureaux compétents en vue de son enregistrement et de sa transcription, avec procédure d'urgence, et de l'inscription au cadastre du transfert du droit de propriété par les soins de la Région et aux frais de la Commune concernée.
8. Aux termes du troisième alinéa de l'art. 22 de la LR n° 11/2004, à l'issue desdites formalités, les droits relatifs aux bien immeuble concerné sont reportés sur l'indemnité y afférente.
9. Un recours contre le présent acte peut être introduit auprès du tribunal administratif régional compétent dans les soixante jours qui suivent la date de réception de celui-ci. Un recours extraordinaire devant le chef de l'État est également possible dans les cent vingt jours qui suivent la date de la notification ou de la communication de l'acte en cause ou encore de la prise de connaissance de celui-ci de la part de l'intéressé.

Fait à Aoste, le 24 juin 2025.

Le dirigeant,
Erik ROSSET

AVIS ET COMMUNIQUÉS

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

Avis de dépôt d'une étude d'impact sur l'environnement (L.R. n° 12/2009, art. 20).

L'Assessorat des ouvrages publics, du territoire e de l'environnement – Structure évaluations, autorisations environnementales et qualité de l'air, informe que la «Società Idroelettrica Quinson S.r.l. di Genova», en qualité de proposant, a déposé la documentation, et le connexe étude d'impact, concernant le projet de réalisation de la dérivation hydroélectrique

Coudrey e Grand Entreves, nel Comune di La Thuile, ed il relativo Studio di impatto ambientale, ai sensi dell'art. 20 della l.r. 12/2009.

Ai sensi della suddetta legge regionale, chiunque può prendere visione della sopracitata documentazione consultabile presso il seguente link:

https://www.regione.vda.it/territorio/ambiente/valutazioniambientali/via/via_dettaglio_i.asp?pk=2476

e presentare, entro il termine di 30 giorni dalla data della presente pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione, proprie osservazioni scritte alla Struttura valutazioni, autorizzazioni ambientali e qualità dell'aria, dell'Assessorato opere pubbliche, territorio e ambiente.

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

ATTI EMANATI DA ALTRE AMMINISTRAZIONI

COMUNE DI AYMAVILLES

Decreto 23 giugno 2025, n. 1

Acquisizione al patrimonio comunale di beni immobili ai sensi dell'art. 42 bis del D.P.R. 327/2001 e successive modificazioni ed integrazioni. "Utilizzazione senza titolo di un bene per scopi di interesse pubblico" inerente la costruzione di un parcheggio in frazione Bettex del Comune di Aymavilles.

IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO ESPROPRIAZIONI

Omissis

decreta

Art. 1. – (Esproprio)

- a) Di acquisire in favore del Comune AYMAVILLES (P.I. 00099010076), ai sensi dell'art. 42 bis del D.P.R. 327/2001 e successive modifiche ed integrazioni, la proprietà delle aree sotto indicate, interessate dai lavori DI COSTRUZIONE DI UN PARCHEGGIO IN FRAZIONE BETTEX per le quali è determinata l'indennità sotto riportata:

Ditta n° 1
CHARRUAZ Emanuele (Propr. 1/2) C.F. Omissis
Omissis
Omissis)
Indennità: Euro 450,76
Quota 1/2: Euro 225,38
OUVRIER Anna Maria (Propr. 1/2) C.F. Omissis
Omissis
Omissis

que appelée "Vaggia" sur le torrent Ruitor entre les lieux de Coudrey et Grand Entreves, dans la commune de La Thuile, aux termes de l'art. 20 de la loi régionale n. 12/2009.

Aux termes de la loi susmentionnée, toute personne est en droit de prendre vision de la documentation précitée consultable au lien suivant:

https://www.regione.vda.it/territorio/ambiente/valutazioniambientali/via/via_dettaglio_i.asp?pk=2476

et de présenter, dans les 30 jours qui suivent la publication du présent avis au Bulletin officiel de la Région, ses propres observations écrites à la Structure évaluations, autorisations environnementales et qualité de l'air de l'Assessorat des ouvrages publics, du territoire et de l'environnement où la documentation est déposée.

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

ACTES ÉMANANT DES AUTRES ADMINISTRATIONS

COMMUNE D'AYMAVILLES

Acte n° 1 du 23 juin 2025,

portant intégration au patrimoine de la Commune d'Aymavilles des biens immeubles nécessaires aux travaux de réalisation d'un parking au Bettex, sur le territoire de ladite Commune, au sens de l'art. 42 bis (Utilisation sans titre d'un bien à des fins d'intérêt public) du décret du président de la République n° 327 du 8 juin 2001.

LE DIRIGEANT DU BUREAU DES EXPROPRIATIONS

Omissis

décide

Art. 1^{er} (Expropriation)

- a) Au sens de l'art. 42 bis du décret du président de la République n° 327 du 8 juin 2001, les biens immeubles indiqués ci-après, nécessaires aux travaux de réalisation d'un parking au Bettex, sont acquis par la Commune d'Aymavilles (numéro d'immatriculation IVA 00099010076); les indemnités à verser aux propriétaires concernés figurent ci-après :

Indennità: Euro 450,76
Quota 1/2: Euro 225,38
espropriati:
F. 8 mapp. 1029 di mq. 38 Coltura reale Prato irriguo Zona PRGC Eg8

Ditta n° 2
BORNEY Lino (Propr. 1/2) C.F. Omissis
Omissis
Omissis
Indennità: Euro 15.907,26
Quota 1/2: Euro 7.953,63

GERARD Ilda (Propr. 1/2) C.F. Omissis
Omissis
Omissis
Indennità: Euro 15.907,26
Quota 1/2: Euro 7.953,63
espropriati:
F. 8 mapp. 8 di mq. 200 Coltura reale Area rurale Zona PRGC Ae11

- b) Di ritenersi che detti fondi sono a tutti gli effetti di legge trasferiti in proprietà in capo al comune di Aymavilles in relazione al disposto dell'art. 42 bis del D.P.R. 327/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- c) Di provvedere al pagamento alle ditte precedentemente elencate gli importi dovuti entro il termine di giorni 30 dall'esecutività dell'atto;

Art. 2 – (Registrazione, Trascrizione e Volturazione)

Il Decreto di esproprio, a cura e a spese del Comune di AYMAVILLES, è registrato in termini di urgenza presso l'Agenzia delle entrate, trascritto presso l'Ufficio Conservatoria per la tenuta dei Registri Immobiliari e volturato nei registri catastali (art.19, comma 2 della L.R.11/2004).

Art. 3 – (Effetti dell'espropriazione per i terzi)

Dopo la trascrizione del Decreto di esproprio, tutti i Diritti relativi al bene espropriato possono essere fatti valere unicamente sull'indennità (art.22 della L.R.11/2004).

Art. 4 – (Notifiche)

Il presente Decreto viene notificato, al proprietario del bene espropriato nelle forme previste dalla L.R. 11/2004.

La notifica del presente decreto alle ditte interessate, comporta il passaggio del diritto di proprietà sotto condizione sospensiva delle pagamento delle somme dovute, ovvero del loro deposito effettuato ai sensi dell'art. 20, comma 14 del D.P.R. 327/2021.

Art. 5 – (Pubblicità del decreto)

Di trasmettere:

- a) Un'estratto del presente decreto ai sensi dell'art. 19

- b) Le droit de propriété desdits biens est transféré au profit de la Commune d'Aymavilles, au sens de l'art. 42 bis du DPR n° 327/2001.
- c) Les indemnités dues aux propriétaires indiqués ci-dessus doivent être versées dans les trente jours qui suivent la prise d'effet du présent acte.

Art. 2 (Enregistrement, transcription et inscription du transfert du droit de propriété)

Le présent acte est transmis aux bureaux compétents de l'Agence des impôts en vue de son enregistrement, de sa transcription et de l'inscription au cadastre du transfert du droit de propriété, avec procédure d'urgence, par les soins est aux frais de la Commune d'Aymavilles, aux termes du deuxième alinéa de l'art. 19 de la loi régionale n° 11 du 2 juillet 2004.

Art. 3 (Effets de l'expropriation vis-à-vis des tiers)

À compter de la date de transcription du présent acte, tous les droits relatifs aux biens concernés sont reportés sur les indemnités y afférentes, aux termes de l'art. 22 de la LR n° 11/2004.

Art. 4 (Notification)

Le présent acte est notifié aux propriétaires des biens concernés dans les formes prévues par la LR n° 11/2004.

La notification du présent acte aux propriétaires concernés entraîne le transfert du droit de propriété sous condition du paiement des sommes dues ou de la consignation de celles-ci au sens du quatorzième alinéa de l'art. 20 du DPR n° 327/2001.

Art. 5 (Publication)

Il y a lieu de transmettre :

- a) Un extrait du présent acte au Bulletin officiel de la

comma 3 della L.R. 11/2024, al Bollettino ufficiale della regione per la pubblicazione.

- b) Una copia integrale del presente decreto di acquisizione alla Corte dei Conti come disciplinato dall'art. 42bis comma 7 del D.P.R. 327/2021.

Art. 6 – (Ricorso amministrativo)

Avverso il presente Decreto può essere opposto ricorso al competente Tribunale Amministrativo Regionale entro i termini di legge.

Aymavilles, 23 giugno 2025

Il Dirigente dell'Ufficio Espropriazioni
Christian BRIX

COMUNE DI SAINT-VINCENT

Statuto.

- Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 16 del 28/03/2002 e pubblicato sul 1° supplemento ordinario al bollettino ufficiale regionale n. 30 del 16/07/2002.
- Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 24/03/2015 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale regionale n. 20 del 19/05/2015
- Modificato con deliberazione del Consiglio comunale n. 26 del 24/06/2025 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale regionale n. 39 del 22 luglio 2025.

Sommario

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Fonti
- Art. 2 - Principi fondamentali
- Art. 3 - Finalità
- Art. 4 - Programmazione e cooperazione
- Art. 5 - Territorio
- Art. 6 - Sede
- Art. 7 - Stemma, gonfalone, fascia e bandiere
- Art. 8 - Lingua francese e franco-provenzale
- Art. 9 - Toponomastica

TITOLO II - ORGANI DEL COMUNE

- Art. 10 - Organi
- Art. 11 - Consiglio comunale
- Art. 12 - Competenze
- Art. 13 - Adunanze e convocazioni
- Art. 14 - Funzionamento
- Art. 15 - Consiglieri
- Art. 16 - Diritti e doveri
- Art. 17 - Gruppi consiliari
- Art. 18 - Commissioni consiliari
- Art. 19 - Giunta comunale

Région autonome Vallée d'Aoste, en vue de la publication de celui-ci, au sens du troisième alinéa de l'art. 19 de la LR n° 11/2004 ;

- b) Une copie intégrale du présent acte à la Cour des comptes, aux termes du septième alinéa de l'art. 42 bis du DPR n° 327/2001.

Art. 6 (Recours administratif)

Un recours peut être introduit contre le présent acte auprès du tribunal administratif régional compétent, dans les délais prévus par la loi.

Fait à Aymavilles, le 23 juin 2025.

Le dirigeant du Bureau des expropriations,
Christian BRIX

COMMUNE DE SAINT-VINCENT

Statuts.

- Approuvés par la délibération du Conseil communal n° 16 du 28 mars 2002 et publiés au 1^{er} supplément ordinaire du Bulletin officiel de la Région n° 30 du 16 juillet 2002
- Modifiés par la délibération du Conseil communal n° 14 du 24 mars 2015 et publiés au Bulletin officiel de la Région n° 20 du 19 mai 2015
- Modifiés par la délibération du Conseil communal n° 26 du 24 juin 2025 et publiés au Bulletin officiel de la Région n° 39 du 22 juillet 2025

Table des matières

TITRE PREMIER – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- Art. 1^{er} – Sources
- Art. 2 – Principes fondamentaux
- Art. 3 – Buts
- Art. 4 – Programmation et coopération
- Art. 5 – Territoire
- Art. 6 – Siège
- Art. 7 – Armoiries, gonfalon, écharpe et drapeaux
- Art. 8 – Langue française et francoprovençal
- Art. 9 – Toponymie

TITRE II – ORGANES DE LA COMMUNE

- Art. 10 – Organes de la Commune
- Art. 11 – Conseil communal
- Art. 12 – Compétences du Conseil communal
- Art. 13 – Séances et convocations du Conseil
- Art. 14 – Fonctionnement
- Art. 15 – Conseillers
- Art. 16 – Droits et obligations des conseillers
- Art. 17 – Groupes du Conseil
- Art. 18 – Commissions du Conseil
- Art. 19 – Junte communale

- Art. 20 - Nomina della Giunta
Art. 21 - Competenze
Art. 22 - Composizione
Art. 23 - Funzionamento
Art. 24 - Sindaco
Art. 25 - Competenze amministrative
Art. 26 - Competenze di vigilanza
Art. 28 - Vicesindaco
Art. 29 - Dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco o del vicesindaco
Art. 30 - Delegati del Sindaco

TITOLO III - UFFICI DEL COMUNE

- Art. 31 - Segretario comunale
Art. 32 - Vice segretario
Art. 33 - Competenze gestionali del segretario e dei responsabili di servizi
Art. 34 - Competenze consultive
Art. 36 - Competenze di legalità e garanzia
Art. 37 - Organizzazione degli uffici e del personale
Art. 38 - Struttura degli uffici
Art. 39 - Personale
Art. 40 - Albo pretorio

TITOLO IV - SERVIZI

- Art. 41 - Forme di gestione

TITOLO V - ORDINAMENTO FINANZIARIO - CONTABILE

- Art. 42 - Principi

TITOLO VI - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

- Art. 43 - Ambiti territoriali ottimali per l'esercizio delle funzioni e dei servizi comunali
Art. 44 - Consorterie

TITOLO VII - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DEMOCRAZIA DIRETTA

- Art. 45 - Partecipazione popolare
Art. 46 - Assemblee consultive
Art. 47 - Interventi nei procedimenti
Art. 48 - Istanze
Art. 49 - Petizioni
Art. 50 - Proposte
Art. 51 - Associazioni
Art. 52 - Partecipazione a commissioni
Art. 53 - Referendum
Art. 54 - Effetti dei referendum propositivi e consultivi
Art. 55 - Accesso
Art. 56 - Informazione

TITOLO VIII - FUNZIONE NORMATIVA

- Art. 57 - Statuto e sue modifiche
Art. 58 - Regolamenti

- Art. 20 – Nomination de la Junte communale
Art. 21 – Compétences du Conseil communal
Art. 22 – Composition de la Junte communale
Art. 23 – Fonctionnement
Art. 24 – Syndic
Art. 25 – Compétences administratives du syndic
Art. 26 – Compétences du syndic en matière de contrôle
Art. 28 – Vice-syndic
Art. 29 – Démission, empêchement définitif, destitution, démission d'office, suspension ou décès du syndic ou du vice-syndic
Art. 30 – Délégués du syndic

TITRE III – BUREAUX DE LA COMMUNE

- Art. 31 – Secrétaire communal
Art. 32 – Vice-secrétaire
Art. 33 – Fonctions du secrétaire communal et des responsables des services en matière de gestion
Art. 34 – Assemblées des électeurs
Art. 36 – Fonctions du secrétaire communal en matière de légalité et de garantie
Art. 37 – Organisation des bureaux et du personnel
Art. 38 – Structure des bureaux
Art. 39 – Personnel
Art. 40 – Tableau d'affichage

TITRE IV SERVICES

- Art. 41 – Modes de gestion

TITRE V – ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

- Art. 42 – Principes

TITRE VI – ORGANISATION TERRITORIALE ET FORMES ASSOCIATIVES

- Art. 43 – Ressort territoriaux optimaux pour l'exercice des compétences et des services communaux
Art. 44 – Consorteries

TITRE VII – INSTANCES PARTICIPATIVES ET DE DÉMOCRATIE DIRECTE

- Art. 45 – Participation populaire
Art. 46 – Assemblées consultatives
Art. 47 – Intervention dans les procédures administratives
Art. 48 – Requêtes
Art. 49 – Pétitions
Art. 50 – Propositions
Art. 51 – Associations
Art. 52 – Participation aux commissions
Art. 53 – Référendums
Art. 54 – Conséquences des référendums de proposition et de consultation
Art. 55 – Droit d'accès
Art. 56 – Information

TITRE VIII – FONCTION NORMATIVE

- Art. 57 – Statuts et modifications y afférentes
Art. 58 – Règlement

TITOLO IX - DIFENSORE CIVICO

Art. 59 - Difensore Civico

TITOLO X - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 60 - Norme transitorie

Art. 61 - Norme finali

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Fonti

1. Il presente statuto è adottato in conformità alla L.R. 07.12.1998 n. 54, applicativa degli artt. 5, 116, 128 e 129 della Costituzione e della legge costituzionale 26.02.1948 n. 4.

Art. 2 - Principi fondamentali

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

TITRE IX – MÉDIATEUR

Art. 59 –Médiateur

TITRE X – DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Art. 60 – Dispositions transitoires

Art. 61 –Dispositions finales

TITRE PREMIER – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art. 1^{er} – Sources

1. Les présents statuts sont adoptés conformément à la loi régionale n° 54 du 7 décembre 1998, promulguée en vertu des art. 5, 116, 128 et 129 de la Constitution et de la loi constitutionnelle n° 4 du 26 février 1948.

Art. 2 – Principes fondamentaux

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

7. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con la Regione, la comunità montana e gli altri comuni.
8. Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale e regionale possono essere trasferite o delegate al comune dalla legge statale o regionale che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.
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 dispone, sia mediante risorse proprie sia attraverso trasferimenti regionali e statali, dei mezzi economici necessari per l'adempimento delle funzioni ad esso riconosciute o delegate dalle leggi regionali o nazionali.
11. Il Comune, nell'ambito dei principi summenzionati, può definire le proprie strutture amministrative per lo svolgimento delle funzioni relative ai propri interessi ed al proprio sviluppo.
12. I rapporti tra il Comune, gli altri Comuni, l'Unité des Communes e la Regione sono fondati sul principio della pari dignità istituzionale e su quello della cooperazione.

Art. 3 - Finalità

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

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 la Communauté de montagne et avec les autres Communes.
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 des lois nationales ou régionales, qui régissent également 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 législation régionale.
10. Aux fins de l'exercice des compétences qui lui sont attribuées ou déléguées par des lois nationales ou régionales, la Commune dispose de ressources propres et de ressources transférées par l'État et par la Région.
11. Dans le cadre des principes susmentionnés, la Commune peut organiser les structures nécessaires aux fins de l'exercice des compétences relatives à la sauvegarde de ses intérêts et à la promotion de son développement.
12. Les rapports avec la Région, avec l'Unité des Communes valdôtaines dont la Commune fait partie et avec les autres Communes reposent sur les principes de l'égale dignité institutionnelle et de la coopération.

Art. 3 – Buts

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

sona, in sintonia con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

- d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti sul proprio territorio per garantire alla comunità locale una migliore qualità di vita;
 - e) la tutela e lo sviluppo delle consorzierie nonché la protezione ed il razionale impiego dei terreni consortili, dei demani collettivi e degli usi civici nell'interesse delle comunità locali, con il consenso di queste ultime, promuovendo a tal fine l'adeguamento degli statuti e dei regolamenti delle consorzierie alle esigenze delle comunità titolari;
 - f) la promozione del turismo, la salvaguardia dell'ambiente e la valorizzazione del territorio come elemento fondamentale della propria attività amministrativa;
 - g) la valorizzazione ed il recupero delle tradizioni e consuetudini locali, anche in collaborazione con i comuni vicini e con la regione;
 - h) la piena attuazione della partecipazione diretta dei cittadini alle scelte politiche ed amministrative degli enti locali, della regione e dello stato.
5. Il Comune partecipa alle associazioni nazionali, regionali ed internazionali degli enti locali, nell'ambito dell'integrazione europea ed extra-europea, per la valorizzazione del ruolo essenziale dei poteri locali ed autonomi.
6. Il Comune attua condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali, nella gestione dei pubblici servizi e nello svolgimento della vita sociale in tutti i suoi aspetti.
7. Il Comune promuove la presenza dei due sessi nella Giunta comunale, nelle commissioni consiliari e nelle rappresentanze del Comune negli enti partecipati.

Art. 4 - Programmazione e cooperazione

- 1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo tra gli analoghi strumenti degli altri comuni, della regione, dello stato, dell'unione europea e della carta europea dell'autonomia locale ratificata con l. 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 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 sussidiarietà, cooperazione e complementarietà tra le diverse sfere di autonomia nonché alla massima economicità, efficienza ed efficacia, per raggiungere la maggiore utilità sociale delle proprie funzioni e dei servizi di competenza, in funzione delle esigenze e dello sviluppo della comunità locale rappresentata dal Comune.

accord avec les organisations de bénévoles ;

- d) Sauvegarder et développer les ressources naturelles, environnementales, historiques et culturelles de son territoire pour garantir à la communauté locale une meilleure qualité de la vie ;
 - e) Défendre et soutenir les consorzierie ainsi qu'assurer la sauvegarde et l'utilisation rationnelle des terrains consortiaux, des domaines collectifs et des biens soumis aux droits d'usage, dans l'intérêt des communautés locales et avec l'accord de celles-ci et en veillant à ce que les statuts et les règlements des consorzierie répondent aux exigences desdites communautés ;
 - f) Promouvoir le tourisme, protéger l'environnement et valoriser le territoire en tant qu'éléments fondamentaux de l'activité administrative ;
 - g) Valoriser et réhabiliter les traditions et les coutumes locales, entre autres en collaboration avec les Communes limitrophes et avec la Région ;
 - h) 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.
5. Dans le cadre de l'intégration européenne et extra-européenne, la Commune participe aux associations régionales, nationales et internationales des collectivités locales, et ce, aux fins de la valorisation du rôle essentiel des pouvoirs locaux et autonomes.
6. La Commune favorise le respect du principe de l'égalité des chances entre les femmes et les hommes, et ce, dans l'exercice de ses fonctions institutionnelles, dans la gestion des services publics et dans la vie sociale sous tous ses aspects.
7. La Commune favorise la présence des deux genres au sein de la Junte communale, des commissions du Conseil et des organismes dans lesquels elle est représentée.

Art. 4 – Programmation et coopération

- 1. La Commune poursuit ses objectifs suivant la méthode et avec les outils de la programmation, en collaboration avec les autres Communes, la Région, l'État et l'Union européenne et conformément à la Charte européenne de l'autonomie locale, ratifiée par la loi n° 439 du 30 décembre 1989.
- 2. La Commune prend part à la détermination des objectifs énoncés dans les programmes de l'État et de la Région en faisant appel aux organismes sociaux et économiques, ainsi qu'aux organisations syndicales et culturelles œuvrant sur son territoire.
- 3. Les rapports avec les autres Communes et avec la Région s'inspirent des principes de la subsidiarité, de la coopération et de la complémentarité entre les différents échelons d'autonomie et visent à l'obtention du plus haut degré d'économicité, d'efficience et d'efficacité, et ce, afin d'optimiser l'utilité sociale des missions et des services du ressort de la Commune, en fonction des exigences et en vue du développement de la communauté locale.

4. Il Comune promuove rapporti di collaborazione, cooperazione e scambio con le comunità locali di altre nazioni, anche mediante forme di gemellaggio, nel rispetto degli accordi internazionali e delle deliberazioni regionali, attinenti ad esigenze di carattere unitario e volte ad assicurare il coordinamento delle attività svolte con quelle dello stato, delle altre regioni, dell'unione europea, delle organizzazioni transnazionali e delle comunità di altre nazioni.
5. Agli effetti della L.R. 07.12.1998 n. 54 la Regione deve consultare gli organi comunali competenti per materia ai sensi del presente statuto, tenendo conto delle esigenze della comunità locale.

Art. 5 - Territorio

1. Il Comune di SAINT-VINCENT è costituito dalle comunità delle popolazioni e dei territori del capoluogo e delle varie frazioni.
2. Il territorio del comune confina con i comuni di CHÂTILLON, BRUSSON, AYAS, MONTJOVET e EMARESE.

Art. 6 - Sede

1. Il civico palazzo, sede del Comune, dei suoi organi, commissioni ed uffici, è sito in SAINT-VINCENT, che è il 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, previa deliberazione della Giunta comunale, gli organi collegiali e le commissioni possono riunirsi anche in luoghi diversi.
3. La sede comunale può essere trasferita con deliberazione del Consiglio.

Art. 7 - Stemma, gonfalone, fascia e bandiera

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome SAINT-VINCENT nonché con lo stemma approvato con D.P.R. del 2.3.1984 n. 986, su proposta del Comune.
2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.R. del 2.3.1984 n.986, su proposta del Comune.
3. Nelle ricorrenze previste dalla legge la bandiera della Regione Autonoma Valle d'Aosta va sempre esposta accanto a quella della Repubblica Italiana ed a quella dell'Unione Europea.
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 tricolo-

4. La Commune encourage les rapports de collaboration, de coopération et d'échange avec les communautés locales d'autres nations sous différentes formes, y compris le jumelage, et ce, dans le respect des accords internationaux et des délibérations régionales. Lesdits rapports doivent répondre à des exigences communes et assurer la coordination des actions mises en place avec celles que réalisent les organisations transnationales et les communautés des autres nations, les autres Régions italiennes, l'État et l'Union européenne.
5. Aux termes de la LR n° 54/1998, la Région doit consulter les organes communaux compétents dans les différents domaines au sens des présents statuts et tenir compte des exigences de la communauté locale.

Art. 5 – Territoire

1. La Commune de Saint-Vincent regroupe l'ensemble de la population et du territoire du chef-lieu et des hameaux.
2. Le territoire de la Commune confine avec celui des Communes de Châtillon, de Brusson, d'Ayas, de Montjovet et d'Émarèse.

Art. 6 – Siège

1. La maison communale, qui est le siège de la Commune, de ses organes, de ses commissions et de ses bureaux, est située au 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 normalement lieu à la maison communale. Dans des cas exceptionnels ou pour des exigences particulières, lesdites réunions peuvent se dérouler ailleurs, sur délibération de la Junte communale.
3. Le siège de la Commune peut être transféré sur délibération du Conseil communal.

Art. 7 – Armoiries, gonfalon, écharpe et drapeaux

1. Le nom de Saint-Vincent et les armoiries proposées par la Commune et autorisées par le décret du président de la République n° 986 du 2 mars 1984 sont les marques distinctives de la Commune dans ses actes et dans son sceau.
2. Lors des cérémonies et des manifestations officielles, le gonfalon de la Commune peut être arboré tel qu'il a été proposé par celle-ci et autorisé par le DPR n° 986/1984.
3. Dans les cas prévus par la loi, le drapeau de la Région autonome Vallée d'Aoste doit côtoyer les drapeaux de la République italienne et de l'Union européenne.
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

re è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

Art. 8 - Lingua francese e franco-provenzale

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

Art. 9 - Toponomastica

1. Il nome del comune, delle frazioni, delle borgate, degli alpeggi e delle località si identifica con quello storicamente impiegato dalla comunità o risultante da antichi titoli e come definito formalmente dall'Amministrazione.

TITOLO II - ORGANI DEL COMUNE

Art. 10 - Organi

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

Art. 11 - Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera comunità locale, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico sull'attività amministrativa del Comune.
2. All'inizio del mandato, il Sindaco presenta al Consiglio il proprio programma amministrativo. Tale documento costituisce il principale atto di indirizzo dell'azione politico-amministrativa del Comune e il riferimento per l'esercizio della funzione di controllo da parte del Consiglio.
3. La verifica e l'adeguamento delle linee programmatiche avviene annualmente, in Consiglio, in sede di approvazione di bilancio consuntivo.
4. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale.
5. Il Consiglio è presieduto dal Presidente del Consiglio, eletto tra i consiglieri. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e di direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.

tricolore est régie par la loi et par le règlement y afférent.

Art. 8 – Langue française et francoprovençal

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

Art. 9 – Toponymie

1. Les noms de la commune, des hameaux, des bourgades, des alpages et des lieux-dits sont issus des noms historiquement utilisés par la communauté ou résultant de documents anciens et établis formellement par la Région.

TITRE II – ORGANES DE LA COMMUNE

Art. 10 – Organes de la Commune

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

Art. 11 – Conseil communal

1. Le Conseil communal, qui représente la communauté locale tout entière, fixe les orientations politiques de la Commune et exerce le contrôle politique sur l'activité administrative de celle-ci.
2. Au début de la législature, le syndic présente au Conseil communal son programme d'administration. Il s'agit là de l'acte d'orientation le plus important de l'action politique et administrative de la Commune, acte qui vaut référence pour l'exercice des compétences du Conseil communal en matière de contrôle.
3. Il appartient au Conseil communal de vérifier et d'adapter chaque année le programme susdit, lors de la séance d'approbation des comptes.
4. Le Conseil communal jouit de l'autonomie d'organisation et de fonctionnement.
5. Le Conseil communal nomme son président parmi ses membres et lui attribue, entre autres, les pouvoirs de convocation et de direction de ses travaux et de ses activités.

6. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, la loro posizione giuridica, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità, di decadenza e di dimissione dalla carica, sono regolati dalla legge.
7. Il consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio comunale, decade dalla carica. La decadenza viene dichiarata dal Consiglio comunale nella seduta immediatamente successiva a quella nella quale le assenze hanno raggiunto il numero predetto. Prima di dichiarare la decadenza, il Consiglio esamina le eventuali giustificazioni, presentate in forma scritta dall'interessato, e decide conseguentemente.
8. 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.
9. I medesimi hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alle deliberazioni del Consiglio e di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.
10. Il Consiglio comunale si avvale di commissioni consiliari, costituite con criterio proporzionale.
11. Nella composizione delle commissioni obbligatorie è garantita la presenza della minoranza o di rappresentanti della stessa.

Art. 12 - Competenze

1. Oltre alle competenze attribuitegli dalla L.r. 07.12.1998 n. 54, il Consiglio comunale, in particolare, ha competenza inderogabile per i seguenti atti fondamentali, ai sensi dell'art. 21, comma 2, della L.r. 07.12.1998 n. 54:
 - a) esame della condizione degli eletti;
 - b) approvazione degli indirizzi generali di governo;
 - c) elezione della Commissione elettorale comunale;
 - d) statuto del Comune;
 - e) statuto delle associazioni dei Comuni di cui il Comune fa parte;
 - f) statuto delle aziende speciali;
 - g) regolamento del Consiglio;
 - h) bilancio preventivo e relazione previsionale e programmatica;
 - i) rendiconto;
 - j) regolazione dei servizi pubblici locali di cui agli art. 113 e 113bis della L.r. 54/1998 ed individuazione delle loro forme di gestione;
 - k) costituzione e soppressione delle forme di collaborazione di cui alla parte IV, titolo I, della L.r. 54/1998;
 - l) istituzione e ordinamento dei tributi;
 - m) adozione dei piani territoriali ed urbanistici;
 - n) programma di previsione triennale e piano operativo annuale dei lavori pubblici;
 - o) nomina dei propri rappresentanti presso enti, organismi e commissioni;
 - p) determinazione delle indennità e dei gettoni di presenza degli amministratori;
 - q) esercizio in forma associata di funzioni comuna-

6. Les modalités d'élection et la durée du mandat du Conseil communal, le nombre et le statut des conseillers communaux, ainsi que les causes d'inéligibilité, d'incompatibilité et de démission d'office de ces derniers, sont régis par la loi régionale.
7. Tout conseiller absent, sans motif valable, à trois séances consécutives du Conseil communal est déclaré démissionnaire d'office par celui-ci lors de la première séance qui suit celle où il a été absent pour la troisième fois, mais uniquement après que ses justifications écrites ont été examinées.
8. Les conseillers communaux 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.
9. Les conseillers ont le droit d'initiative quant aux matières relevant du Conseil et peuvent présenter des questions, des interpellations et des motions.
10. Le Conseil fait appel à des commissions qu'il constitue suivant le critère de la représentation proportionnelle.
11. L'opposition doit être représentée au sein des commissions obligatoires.

Art. 12 – Compétences du Conseil communal

1. Le deuxième alinéa de l'art. 21 de la LR n° 54/1998 attribue au Conseil communal les compétences exclusives indiquées ci-après :
 - a) L'examen de la situation dans laquelle se trouvent les élus ;
 - b) L'approbation des orientations politiques générales ;
 - c) L'élection de la commission électorale communale ;
 - d) L'approbation des statuts de la Commune ;
 - e) L'approbation des statuts des associations de Communes dont la Commune fait partie ;
 - f) L'approbation des statuts des agences spéciales ;
 - g) L'approbation du règlement du Conseil communal ;
 - h) L'approbation du budget prévisionnel et du rapport prévisionnel et programmatique ;
 - i) L'approbation des comptes ;
 - j) La réglementation des services publics locaux visés aux art. 113 et 113 bis de la LR n° 54/1998 et l'établissement des formes de gestion y afférentes ;
 - k) La constitution et la suppression des formes associatives visées au titre premier de la quatrième partie de la LR n° 54/1998 ;
 - l) L'institution et l'organisation des impôts ;
 - m) L'adoption des plans territoriaux et des plans d'urbanisme ;
 - n) L'adoption du programme prévisionnel triennal et du plan opérationnel annuel des travaux publics ;
 - o) La nomination des représentants du Conseil communal au sein d'établissements, d'organismes et de commissions ;

- li;
r) approvazione delle convenzioni di cui agli artt. 86 e 87 della L.r. 54/1998
2. Il Consiglio comunale ha altresì le competenze inderogabili ad esso attribuite dalla legge regionale oltre che dalla normativa regionale vigente in materia di finanza e contabilità.
3. Il Consiglio è competente ad adottare i seguenti atti, oltre quelli previsti nel comma 1 e nel comma 2:
- a) i regolamenti comunali;
 - b) i piani, i programmi ed i progetti preliminari in genere, le loro variazioni e deroghe, ed i pareri da rendere in tali materie;
 - c) le proposte da presentare alla regione al fine della programmazione economica, territoriale ed ambientale, o ad altri fini stabiliti dalle leggi dello stato o della regione;
 - d) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di 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) criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni e servizi e determinazione delle tariffe stesse;
 - h) determinazione delle aliquote e tariffe dei tributi;
 - i) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni o servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari, non previsti in atti fondamentali del Consiglio;
 - j) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
 - k) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune;
 - l) i pareri sugli statuti delle consorzierie;
 - m) i criteri per l'approvazione di progetti, programmi esecutivi e disegni attuativi di programmi;
 - n) gli indirizzi e criteri generali per il regolamento e l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
 - o) nomina del difensore civico;
 - p) nomina della Giunta comunale;
 - q) nomina della commissione edilizia;
 - r) propone la nuova denominazione di località, vie e piazze all'organo competente.

Art. 13 - Adunanze e convocazioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in adunanze ordinarie e straordinarie.

- p) La détermination du montant des indemnités et des jetons de présence des élus ;
q) L'exercice associé des fonctions communales ;
r) L'approbation des conventions visées aux art. 86 et 87 de la LR n° 54/1998.

2. Le Conseil communal exerce également les compétences qui lui sont dévolues par la loi régionale et par les dispositions régionales en vigueur en matière de finances et de comptabilité.

3. Le Conseil communal, qui exerce les pouvoirs qui lui sont attribués au sens des alinéas ci-dessus, est également compétent pour :

- a) Adopter les règlements communaux ;
- b) Approuver les plans, les programmes et les avant-projets en général, ainsi que les modifications, les dérogations et les avis y afférents ;
- c) Approuver les propositions à soumettre à la Région aux fins de la programmation économique, territoriale et environnementale ou à d'autres fins fixées par les lois de l'État et de la Région ;
- d) Instituer les instances participatives, ainsi que définir les compétences et les modalités de fonctionnement y afférentes ;
- e) Décider la prise de participations dans des sociétés de capitaux ;
- f) Décider le recours à des emprunts, obligataires ou non, non prévus par des actes fondamentaux du Conseil communal ;
- g) Fixer les critères généraux de détermination des tarifs pour l'utilisation des biens et des services et des montants y afférents ;
- h) Fixer les taux et les tarifs des contributions ;
- i) Approuver les achats, les aliénations et les échanges de biens immeubles, les marchés publics et les concessions qui ne relèvent pas des fonctions ou des services normalement confiés à la Junte communale, au secrétaire ou à d'autres fonctionnaires et qui ne sont pas prévus dans des actes fondamentaux du Conseil communal ;
- j) Établir les lignes générales auxquelles les agences publiques, les établissements dépendant de la Commune et les organismes subventionnés ou contrôlés par cette dernière sont tenus de se conformer ;
- k) Définir les lignes générales à suivre pour la nomination et la désignation des représentants de la Commune ;
- l) Exprimer les avis sur les statuts des consorzierie ;
- m) Définir les critères à suivre en vue de l'approbation des projets, des programmes d'exécution et des plans d'application y afférents ;
- n) Établir les lignes directrices et les critères généraux de réglementation et d'organisation des bureaux et des services ;
- o) Nommer le médiateur ;
- p) Nommer la Junte communale ;
- q) Nommer la commission d'urbanisme ;
- r) Proposer à l'organe compétent toute nouvelle dénomination des localités, des rues et des places.

Art. 13 – Séances et convocations du Conseil communal

1. Le Conseil communal peut se réunir en séance ordinaire ou en séance extraordinaire.

2. Sono adunanze ordinarie quelle convocate entro il mese di giugno per l'approvazione del rendiconto dell'anno finanziario precedente ed entro il mese di dicembre per l'approvazione del bilancio di previsione finanziario del triennio finanziario successivo.
3. Il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le disposizioni del regolamento.
4. L'ordine del giorno deve essere consegnato ai consiglieri per iscritto almeno 4 giorni prima della seduta. 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 in qualsiasi momento su richiesta del Sindaco, di 1/5 consiglieri o di 10% degli elettori.
6. Nel caso in cui 1/5 consiglieri assegnati o 20% elettori lo richiedano, con istanza motivata, il Presidente deve riunire il Consiglio entro venti giorni dal deposito dell'istanza nella segreteria comunale, inserendo nell'ordine del giorno l'argomento di cui all'istanza.
7. Il Presidente, senza sindacare nel merito delle proposte, può ritenersi non vincolato a convocare il Consiglio qualora le richieste vertano su un oggetto manifestamente estraneo alle competenze dell'organo consiliare.

Art. 14 - Funzionamento

1. Per quanto non previsto dalla legge o dallo statuto, un apposito regolamento interno, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, disciplina la convocazione ed il funzionamento del Consiglio.
2. Il regolamento interno stabilisce:
 - a) la costituzione dei gruppi consiliari;
 - b) le modalità di convocazione del Consiglio comunale;
 - c) le modalità di presentazione e discussione delle proposte;
 - d) la disciplina delle sedute, le maggioranze necessarie per la loro validità e per l'approvazione delle deliberazioni e le modalità di voto;
 - e) le modalità di verbalizzazione delle sedute, che è obbligatoria, e l'eventuale impiego di apparati di registrazione;
 - f) la presentazione delle interrogazioni, proposte, interpellanze e mozioni;
 - g) l'organizzazione dei lavori;
 - h) la pubblicità dei lavori del Consiglio e delle commissioni nonché degli atti adottati;
 - i) 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.
3. In ogni caso nel corso delle sedute del Consiglio si osserva il disposto dell'art. 8, commi 3, 4 e 5.

2. Le Conseil communal est convoqué en séance ordinaire, au plus tard à la fin du mois de juin, pour l'approbation des comptes de l'exercice précédent et, au plus tard à la fin du mois de décembre, pour l'approbation du budget prévisionnel des trois exercices suivants.
3. Le Conseil communal est convoqué par son président, qui fixe l'ordre du jour de la séance et préside les travaux, suivant les dispositions du règlement.
4. L'ordre du jour doit être notifié aux conseillers par écrit au moins quatre jours avant la séance. En cas d'urgence, l'ordre du jour doit être notifié aux conseillers par écrit au moins vingt-quatre heures avant la séance.
5. Le Conseil communal peut à tout moment être convoqué en séance extraordinaire à l'initiative du syndic ou à la demande d'un cinquième des conseillers au moins ou de 10 p. 100 des électeurs au moins.
6. Dans les vingt jours qui suivent le dépôt au secrétariat communal d'une demande motivée et signée par un cinquième des conseillers attribués à la Commune ou par 20 p. 100 des électeurs, le président inscrit à l'ordre du jour les questions indiquées par les demandeurs et convoque le Conseil communal.
7. Sans porter de jugement sur le fond des questions en cause, si ces dernières ne relèvent manifestement pas des compétences du Conseil communal, le président peut ne pas procéder à la convocation de celui-ci.

Art. 14 – Fonctionnement du Conseil communal

1. Un règlement intérieur, approuvé à la majorité absolue des conseillers, régit les modalités de convocation et de fonctionnement du Conseil communal qui ne sont pas prévues par les lois ni par les présents statuts.
2. Le règlement intérieur régit notamment :
 - a) La constitution des groupes du Conseil communal ;
 - b) Les modalités de convocation du Conseil communal ;
 - c) Les modalités de présentation et de discussion des propositions ;
 - d) Le fonctionnement des séances, les majorités requises pour que le Conseil communal siège et délibère valablement, ainsi que les modalités de vote ;
 - e) Les modalités relatives à l'établissement des procès-verbaux des séances, qui est obligatoire, et le recours éventuels aux appareils d'enregistrement ;
 - f) La présentation des questions, des propositions, des interpellations et des motions ;
 - g) L'organisation des travaux ;
 - h) Les formes de publicité des travaux du Conseil communal et des commissions, ainsi que des actes adoptés ;
 - i) Les cas revêtant une importance particulière, au titre desquels les séances du Conseil communal sont précédées d'assemblées de la population, ainsi que les modalités de déroulement de ces dernières.
3. En tout état de cause, lors des séances du Conseil communal, il est fait application des dispositions visées aux

4. Il Consiglio è riunito validamente con l'intervento della metà più uno dei componenti del Consiglio in carica e delibera a maggioranza dei votanti, salve le maggioranze qualificate richieste dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.
5. Per la nomina di rappresentanti del Consiglio presso enti, organismi e commissioni, riservata alla maggioranza od alla minoranza consiliari, queste votano separatamente i propri rispettivi candidati designati in precedenza, secondo il regolamento; tale principio si applica anche per le commissioni consiliari e comunali in cui è prevista una rappresentanza della minoranza.
6. Nelle votazioni palesi gli astenuti sono computati tra i presenti ma non fra i votanti. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti.
7. In seconda convocazione, da tenersi in un giorno successivo, le deliberazioni del Consiglio sono valide purché intervenga almeno un 1/3 dei componenti del Consiglio.
8. Il Presidente presiede le adunanze del Consiglio comunale. In caso di sua assenza od impedimento ne fa le veci il Sindaco. In caso di assenza od impedimento anche del Sindaco ne fa le veci il Vicesindaco.
9. Il Presidente del Consiglio ha facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza e dispone dei poteri necessari al suo ordinato svolgimento.

Art. 15 - Consiglieri

1. I consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. Il loro status è regolato dalla legge.

Art. 16 - Diritti e doveri

1. I consiglieri hanno poteri di controllo e diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio e di formulare interrogazioni, proposte, interpellanze e mozioni.
2. Le modalità e le forme del diritto di iniziativa e di controllo dei singoli consiglieri comunali, previsti dalla legge, sono disciplinati dal regolamento.
3. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale.
4. Il Presidente del Consiglio deve assicurare una preventiva ed adeguata informazione ai consiglieri sulle questioni che saranno sottoposte al Consiglio, mediante deposito presso la segreteria comunale, almeno 2 giorni feriali prima della seduta dei documenti relativi alle questioni stesse; ai fini del rispetto dei termini non si considera il giorno di deposito. In caso di adunanze straordinarie urgenti la documentazione deve essere depositata almeno 12 ore prima dell'ora fissata per la stessa.

troisième, quatrième et cinquième alinéas de l'art. 8.

4. Le Conseil se réunit valablement lorsque la moitié plus un des conseillers en exercice est présente et délibère à la majorité des votants, sauf dans les cas où la majorité qualifiée est requise par les lois, par les présents statuts ou par les règlements.
5. Pour ce qui est de la nomination des représentants du Conseil communal au sein d'établissements, d'organismes et de commissions, la majorité et l'opposition votent leurs candidats respectifs, désignés au préalable, au sens du règlement ; ce principe s'applique également aux commissions du Conseil et de la Commune dans lesquelles l'opposition doit être représentée.
6. Lors des votes au scrutin public, les conseillers qui s'abstiennent sont comptés parmi les présents mais non parmi les votants. Lors des votes au scrutin secret, les bulletins blancs ou nuls sont comptabilisés dans le total des suffrages exprimés.
7. En deuxième convocation, la présence d'un tiers au moins des membres du Conseil communal est nécessaire pour la validité des délibérations de celui-ci.
8. Le président du Conseil communal préside les séances de celui-ci. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le syndic. En cas d'absence du président et du syndic, les séances sont présidées par le vice-syndic.
9. Le président du Conseil communal a la faculté de suspendre ou de lever la séance et dispose des pouvoirs nécessaires pour assurer le bon déroulement de cette dernière.

Art. 15 – Conseillers

1. Les conseillers représentent la communauté tout entière, devant laquelle ils sont responsables. Le statut des conseillers est régi par la loi.

Art. 16 – Droits et obligations des conseillers

1. Les conseillers disposent du pouvoir de contrôle et du droit d'initiative sur les questions du ressort du Conseil communal et peuvent présenter des questions, des propositions, des interpellations et des motions.
2. Les modalités et les formes du droit d'initiative et du pouvoir de contrôle que chaque conseiller peut exercer au sens de la loi sont établies par règlement.
3. Tout conseiller est tenu d'élire domicile sur le territoire de la Commune.
4. Le président du Conseil communal doit informer adéquatement les conseillers sur les questions qui seront soumises à ce dernier et déposer la documentation y afférente au secrétariat de la Commune deux jours ouvrables au moins avant la séance, le jour du dépôt n'étant pas pris en compte aux fins du respect dudit délai. En cas de convocation avec procédure d'urgence, ladite documentation doit être déposée douze heures au moins avant la séance.

5. In ambito finanziario i termini di deposito sono quelli previsti dal relativo regolamento di contabilità.
6. I consiglieri sono vincolati al segreto nei casi determinati dalla legge.

Art. 17 - Gruppi consiliari

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

Art. 18 - Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale si avvale di commissioni permanenti o temporanee costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento disciplina l'organizzazione, il funzionamento e le forme di pubblicità dei lavori delle commissioni determinandone le competenze ed i poteri.
2. Dovrà essere garantita nelle commissioni consiliari la presenza di entrambi i generi, nelle modalità stabilite dalla legge regionale.

Art. 19 - Giunta comunale

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

Art. 20 - Nomina della Giunta

1. La Giunta, ad eccezione del Sindaco e del Vicesindaco, è nominata dal Consiglio comunale dopo la convalida degli eletti, su proposta motivata del Sindaco e con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Consiglio comunale. Unitamente alla nomi-

5. Pour ce qui est des actes de nature financière, les délais de dépôt sont fixés par le règlement de comptabilité.
6. Par ailleurs, ils sont soumis à l'obligation de secret dans les cas expressément prévus par la loi.

Art. 17 – Groupes du Conseil

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

Art. 18 – Commissions du Conseil communal

1. Le Conseil communal fait appel à des commissions permanentes ou temporaires qu'il constitue en son sein suivant le critère de la représentation proportionnelle. Le règlement définit les modalités d'organisation et de fonctionnement desdites commissions et en fixe les compétences et les pouvoirs, ainsi que les formes de publicité des travaux.
2. La présence des deux genres au sein des commissions du Conseil doit être garantie selon les modalités établies par la loi régionale.

Art. 19 – Junte communale

1. La Junte communale est l'organe d'exécution et de gouvernement de la Commune.
2. La Junte communale fonde son activité sur les principes de la collégialité, de la transparence, de l'efficience et de l'efficacité de l'activité administrative.
3. Dans le respect de la distinction entre direction politique et gestion administrative, la Junte communale adopte tous les actes généraux 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 communal, à l'exception de ceux qui relèvent expressément des autres organes.

Art. 20 – Nomination de la Junte communale

1. La Junte communale, à l'exception du syndic et du vice-syndic, est nommée par le Conseil communal après la proclamation des élus, sur proposition motivée du syndic, au scrutin public et à la majorité absolue des conseillers attribués à la Commune. Lors de la séance de no-

na della Giunta, vengono approvati gli indirizzi generali di governo.

Art. 21 - Competenze

1. La Giunta determina i criteri e le modalità di attuazione dell'azione amministrativa per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi del comune, nel rispetto degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio.
2. La Giunta adotta tutti gli atti di amministrazione, nonché tutte le deliberazioni che non rientrano nella competenza degli altri organi comunali, del segretario comunale, degli altri dirigenti e dei responsabili dei servizi, ai sensi della legge, dello statuto e dei regolamenti.
3. La Giunta svolge le attribuzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con cui specifica il fine e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui devono attenersi gli uffici comunali nell'esercizio delle funzioni e competenze loro attribuite dalla legge statale e regionale nonché dallo statuto.
4. In particolare, la giunta nell'esercizio delle sue competenze esecutive e di governo svolge le seguenti attività:
 - a) riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e sull'esecuzione dei programmi, attua gli indirizzi generali e svolge attività di impulso nei confronti del Consiglio;
 - b) propone gli atti di competenza del Consiglio;
 - c) approva progetti esecutivi e definitivi, disegni attuativi dei programmi e di tutti i provvedimenti che comportano autorizzazioni di spesa;
 - d) svolge attività di iniziativa, impulso o raccordo con gli organi di partecipazione;
 - e) definisce i criteri per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere non rientranti nella competenza del Segretario o dei responsabili dei servizi;
 - f) dispone l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni nonché le spese relative a somministrazioni e forniture di beni o servizi a carattere continuativo;
 - g) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum comunali e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni;
 - h) esercita nell'ambito delle competenze delegate dallo stato o dalla regione le funzioni esecutive;
 - i) approva la dotazione organica del personale;
 - j) approva il regolamento comunale concernente l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
 - k) vigila sugli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o controllati dal comune;
 - l) in base a specifico regolamento comunale, può adottare particolari forme di tutela della produzione tipica locale agricola ed artigianale.

Art. 22 - Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, dal

mination de la Junte communale, le Conseil communal approuve les orientations politiques générales.

Art. 21 – Compétences de la Junte communale

1. La Junte communale fixe les critères et les modalités de déroulement de l'activité administrative en vue de la réalisation des objectifs et des programmes de la Commune, compte tenu des orientations politiques générales approuvées par le Conseil communal.
2. La Junte communale adopte tous les actes et toutes les délibérations ne relevant pas des autres organes communaux, ni du secrétaire communal, ni des dirigeants, ni des responsables des services, au sens de la loi, des présents statuts et des règlements.
3. Les délibérations que la Junte communale prend indiquent les objectifs à atteindre, les moyens nécessaires et les critères que les bureaux de la Commune doivent suivre dans l'exercice des fonctions et des compétences qui leur sont assignées par les lois nationales et régionales, ainsi que par les présents statuts.
4. Dans le cadre de l'exercice de ses compétences d'exécution et de gouvernement, la Junte communale :
 - a) Fait un rapport annuel au Conseil communal sur son activité et sur la réalisation des programmes, applique les orientations politiques générales et donne une impulsion à l'activité de celui-ci ;
 - b) Propose au Conseil communal les actes qui relèvent de la compétence de celui-ci ;
 - c) Approuve les projets d'exécution et les projets définitifs des travaux publics, ainsi que les actes d'application des programmes et des mesures comportant des autorisations de dépenses ;
 - d) Joue un rôle d'initiative, d'impulsion et de liaison à l'égard des instances participatives ;
 - e) Établit les critères d'octroi des subventions, des subsides, des aides financières et des autres avantages économiques qui ne relèvent pas de la compétence du secrétaire ou des responsables des services ;
 - f) Accepte ou refuse les legs et les donations ; décide au sujet des dépenses relatives à la fourniture, à caractère continu, de biens et de services ;
 - g) Fixe la date de convocation des électeurs à l'occasion des référendums communaux et nomme les membres du bureau électoral de la Commune ;
 - h) Exerce les fonctions d'exécution, dans le cadre des compétences déléguées par l'État ou par la Région ;
 - i) Fixe les effectifs du personnel communal ;
 - j) Approuve le règlement sur l'organisation des bureaux et des services ;
 - k) Supervise l'action des organismes, des agences et des institutions de la Commune ou placés sous le contrôle de celle-ci ;
 - l) Peut adopter des mesures particulières de protection des produits agricoles et artisanaux locaux et typiques, sur la base d'un règlement communal ad hoc ;

Art. 22 – Composition de la Junte communale

1. La Junte communale est composée du syndic, qui la

Vicesindaco, che assume di diritto la carica di assessore, e da un numero di assessori definito in forza di legge. Qualora le disposizioni normative nel tempo vigenti prevedano la possibilità di nominare ulteriori assessori, ad invarianza complessiva della spesa a carico del bilancio comunale, l'atto di nomina dovrà essere corredato da specifica attestazione dell'organo di revisione economico-finanziaria.

2. Dovrà essere garantita nella Giunta comunale la presenza di entrambi i generi nelle modalità stabilite dalla legge regionale.
3. Nel caso in cui la Giunta sia composta da un numero pari di membri, nella fase decisionale dell'organo è riconosciuto al voto del Sindaco un valore maggiore rispetto a quello degli assessori.
4. Gli assessori appartengono al Consiglio.
5. Il Consiglio comunale, su proposta motivata del Sindaco, può revocare uno o più assessori. La revoca deve essere deliberata entro trenta giorni dal deposito della proposta nella segreteria comunale.
6. Le dimissioni dalla carica di assessore, redatte in forma scritta e indirizzate al Sindaco ed al Consiglio comunale, sono assunte al protocollo del Comune nella medesima giornata di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.
7. Alla sostituzione dei componenti dimissionari, decaduti o revocati dal Consiglio, su proposta motivata del Sindaco, oppure cessati dell'ufficio per altra causa, provvede il Consiglio, su proposta del Sindaco, con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei componenti assegnati al Consiglio, entro trenta giorni dalla vacanza.
8. La nomina e la revoca devono essere immediatamente comunicate all'interessato con mezzi adeguati.
9. La nomina deve essere formalmente accettata dall'interessato.

Art. 23 - Funzionamento

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

préside, du vice-syndic, qui exerce de droit les fonctions d'assesseur, et d'un nombre d'assesseurs établi au sens de la loi. Si les dispositions en vigueur prévoient la possibilité de nommer des assesseurs supplémentaires, la dépense globale à la charge du budget de la Commune devant demeurer inchangée, l'acte de nomination desdits assesseurs doit être assorti de l'attestation de l'organe de révision économique et financière.

2. La présence des deux genres au sein de la Junte communale doit être garantie selon les modalités établies par la loi régionale.
3. Au cas où les membres de la Junte communale seraient en nombre pair, lors de la phase de décision, la voix du syndic est prépondérante par rapport à celle des assesseurs.
4. Tous les assesseurs doivent être membres du Conseil communal.
5. Le Conseil communal 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.
6. La démission des fonctions d'assesseur, établie par écrit et adressée au syndic et au Conseil communal, est enregistrée le jour même de sa présentation. Elle est irrévocable et prend effet immédiatement, sans prise d'acte.
7. Les remplaçants des assesseurs démissionnaires, démissionnaires d'office ou révoqués de leurs fonctions par le Conseil communal, sur proposition motivée du syndic, ainsi que les remplaçants des assesseurs ayant cessé leurs fonctions pour toute autre cause, sont élus par le Conseil communal, sur proposition du syndic, dans les trente jours suivant la vacance. Le vote y afférent a lieu au scrutin public et la décision est prise à la majorité absolue des conseillers attribués à la Commune.
8. Toute nomination ou révocation doit être communiquée sans délai à l'intéressé, par les moyens les plus appropriés.
9. Toute nomination doit être formellement acceptée par l'intéressé.

Art. 23 – Fonctionnement de la Junte communale

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

4. L'assessore che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive, decade dalla carica. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale e l'assessore è sostituito entro trenta giorni con le stesse modalità previste per la nomina della giunta.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche ed il voto è palese, eccetto i casi previsti dalla legge.
6. La Giunta delibera validamente con l'intervento della maggioranza dei componenti assegnati ed a maggioranza dei votanti.
7. Nelle votazioni palesi gli astenuti sono computati tra i presenti ma non fra i votanti. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche o nulle sono calcolate nel numero totale dei voti.

Art. 24 - 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.”.
3. Il Sindaco è il capo del governo locale e come tale esercita funzioni di rappresentanza, presidenza, sovrintendenza ed amministrazione.
4. Nei casi previsti dalla legge esercita le funzioni di ufficiale del governo.
5. Il Sindaco esplica altresì le funzioni ad esso demandate dalle leggi regionali.
6. Ha competenza e poteri di indirizzo, vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.
7. La legge regionale disciplina i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.
8. Il Sindaco può ricoprire un numero consecutivo di mandati secondo quanto stabilito dalla legge.

Art. 25 - Competenze amministrative

1. Il Sindaco esercita le seguenti competenze:

des décisions de celle-ci.

4. Tout assesseur absent, sans motif valable, à trois séances consécutives de la Junte communale est déclaré démissionnaire d'office par le Conseil et remplacé dans les trente jours qui suivent, selon les modalités prévues pour la nomination de la Junte.
5. Les séances de la Junte communale se déroulent à huis clos et tout vote a lieu au scrutin public, sauf dans les cas prévus par la loi.
6. La Junte communale délibère valablement lorsque la majorité de ses membres est présente et ses décisions sont prises à la majorité des votants.
7. Lors des votes au scrutin public, les membres de la Junte communale qui s'abstiennent sont comptés parmi les présents mais non parmi les votants. Lors des votes au scrutin secret, les bulletins blancs ou nuls sont comptabilisés dans le total des suffrages exprimés.

Art. 24 – Syndic

1. Le syndic est élu par les citoyens au suffrage universel direct, suivant les modalités établies par la loi régionale, et est membre de droit du Conseil communal et de la Junte communale.
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. 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, il exerce les fonctions d'officier du Gouvernement italien.
5. Par ailleurs, le syndic remplit les compétences que lui confèrent les lois régionales.
6. Le syndic a compétence en matière d'orientation, de suivi et de contrôle de l'activité des assesseurs ainsi que des structures de gestion et d'exécution.
7. La loi régionale régit les cas d'inéligibilité et d'incompatibilité, le statut du syndic et les causes de cessation de fonctions de celui-ci.
8. Le nombre de mandats consécutifs que le syndic peut remplir est fixé par la loi.

Art. 25 – Compétences administratives du syndic

1. Il appartient au syndic de :

- 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) presiede la Giunta comunale;
- d) coordina l'attività dei singoli assessori;
- e) può sospendere l'adozione di specifici atti concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori all'uopo delegati;
- f) nomina e revoca il segretario comunale con le modalità previste dalla legge regionale;
- g) 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;
- h) nomina e revoca, con le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali;
- i) nomina i rappresentanti del Comune, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale;
- j) può delegare propri poteri ed attribuzioni agli assessori ed ai funzionari nei limiti previsti dalla legge;
- k) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici, sentita la Giunta;
- l) convoca i comizi per i referendum previsti nello statuto;
- m) adotta ordinanze ordinarie finalizzate all'attuazione di leggi o regolamenti; emana altresì ordinanze contingibili e urgenti ai sensi dell'art. 28 L.r. 07.12.1998 n. 54;
- n) rilascia autorizzazioni di pubblica sicurezza;
- o) propone al Consiglio la revoca di assessori o la loro sostituzione in caso di dimissioni o di cessazione dall'ufficio per altra causa;
- p) provvede, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, nonché valutate eventuali istanze presentate dai cittadini ai sensi dell'art. 49, a coordinare ed organizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici al fine di armonizzare l'apertura dei medesimi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- q) provvede, nell'ambito della disciplina regionale, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio e d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, a coordinare e riorganizzare gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti;
- 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;
- s) determina di agire e resistere in giudizio per conto e

- a) Représenter de plein droit la Commune, en sa qualité d'organe responsable de l'administration de cette dernière ;
- b) Superviser les compétences 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) Présider la Junte communale ;
- d) Coordonner l'activité des assesseurs ;
- e) Suspendre, s'il y a lieu, l'adoption des actes relevant des assesseurs au titre des compétences administratives qui leur sont déléguées ;
- f) Nommer et révoquer le secrétaire communal suivant les modalités prévues par la loi régionale ;
- g) 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 ;
- h) Nommer et révoquer les responsables des bureaux et des services, selon les modalités prévues par le règlement sur l'organisation des bureaux et des services ; définir et confier les fonctions de dirigeant ;
- i) Nommer les représentants de la Commune, sur la base des lignes directrices établies par le Conseil communal ;
- j) Déléguer ses pouvoirs et ses compétences aux assesseurs et aux fonctionnaires, dans les limites prévues par la loi ;
- k) Encourager et prendre toutes initiatives visant à conclure des accords de programme avec les personnes publiques, la Junte communale entendue ;
- l) convoquer les électeurs lors des référendums prévus par les présents statuts ;
- 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 ;
- n) Délivrer les autorisations en matière de sécurité publique ;
- o) Proposer au Conseil communal la révocation des assesseurs ou leur remplacement en cas de démission ou de cessation de fonctions pour toute autre cause ;
- p) Pourvoir à la coordination et à l'organisation des horaires des commerces et des services publics aux fins de leur harmonisation avec les exigences générales des usagers, et ce, dans le cadre de la réglementation régionale, sur la base des orientations du Conseil communal et compte tenu des requêtes éventuellement déposées par les citoyens au sens de l'art. 49 ;
- q) Pourvoir à la coordination et à la réorganisation des horaires d'ouverture des bureaux publics situés sur le territoire communal aux fins de leur harmonisation avec les exigences générales des usagers, et ce, dans le cadre de la réglementation régionale, sur la base des orientations du Conseil communal et de concert avec les responsables territoriaux des administrations intéressées ;
- r) Procéder, les chefs de groupe entendus, aux nominations du ressort du Conseil communal lorsque celui-ci n'y pourvoit pas dans les soixante jours qui suivent leur première inscription à l'ordre du jour, et ce, sous quinze jours à compter de l'expiration dudit délai, et communiquer lesdites nominations au Conseil communal lors de la première séance de celui-ci ;
- s) Ester en justice, tant en demande qu'en défense, pour le compte et dans l'intérêt de la Commune ;

nell'interesse del Comune;
t) partecipa al Consiglio Permanente degli Enti Locali.

2. Le attribuzioni del Sindaco, quale ufficiale del governo, nei servizi di competenza statale, sono stabilite da leggi dello stato.
3. I provvedimenti adottati dal Sindaco sono denominati decreti od ordinanze.

Art. 26 - Competenze di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio dei suoi poteri di vigilanza:
 - a) acquisisce presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
 - b) promuove direttamente, od avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del comune;
 - c) compie atti conservativi dei diritti del comune;
 - d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le associazioni dei comuni di cui l'ente fa parte, le istituzioni e le società per azioni di cui l'ente sia azionista 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 di cui l'ente sia azionista svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 27 - Ordinanze

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

Art. 28 - 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.

t) Participer au Conseil permanent des collectivités locales.

2. Les compétences que le syndic est appelé à exercer dans le cadre des services relevant de l'État, en sa qualité d'officier du Gouvernement italien, sont fixées par des lois nationales.
3. Les actes adoptés par le syndic sont dénommés arrêtés ou ordonnances.

Art. 26 – Compétences du syndic en matière de contrôle

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

Art. 27 – Ordonnances du syndic

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

Art. 28 – 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 communal et de la Junte communale.

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. 24 comma 2.
3. Nel caso di assenza od impedimento temporaneo oppure in caso di cessazione dalla carica per qualsiasi causa del Sindaco, il Vicesindaco assume tutte le funzioni attribuite al medesimo dalla legge e dal presente statuto.
4. Il Sindaco può delegare funzioni proprie al Vicesindaco.

Art. 29 - Dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco o del vicesindaco

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

Art. 30 - Delegati del Sindaco

1. Il Sindaco può delegare, con suo provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con poteri di firma degli atti relativi alle funzioni istruttorie ed esecutive loro delegate.
2. Nel conferimento della delega di cui al comma precedente, il Sindaco attribuisce agli assessori, con i suoi provvedimenti, poteri di indirizzo e controllo nelle materie delegate.
3. Il Sindaco può altresì delegare, con apposito atto, in via temporanea, funzioni proprie agli assessori.
4. Il Sindaco può modificare e anche revocare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore nei casi in cui lo ritenga opportuno per ragioni di coordinamento, efficienza, efficacia, economicità e funzionalità.
5. Le deleghe e le eventuali modifiche di cui al presente articolo, redatte per iscritto, vanno comunicate al Consiglio.

TITOLO III - UFFICI DEL COMUNE

Art. 31 - Segretario comunale

1. Il Comune ha un segretario titolare, dirigente equiparato ai dirigenti della Regione Autonoma Valle d'Aosta, iscritto in apposito albo regionale;
2. Il Segretario coordina e dirige dell'attività di gestione degli uffici e dei servizi;
3. Al segretario comunale sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e coordinamento, di legalità e di garanzia, secondo le disposizioni di legge e dello statuto;

2. Lors de son entrée en fonctions au moment de la proclamation des élus et de l'installation du Conseil communal, le vice-syndic prête serment devant ce dernier, suivant les formules visées au deuxième alinéa de l'art. 24.
3. En cas d'absence ou d'empêchement temporaire ou de cessation de fonctions du syndic, le vice-syndic exerce toutes les compétences attribuées au syndic par la loi et par les présents statuts.
4. Le syndic peut déléguer au vice-syndic certaines de ses compétences.

Art. 29 – Démission, empêchement définitif, destitution, démission d'office, suspension ou décès du syndic ou du vice-syndic

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

Art. 30 – Délégués du syndic

1. Le syndic peut attribuer aux différents assesseurs certaines de ses compétences, groupées par matières cohérentes, et ce, par un acte leur donnant délégation à l'effet de signer les actes relatifs aux missions d'instruction et d'exécution dont ils sont chargés.
2. En vertu de la délégation visée à l'alinéa précédent, les assesseurs peuvent être chargés des missions d'orientation et de contrôle dans les matières qui leur sont déléguées.
3. Le syndic peut également prendre un acte attribuant, à titre temporaire, certaines de ses compétences aux assesseurs.
4. Le syndic peut modifier ou révoquer les compétences attribuées aux différents assesseurs dans le cas où il le jugerait opportun pour des raisons de coordination, d'efficacité, d'efficacità, d'économicità et de fonctionnalité.
5. Les délégations données par écrit au sens du présent article et leur modification ou révocation doivent être communiquées au Conseil communal.

TITRE III – BUREAUX DE LA COMMUNE

Art. 31 – Secrétaire communal

1. La Commune a un secrétaire communal titulaire assimilé aux dirigeants de la Région et 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.
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. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente esercita l'attività di sua competenza con poteri d'iniziativa e autonomia di scelta degli strumenti operativi nonché con responsabilità di risultato. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco.
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. 32 - Vice segretario

1. Il vice segretario è funzionario ausiliario del segretario comunale, lo affianca nello svolgimento della generale e particolare attività amministrativa affidatagli e lo sostituisce nel caso di assenza o di impedimento.
2. Lo status giuridico ed economico del vice segretario è disciplinato, nei limiti della legislazione regionale, dall'apposito regolamento sulla organizzazione ed il funzionamento degli uffici e servizi ove vengono anche precisate le particolari responsabilità gestionali attribuite al medesimo.

Art. 33 - 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 disposizioni della Giunta nonché delle direttive del Sindaco, dal quale il primo dipende funzionalmente, con l'osservanza dei principi dettati dal presente statuto.
2. Al segretario comunale ed ai responsabili di servizi competono, nell'ambito delle loro competenze previste dal Regolamento di organizzazione, tutti i compiti gestionali, compresa l'adozione degli atti con rilevanza esterna.

Art. 34 - Competenze consultive

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

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. Les résultats obtenus, dont il est responsable, sont soumis au contrôle du syndic.

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. 32 – Vice-secrétaire

1. Le vice-secrétaire est un fonctionnaire qui épaula le secrétaire communal dans l'exercice des fonctions administratives générales et particulières qui sont confiées à celui-ci et le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
2. Le statut et le traitement du vice-secrétaire sont régis, dans le respect de la législation régionale, par le règlement sur l'organisation et le fonctionnement des bureaux et des services, qui précise également les responsabilités de gestion qui lui sont attribuées.

Art. 33 – 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 communal, en application des décisions de la Junte communale 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 qui relèvent de leur compétence, au sens du règlement sur l'organisation, en matière de gestion, y compris l'adoption des actes qui engagent la Commune vis-à-vis des tiers.

Art. 34 – 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.
2. Le secrétaire communal et les responsables des services donnent leur avis technique et juridique au Conseil communal, à la Junte communale, au syndic, aux assesseurs et aux conseillers.
3. Le secrétaire communal exprime son avis quant à la légalité des propositions de délibération et des questions soulevées au cours des séances des organes collégiaux de la Commune.
4. Les responsables des services expriment leur avis, chacun en ce qui le concerne, quant à la régularité techni-

limiti delle loro competenze, il parere in ordine alla regolarità tecnica, anche avvalendosi dei rispettivi responsabili del procedimento;

5. 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. 35 - Competenze di sovrintendenza, gestione e coordinamento

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

Art. 36 - Competenze di legalità e garanzia

1. Il segretario comunale partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi e ne cura la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dal regolamento.
2. Attesta l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività degli atti del comune.

Art. 37 - Organizzazione degli uffici e del personale

1. L'organizzazione degli uffici e dei servizi del comune è attuata tramite un'attività per obiettivi e si uniforma ai seguenti principi:
 - a) distinzione fra funzioni di direzione politica e di direzione gestionale;
 - b) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo, per programmi e servizi;
 - c) analisi ed individuazione della produttività dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficienza e di efficacia dell'attività svolta da ciascun dipendente;
 - d) individuazione delle responsabilità collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
 - e) massima flessibilità delle strutture e del personale.
 - f) favorire l'avvicinamento del cittadino alla pubblica amministrazione attraverso lo studio e la conoscenza dei bisogni collettivi, avendo di mira un elevato grado di soddisfazione per l'utenza.
2. Il Comune provvede alla determinazione delle proprie dotazioni organiche nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, nel rispetto delle leggi regionali, del presente statuto e dei contratti di lavoro, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio

que des propositions de délibération soumises au Conseil communal ou à la Junte communale, en faisant appel, le cas échéant, aux responsables des procédures y afférentes.

5. Les propositions de délibération soumises au Conseil communal et à la Junte communale 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. 35 – Fonctions du secrétaire communal en matière de supervision, de direction et de coordination

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

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

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

Art. 37 – Organisation des bureaux et du personnel

1. L'activité des bureaux et des services de la Commune est organisée par objectifs et s'inspire des principes suivants :
 - a) Distinction entre direction politique et gestion administrative ;
 - b) Organisation du travail par projets-objectifs, par programmes et par services ;
 - c) Analyse et définition du taux de productivité, de la charge de travail ainsi que du degré d'efficience et d'efficacité de chaque fonctionnaire ;
 - d) Définition des responsabilités du personnel dans le cadre de son autonomie décisionnelle ;
 - e) Flexibilité maximale des structures et du personnel ;
 - f) 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. La Commune pourvoit à la définition, à l'organisation et à la gestion de ses effectifs dans le cadre de son autonomie normative et organisationnelle, conformément aux lois régionales, aux présents statuts et aux conventions collectives du travail et dans les limites des ressources budgétaires dont elle dispose et des exigences liées à ses

e dalle esigenze di esercizio delle proprie funzioni, dei propri servizi e dei propri compiti.

3. Il Comune disciplina con apposito regolamento l'ordinamento degli uffici e dei servizi, con l'osservanza dei principi stabiliti dal comma 1, in base a criteri di autonomia, flessibilità, funzionalità, efficienza, efficacia ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.
4. La Giunta, entro trenta giorni dall'approvazione del bilancio, procede all'assegnazione di specifiche quote di bilancio a ciascun responsabile di uffici e servizi, cui compete il potere di spesa su dette quote, con facoltà di riservare a se stessa una o più quote di bilancio;
5. Con regolamento degli uffici e dei servizi vengono stabiliti i criteri nonché le modalità di conferimento e di revoca degli incarichi dirigenziali nonché dei responsabili degli uffici e dei servizi, secondo i principi stabiliti dalle leggi regionali.

Art. 38 - Struttura degli uffici

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

Art. 39 - Personale

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

Art. 40 - Albo pretorio

1. Sul sito internet istituzionale del Comune è riservata una apposita sezione per l'albo pretorio digitale destinato alla pubblicazione delle deliberazioni, delle determinazioni, dei decreti, delle ordinanze normative, degli avvisi e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico secondo la legge, lo statuto ed i regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità, la comprensibilità e la facilità di lettura degli atti esposti.
3. Il segretario comunale, od un suo delegato, cura la pubblicazione degli atti all'albo pretorio digitale e ne certifica l'avvenuta pubblicazione di cui è responsabile.

TITOLO IV - SERVIZI

Art. 41 - Forme di gestione

1. Il Comune assicura l'erogazione dei servizi anche in forma associata ai sensi della legge regionale.

fonctions, à ses services et à ses missions.

3. La Commune définit par règlement l'organisation des bureaux et des services, conformément aux principes énoncés au premier alinéa, sur la base des critères d'autonomie, de flexibilité, de fonctionnalité, d'efficacité, d'efficacité et d'économie et suivant les principes du professionnalisme et de la responsabilité.
4. Dans les trente jours qui suivent l'approbation du budget, la Junte communale procède à l'affectation d'une part des crédits budgétaires aux responsables des bureaux et des services, qui sont compétents à l'effet de les gérer, et peut se réserver certains desdits crédits.
5. Le règlement sur l'organisation des bureaux et des services fixe les critères et les modalités de nomination et de révocation des mandats de dirigeant et des fonctions de responsable de bureau et de service, suivant les principes fixés par les lois régionales.

Art. 38 – Structure des bureaux

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

Art. 39 – Personnel

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

Art. 40 – Tableau d'affichage

1. Un tableau d'affichage en ligne est mis en place sur le site internet de la Commune aux fins de la publication des délibérations, décisions, arrêtés, ordonnances, avis et actes qui doivent être portés à la connaissance du public conformément à la loi, aux présents statuts et aux règlements.
2. Le tableau d'affichage doit être accessible et les actes et les documents, publiés intégralement, doivent être compréhensibles et aisément lisibles.
3. Le secrétaire communal, ou son délégué, veille à ce que lesdits actes soient publiés au tableau d'affichage en ligne et atteste la publication en cause, dont il est responsable.

TITRE IV – SERVICES

Art. 41 – Modes de gestion

1. La Commune assure la fourniture de services, éventuellement en association avec d'autres collectivités locales,

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio è effettuata, previa comparazione tra le diverse forme previste dalla legge.
3. Nell'organizzazione dei servizi sono assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

TITOLO V - ORDINAMENTO FINANZIARIO - CONTABILE

Art. 42 - Principi

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla normativa regionale e dal regolamento comunale di contabilità.
2. Gli organi istituzionali e gestionali del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze concernenti tributi comunali, a garanzia dei diritti dei soggetti obbligati, improntano i propri atti ed i propri comportamenti ai principi fissati dalla l. 27.07.2000 n. 212, in tema di "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente";
3. Per quanto compatibili i principi indicati al comma 2 debbono essere osservati dagli Organi istituzionali e gestionali del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, anche per le entrate patrimoniali del Comune.

TITOLO VI - ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 43 - Ambiti territoriali ottimali per l'esercizio delle funzioni e dei servizi comunali

1. Le funzioni e i servizi comunali sono esercitate in forma associata, come definito dalla legge regionale e secondo le seguenti modalità:
 - a) in ambito territoriale regionale, per il tramite dell'Amministrazione Regionale, del CELVA e del Comune di Aosta;
 - b) in ambito territoriale sovracomunale, attraverso les Unité des Communes Valdôtaines;
 - c) in ambito territoriale sovracomunale, attraverso convenzioni fra enti locali.
2. L'esercizio associato delle funzioni e dei servizi comunali è disciplinato dalla legge e della normativa regionale.
3. I rapporti finanziari ed organizzativi connessi allo svolgimento in forma associata delle funzioni e dei servizi comunali sono regolati da apposite convenzioni.
4. La Comunità Montana, istituita ai sensi dell'art. 73 della L.r. 07.12.1998 n. 54, sarà soppressa ai sensi dell'art. 21 della L.r. 05.08.2014 n. 6, con effetto dalla data di costi-

au sens de la loi régionale.

2. Le choix du mode de gestion de chaque service est opéré après comparaison des différents modes prévus par la loi.
3. L'organisation des services prévoit des modes adéquats d'information, de participation et de défense des usagers.

TITRE V – ORGANISATION FINANCIÈRE ET COMPTABLE

Art. 42 – Principes

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

TITRE VI – ORGANISATION TERRITORIALE ET FORMES ASSOCIATIVES

Art. 43 – Ressort territoriaux optimaux pour l'exercice des compétences et des services communaux

1. Les fonctions et les services communaux sont exercés comme suit, au sens de la loi régionale :
 - a) À l'échelle du ressort territorial régional, par l'intermédiaire de la Région, du Consortium des collectivités locales de la Vallée d'Aoste (*Consortio degli enti locali della Valle d'Aosta – CELVA*) et de la Commune d'Aoste ;
 - b) À l'échelle territoriale supra-communale, dans le cadre des Unités des Communes valdôtaines ;
 - c) À l'échelle territoriale supra-communale, sur la base de conventions entre les collectivités locales.
2. L'exercice sous forme associée des fonctions et des services communaux est régi par la loi et par les dispositions régionales.
3. Les rapports financiers et organisationnels découlant de l'exercice sous forme associée des fonctions et des services communaux sont régis par des conventions ad hoc.
4. La Communauté de montagne, instituée au sens de l'art. 73 de la LR n° 54/1998, sera supprimée conformément à l'art. 21 de la loi régionale n° 6 du 5 août 2014, à compter

tuzione dell'Unité.

Art. 44 - Consorzerie

1. Il Comune adotta intese con le consorzerie esistenti sul suo territorio per tutelare la proprietà collettiva e favorirne il migliore impiego nell'interesse della comunità locale.
2. Qualora le consorzerie storicamente riconosciute non siano attive oppure, per il ridotto numero dei consorziati e per scarsa consistenza economica, non siano più in grado di assicurare una propria autonoma gestione sono amministrate dal comune nel cui territorio sono situati i beni consorziali o la maggior parte dei beni stessi ai sensi dell'art. 12 della L.r. 5.4.1973 n. 14.
3. In tale caso il Consiglio comunale provvede all'amministrazione della consorzeria mediante proprie deliberazioni mentre il Sindaco ha competenza esecutiva, adotta gli atti conservativi od urgenti ed ha poteri di rappresentanza processuale e sostanziale.
4. La Giunta comunale esprime i pareri previsti dall'art. 1 della L.r. 5.4.1973 n. 14.
5. I pareri previsti dal comma 4 devono essere pronunciati entro trenta giorni dalla richiesta.
6. Il Consiglio comunale può costituire un'apposita commissione per l'accertamento dell'esistenza, natura ed estensione dei demani collettivi, usi civici e terreni consorziali siti nel comune.

TITOLO VII - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DEMOCRAZIA DIRETTA

Art. 45 - Partecipazione popolare

1. Il Comune valorizza, privilegia e favorisce la libera partecipazione popolare all'attività dell'ente; promuove forme associative incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi, al fine di assicurare il buon andamento, la democraticità, l'imparzialità e la trasparenza delle attività dell'Ente.
2. Il Comune, mediante regolamenti, prevede forme dirette e semplificate di tutela degli interessi, che favoriscano l'intervento dei cittadini nei procedimenti amministrativi.
3. L'amministrazione può prevedere forme di consultazione per acquisire il parere della comunità locale, di specifici settori della popolazione di organismi di partecipazione e di soggetti economici su particolari problemi.
4. Con il regolamento sul procedimento amministrativo sono individuati gli atti ritenuti fondamentali per la cui

de la date de constitution de l'Unité des Communes valdôtaine dont la Commune fera partie.

Art. 44 – Consorzeries

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

TITRE VII – INSTANCES PARTICIPATIVES ET DE DÉMOCRATIE DIRECTE

Art. 45 – Participation populaire

1. La Commune valorise, privilégie et encourage la libre participation des citoyens à son activité, en favorisant la création de différentes formes d'association ; afin d'assurer la bonne marche, le caractère démocratique, l'impartialité et la transparence de son activité, la Commune facilite l'accès à ses structures et à ses services.
2. Pour que les citoyens puissent défendre leurs intérêts, la Commune prévoit par règlement des formes directes et simplifiées de participation aux procédures administratives.
3. Pour connaître l'avis de la communauté locale, de certaines catégories de la population, des instances participatives ou des acteurs économiques sur des questions particulières, la Commune peut recourir à différentes formes de consultation.
4. Les actes considérés comme fondamentaux, ainsi que les formes de consultation et d'information qui doivent

adozione dovranno essere previste idonee forme di consultazione e informazione, disciplinate dallo stesso regolamento.

5. Il Comune assicura i medesimi diritti, facoltà e poteri ai residenti non cittadini appartenenti all'Unione Europea.
6. L'ente favorisce altresì i rapporti e la partecipazione all'amministrazione di tutte le persone residenti o dimoranti sul territorio comunale.
7. Con apposito regolamento saranno disciplinati in modo organico gli istituti di partecipazione popolare di cui al presente titolo.

Art. 46 - Assemblee consultive

1. Possono indirsi assemblee generali degli elettori del comune con poteri consultivi e propositivi cui partecipano gli organi comunali o loro delegati.
2. In ogni caso le assemblee generali possono essere convocate dal Sindaco, su proposta di 1/5 consiglieri e di 15% elettori, entro 30 giorni.
3. Gli organi comunali competenti provvedono entro sessanta giorni in merito alle indicazioni emergenti dalla votazione dell'assemblea, motivando adeguatamente in caso di determinazione difforme.
4. Possono indirsi assemblee limitate agli interessati qualora le questioni da trattarsi riguardino parti specifiche del territorio comunale. Il regolamento degli istituti di partecipazione popolare disciplina anche il numero minimo degli elettori che possono provvedere alla relativa convocazione.

Art. 47 - Interventi nei procedimenti

1. I soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo hanno facoltà di intervenire, nei limiti e secondo le modalità previste dalla legge regionale vigente e dal regolamento di competenza.
2. Qualora sussistano particolari ragioni di urgenza, od il numero dei destinatari o la loro indeterminatezza lo rendano opportuno o necessario, si provvede mediante pubblici proclami od altri mezzi idonei a comunicare l'avvio dei procedimenti amministrativi.
3. La Giunta può concludere, nei limiti della legge vigente, accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 48 - Istanze

1. I cittadini, le associazioni, gli organismi locali, i comitati, le consorterie e gli altri interessati possono rivolgere al Sindaco istanze in merito a specifici aspetti dell'attività

être prévues dans le cadre de la procédure d'adoption y afférente, sont définis par le règlement sur les procédures administratives.

5. La Commune assure à tous les non-ressortissants de l'Union européenne résidant sur son territoire les mêmes droits, facultés et pouvoirs.
6. La Commune s'applique à entretenir des rapports avec toutes les personnes résidentes ou domiciliées sur son territoire et encourage leur participation à l'activité administrative.
7. L'organisation des instances participatives visées au présent titre fait l'objet d'un règlement ad hoc.

Art. 46 – Assemblées des électeurs

1. Des assemblées générales des électeurs, auxquelles participent les organes de la Commune, ou leurs délégués, peuvent être convoquées à des fins de consultation.
2. Les assemblées générales peuvent être convoquées par le syndic, sur proposition d'un cinquième des conseillers ou à la demande de 15 p. 100 des électeurs au moins, dans les trente jours qui suivent le dépôt de la demande y afférente.
3. Les organes compétents de la Commune se prononcent sous soixante jours au sujet des indications issues des assemblées et doivent motiver leur décision lorsqu'ils ne tiennent pas compte desdites indications.
4. Des assemblées restreintes peuvent être convoquées lorsque les questions à débattre ne concernent que certaines parties du territoire communal. Le règlement sur les instances participatives fixe le nombre minimum d'électeurs nécessaire aux fins de la convocation y afférente.

Art. 47 – Intervention dans les procédures administratives

1. Les personnes dont les intérêts sont mis en cause dans une procédure administrative ont la faculté d'y intervenir, dans les limites et selon les modalités prévues par la loi régionale et par le règlement communal y afférent.
2. Dans les cas particulièrement urgents, ou lorsque cela s'avère opportun ou nécessaire du fait du nombre élevé ou de l'indétermination des destinataires, l'ouverture des procédures administratives est communiquée par voie d'affichage ou par tout autre moyen jugé utile.
3. La Junte communale peut passer des accords avec les personnes intéressées par toute procédure administrative afin de définir la partie des actes y afférents qui revêt un caractère discrétionnaire, et ce, dans les limites prévues par la loi.

Art. 48 – Requêtes

1. Les citoyens, les associations, les organismes locaux, les comités, les consorteries et les autres acteurs intéressés peuvent adresser des requêtes au syndic quant à certains

tà amministrativa.

2. La risposta viene fornita entro sessanta giorni dalla presentazione dell'istanza dal Sindaco, o dal segretario o dal responsabile del servizio a seconda della natura politica od amministrativa della questione.

Art. 49 - Petizioni

1. Tutti i cittadini anche in forma collettiva, così come le associazioni o gli organismi locali, possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale e di comune necessità, nelle materie di loro competenza.
2. La relativa procedura, i tempi e le forme di pubblicità sono stabiliti con regolamento. L'organo competente esamina la questione e, entro sessanta giorni dalla presentazione, predispone gli interventi necessari o l'archiviazione del procedimento con provvedimento motivato.
3. In difetto ciascun consigliere può chiedere la discussione della questione in Consiglio. Il Presidente del Consiglio 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 la petizione hanno diritto ad essere informati sull'esito delle iniziative e delle procedure intraprese dal comune a seguito delle petizioni stesse entro centoventi giorni dalla presentazione dell'istanza.

Art. 50 - Proposte

1. Il 15% degli elettori possono presentare proposte per l'adozione di atti amministrativi che vengono trasmesse entro trenta giorni dalla presentazione delle stesse a cura del Sindaco all'organo competente, con i pareri dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale nonché con l'attestazione relativa alla copertura finanziaria.
2. L'organo competente sente i proponenti entro sessanta giorni dalla presentazione.
3. Tra il comune ed i proponenti può essere raggiunto un accordo nel perseguimento dell'interesse pubblico per determinare il contenuto del provvedimento richiesto.
4. L'organo competente provvede a comunicare le decisioni assunte ai soggetti proponenti.

Art. 51 - 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. Il Consiglio comunale può costituire una commissione per la promozione, il coordinamento e la tutela delle for-

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. 49 – Pétitions

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

Art. 50 – Propositions

1. Des propositions peuvent être présentées par 15 p. 100 au moins des électeurs en vue de l'adoption d'actes administratifs. Dans les trente jours qui suivent la présentation desdites propositions, le syndic les transmet à l'organe compétent, assorties des avis des responsables des services concernés et du secrétaire communal, ainsi que de l'attestation de la couverture financière y afférente.
2. L'organe compétent doit 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 de communiquer ses décisions aux promoteurs.

Art. 51 – 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. Le Conseil communal peut constituer une commission pour la promotion, la coordination et la défense des as-

me associative presenti sul suo territorio.

3. Le scelte che possono produrre effetti sull'attività delle associazioni sono subordinate all'acquisizione dei pareri di queste entro trenta giorni dalla richiesta del Comune.

Art. 52 - Partecipazione a commissioni

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

Art. 53 - Referendum

1. Al fine di favorire la massima partecipazione dei cittadini all'attività pubblica sono previsti referendum consultivi, propositivi ed abrogativi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, ad eccezione delle materie indicate nel comma 3.
2. I referendum non possono svolgersi in coincidenza con altre operazioni elettorali.
3. Non possono indirsi referendum sul bilancio preventivo, sul rendiconto, sull'istituzione ed ordinamento dei tributi e su ogni altro atto inerente alle entrate comunali. Non si ammettono più di tre referendum all'anno.
4. Il referendum può essere promosso:
 - a) dalla giunta comunale;
 - b) dal 50% + 1 consiglieri comunali assegnati;
 - c) dal 25% degli elettori.
5. L'ammissibilità dei quesiti referendari viene esaminata dal Consiglio, previo parere espresso da una commissione formata da esperti in materie giuridico-amministrative e nominata dal Consiglio stesso. Il parere deve essere espresso entro quarantacinque giorni dal deposito della richiesta.
6. La consultazione deve tenersi in un'unica giornata festiva entro centoventi giorni dal deposito della richiesta.
7. Lo spoglio deve iniziare immediatamente dopo la chiusura dei seggi.
8. I risultati verranno proclamati dal Sindaco entro il giorno successivo alla chiusura delle operazioni elettorali.
9. Il regolamento disciplina le modalità organizzative delle consultazioni.
10. I referendum abrogativi possono essere proposti solo sugli atti della Giunta e del Consiglio, con le limitazioni previste al comma 3.
11. I referendum sono approvati quando partecipi alla con-

sociations présentes sur le territoire communal.

3. Lorsque ses choix sont susceptibles de produire des effets sur l'activité d'une association, la Commune doit demander l'avis de celle-ci et cet avis doit être exprimé dans un délai de trente jours.

Art. 52 – Participation aux commissions

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

Art. 53 – Référendums

1. Afin de favoriser une plus grande participation des citoyens à la gestion de la chose publique, des référendums de consultation, de proposition ou d'abrogation peuvent être organisés sur toutes les questions relevant exclusivement de la Commune, sauf sur les matières indiquées au troisième alinéa.
2. Les référendums ne peuvent se dérouler parallèlement à d'autres consultations.
3. Les référendums ne peuvent concerner le budget prévisionnel, les comptes, l'institution et la réglementation des impôts, ni tout autre acte inhérent aux recettes de la Commune. Trois référendums par an au maximum sont autorisés.
4. Les référendums peuvent être proposés :
 - a) Par la Junte communale ;
 - b) Par la moitié plus un des conseillers attribués à la Commune au moins ;
 - c) Par 25 p. 100 des électeurs au moins.
5. Le Conseil communal statue sur la recevabilité des questions référendaires dans les quarante-cinq jours qui suivent le dépôt de la proposition de référendum, après avoir recueilli l'avis d'une commission composée de spécialistes en matière juridique et administrative qu'il nomme à cet effet.
6. Le référendum doit se dérouler un jour férié, dans les cent vingt jours qui suivent le dépôt de la proposition y afférente.
7. Le dépouillement doit débiter immédiatement après la fermeture des bureaux de vote.
8. Le syndic proclame le résultat du référendum au plus tard le jour suivant la clôture des opérations de vote.
9. Le règlement définit les modalités d'organisation des référendums.
10. Les référendums d'abrogation ne peuvent porter que sur les actes de la Junte communale et du Conseil communal, dans le respect des limites prévues au troisième alinéa.
11. Les référendums sont valables lorsque la majorité des

sultazione la maggioranza degli elettori del comune e quando ottengano il voto favorevole della maggioranza dei votanti.

12. L'indizione e l'esito del referendum sono pubblicati all'albo pretorio del comune e nel bollettino ufficiale della regione.

Art. 54 - Effetti dei referendum propositivi e consultivi

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

Art. 55 - Accesso

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

Art. 56 - Informazione

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

TITOLO VIII - FUNZIONE NORMATIVA

Art. 57 - Statuto e sue modifiche

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso si conformano tutti gli atti del Comune.
2. È ammessa l'iniziativa di almeno 25% degli elettori per

électeurs de la Commune y prend part et les propositions y afférentes sont approuvées lorsqu'elles obtiennent la majorité des suffrages valablement exprimés.

12. La décision d'organiser un référendum et le résultat y afférent sont publiés au tableau d'affichage de la Commune et au Bulletin officiel de la Région.

Art. 54 – Conséquences des référendums de proposition et de consultation

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

Art. 55 – Droit d'accès

1. Pour garantir la transparence de l'action administrative et favoriser la participation des citoyens, la Commune assure à ces derniers, à titre individuel ou collectif, aux organismes, aux organisations bénévoles et aux associations le droit d'accès aux structures et aux actes des administrations et des gestionnaires des services publics communaux, suivant les modalités fixées par le règlement, dans le respect des principes énoncés par la loi régionale et en application du principe de la communicabilité des dossiers.

Art. 56 – Information

1. Tous les actes administratifs de la Commune sont publics, sauf dans les cas prévus par l'article précédent.
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 communale adopte toute mesure d'organisation propre à assurer une application effective du droit à l'information et accorde une attention particulière aux informations sur l'état d'avancement des actes et des procédures ainsi que sur l'instruction des demandes, projets et mesures lorsque la demande y afférente est présentée par les intéressés.

TITRE VIII – FONCTION NORMATIVE

Art. 57 – Statuts et modifications y afférentes

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

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

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

Art. 58 - Regolamenti

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

TITOLO IX - DIFENSORE CIVICO

Art. 59 - Difensore Civico

1. A tutela non giurisdizionale e a generale garanzia dei diritti soggettivi, interessi legittimi e interessi diffusi di cittadini, di stranieri o apolidi residenti o dimoranti nel comune è prevista, ai sensi dell'art. 42 L.r. 54/98 e dell'art. 2 L.r. 5/92, l'istituzione del difensore civico per il Comune di Saint-Vincent.
2. Il difensore civico viene nominato dal Consiglio comunale, salvo quanto disposto dal comma successivo.
3. Il Consiglio può prevedere l'istituzione di un unico difensore civico con la Regione, con altri comuni o con l'Unité des Communes.
4. Le prerogative e i mezzi del difensore civico, nonché i suoi rapporti con gli altri organi del comune sono disciplinati, nei limiti della legislazione regionale, da apposita convenzione approvata dal Consiglio comunale.

propositions de modification des statuts, rédigées en articles, peuvent être présentées par 25 p. 100 au moins des électeurs au sens de l'art. 51.

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

Art. 58 – Règlements

1. La Commune promulgue des règlements dans les matières de son ressort ainsi que dans celles qui lui sont dévolues par les lois ou par les présents statuts.
2. La Commune exerce son pouvoir réglementaire dans le respect de la législation de l'Union européenne, de l'État et de la Région ainsi que des présents statuts.
3. L'adoption des règlements peut être proposée par la Junte communale ou par les conseillers, ainsi que par les citoyens au sens de l'art. 51.
4. Les règlements peuvent être soumis à référendum au sens des art. 54 et 55.
5. Lors de l'élaboration des règlements, les acteurs intéressés peuvent être consultés.
6. Les règlements sont adoptés par le Conseil communal et publiés au tableau d'affichage de la Commune et dans la section *Amministrazione trasparente* du site institutionnel de celle-ci.

TITRE IX – MÉDIATEUR

Art. 59 – Médiateur

1. Aux fins de la défense non juridictionnelle et du respect des droits subjectifs, des intérêts légitimes et des intérêts communs des citoyens, des étrangers et des apatrides résidant ou demeurant dans la Commune, celle-ci peut instituer un médiateur au sens de l'art. 42 de la LR n° 54/1998 et de l'art. 2 de la loi régionale n° 5 du 2 mars 1992.
2. Le médiateur est nommé par le Conseil communal, sans préjudice des dispositions de l'alinéa suivant.
3. Le Conseil peut prévoir l'institution d'un seul médiateur, en collaboration avec la Région, avec l'Unité des Communes valdôtaines dont la Commune fait partie ou avec les autres Communes.
4. Une convention spéciale approuvée par le Conseil communal régit les prerogatives et les moyens du médiateur ainsi que les rapports de celui-ci avec les organes de la Commune, dans le respect de la législation régionale.

TITOLO X - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 60 - Norme transitorie

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

Art. 61 - Norme finali

1. In caso di approvazione di leggi o di modifiche dello statuto incompatibili con i regolamenti comunali, questi devono essere adeguati alla

TITRE X – DISPOSITIONS TRANSITOIRES
ET FINALES

Art. 60 – Dispositions transitoires

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

Art. 61 – Disposition finale

1. Au cas où les règlements communaux s'avéreraient incompatibles avec des lois ou avec des modifications des présents statuts nouvellement approuvées, ils doivent être adaptés dans les six mois qui suivent l'approbation en que

PARTE TERZA

BANDI E AVVISI DI CONCORSI

ASSESSORATO BENI E ATTIVITÀ CULTURALI, SISTEMA EDUCATIVO E POLITICHE PER LE RELAZIONI INTERGENERAZIONALI

Estratto dell'edizione 2025 del bando di concorso per l'assegnazione di contributi a favore di laureati che intendono completare la loro preparazione con corsi post-universitari.

LA COORDINATRICE DEL DIPARTIMENTO
SOVRINTENDENZA AGLI STUDI

rende noto

che è stata approvata l'edizione 2025 del bando di concorso per l'attribuzione di contributi a favore di laureati che intendono completare la loro preparazione con corsi post-universitari.

Può presentare domanda di partecipazione l'aspirante beneficiario che soddisfa tutte le seguenti condizioni:

- è iscritto e frequenta o è stato iscritto e ha frequentato un anno di uno dei seguenti corsi:
 - master di primo livello;
 - master di secondo livello;
 - corsi di dottorato di ricerca senza borsa;
 - corsi di specializzazione, escluse le scuole di area medica;
 - percorsi di formazione e specializzazione destinati ai docenti;
 - altri corsi o percorsi di formazione, perfezionamento e aggiornamento professionale che attribuiscono almeno 60 crediti formativi universitari o accademici per anno;
- è residente in Valle d'Aosta da almeno un anno alla data di presentazione della domanda;
- ha già conseguito una laurea o una laurea magistrale;
- alla data di presentazione della domanda ha già pagato integralmente tutte le tasse e gli altri costi di iscrizione previsti per l'anno di corso per cui presenta domanda;
- ha un ISEE inferiore a € 44.000,00.

Il bando integrale è pubblicato nell'apposita pagina del sito regionale, raggiungibile dal seguente percorso: www.regione.vda.it - Canali tematici - Istruzione - Borse di studio e altre agevolazioni per studenti - Corsi post-universitari - Contributi a favore di iscritti a corsi post-universitari.

Il termine di presentazione delle domande è fissato alle ore 12:00 del 22 agosto 2025.

TROISIÈME PARTIE

AVIS DE CONCOURS

ASSESSORAT DES ACTIVITÉS ET DES BIENS CULTURELS, DU SYSTÈME ÉDUCATIF ET DES POLITIQUES DES RELATIONS INTERGÉNÉRATIONNELLES

Extrait de l'avis de concours 2025, en vue de l'attribution de bourses d'études aux personnes qui justifient d'un titre universitaire et entendent compléter leur formation par des cours post-universitaires.

LA COORDINATRICE DU DÉPARTEMENT DE LA
SURINTENDANCE DES ÉCOLES

donne avis

du fait qu'un concours est ouvert, pour 2025, en vue de l'attribution de bourses d'études aux personnes qui justifient d'un titre universitaire et entendent compléter leur formation par des cours post-universitaires.

Peut participer au concours toute personne qui réunit les conditions ci-après :

- être ou avoir été inscrite à une année de l'un des cours ci-dessous et suivre ou avoir suivi le cours en question :
 - cours de maîtrise du premier niveau ;
 - cours de maîtrise du deuxième niveau ;
 - cours de doctorat de recherche sans bourse d'études ;
 - cours d'une école de spécialisation, les écoles du secteur médical étant exclues ;
 - parcours de formation et de spécialisation destinés aux enseignants ;
 - autres cours ou parcours de formation, de perfectionnement ou de recyclage professionnel ouvrant droit à au moins 60 crédits universitaires ou académiques par an ;
- résider en Vallée d'Aoste depuis un an au moins à la date de sa candidature ;
- avoir déjà obtenu une licence ou une licence magistrale ;
- avoir déjà payé entièrement, à la date susmentionnée, les frais et les droits prévus pour l'année de cours au titre de laquelle la candidature est présentée ;
- justifier d'un indicateur de la situation économique équivalente (ISEE) inférieur à 44 000 euros.

L'avis de concours intégral est publié sur la page dédiée du site institutionnel de la Région, à partir de l'adresse www.regione.vda.it (Canali tematici – Istruzione – Borse di studio e altre agevolazioni per studenti – Corsi post-universitari – Borse di studio a favore di iscritti a corsi post-universitari).

Les candidatures doivent être posées au plus tard le 22 août 2025, 12 h.

L'ARTISANÀ

Graduatoria del concorso, per titoli ed esami, per l'assunzione, a tempo pieno e indeterminato, di un collaboratore amministrativo e contabile (categoria C, posizione C2 del contratto collettivo regionale di lavoro del comparto della pubblica amministrazione valdostana), nell'organico de L'Artisanà.

Si rende noto che è stata approvata la graduatoria ufficiale del concorso in parola con provvedimento del direttore n. 94 in data 25 giugno 2025, come riportata di seguito:

Posizione	Nome e cognome	Punti
1	Ana Garcia Serrano	15,44
2	Marika Riva Rivot	15,43
3	Rosanna Bionaz	15,30

Aosta, 11 luglio 2025

Il Direttore
Alessandro CAMA

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

UNIVERSITÀ DELLA VALLE D'AOSTA

Graduatoria ufficiale del concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un collaboratore (categoria C – posizione C2), nel profilo professionale di collaboratore amministrativo-contabile, da assegnare all'organico della direzione generale dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste.

Graduatoria ufficiale
approvata con provvedimento del Direttore generale n. 101,
prot. 12782/VII/01 in data 10 luglio 2025.

Graduatoria	Nominativo	Punteggio / 20
1	FRAMARIN Barbara	20,00
2	FERRARI Davide	19,33
3	MAMMOLITI Lucrezia	17,38
4	BUSHATI Noemi	16,92
5	GOBBI Andrea	16,83
6	DEL COL Beatrice	16,08
7	CHENAL Valentina	15,92
8	ZAFIROVA Stefaniya	15,21
9	BUSHATI Frea	13,55
10	JACQUIN Luca Rodolfo	13,13
11	BALLA Ambra	12,88

Aosta, 10 luglio 2025

Il Responsabile del procedimento
Elisa DALLE

L'ARTISANÀ

Liste d'aptitude du concours, sur titres et épreuves, en vue du recrutement, sous contrat à temps plein et à durée indéterminée, d'un collaborateur administratif et comptable (catégorie C, position C2 de la convention collective régionale de travail du statut unique de l'administration publique valdôtaine), dans le cadre de l'organigramme de L'Artisanà.

Avis est donné que la liste d'aptitude officielle du concours en cause a été approuvée par la décision du directeur n 94 du 25 juin 2025, telle qu'elle figure ci-après :

Rang	Prénom et nom	Points
1	Ana Garcia Serrano	15,44
2	Marika Riva Rivot	15,43
3	Rosanna Bionaz	15,30

Fait à Aoste, le 11 juillet 2025

Le directeur
Alessandro CAMA

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

UNIVERSITÉ DE LA VALLÉE D'AOSTE

Liste d'aptitude du concours public externe, sur épreuves, en vue du recrutement, sous contrat à temps plein et à durée indéterminée, d'un collaborateur administratif et comptable (catégorie C – position C2), à affecter dans le cadre de la direction générale de l'Université de la Vallée d'Aoste.

Liste d'aptitude finale
approuvée par l'acte du Directeur général n° 101,
prot. 12782/VII/01 du 10 juillet 2025.

Rang	Nom et prénom	Points (sur 20)
1	FRAMARIN Barbara	20,00
2	FERRARI Davide	19,33
3	MAMMOLITI Lucrezia	17,38
4	BUSHATI Noemi	16,92
5	GOBBI Andrea	16,83
6	DEL COL Beatrice	16,08
7	CHENAL Valentina	15,92
8	ZAFIROVA Stefaniya	15,21
9	BUSHATI Frea	13,55
10	JACQUIN Luca Rodolfo	13,13
11	BALLA Ambra	12,88

Fait à Aoste, le 10 juillet 2025

Le Responsable de la procédure
Elisa DALLE

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

AZIENDA USL VALLE D'AOSTA

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 5 collaboratori amministrativi - professionali (profilo professionale del ruolo amministrativo), area dei professionisti della salute e dei funzionari, presso l'Azienda USL della Valle d'Aosta.

Articolo 1

In esecuzione della determinazione della Direttrice della S.C. "Sviluppo delle Risorse Umane" dell'Azienda USL della Valle d'Aosta n. 541 in data 19/06/2025, è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 5 collaboratori amministrativi - professionali (profilo professionale del ruolo amministrativo), area dei professionisti della salute e dei funzionari presso l'Azienda USL della Valle d'Aosta.

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

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

Articolo 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

Possono partecipare al concorso coloro che possiedono i seguenti requisiti:

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

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

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

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

AGENCE USL DE LA VALLÉE D'AOSTE

Concours externe, sur titres et épreuves, pour le recrutement, sous contrat à durée indéterminée, de cinq collaborateurs administratifs professionnels (Profil professionnel de la filière administrative – Professionnels de la santé et fonctionnaires), dans le cadre de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste.

Article 1^{er}

Un concours externe est ouvert, sur titres et épreuves, pour le recrutement, sous contrat à durée indéterminée, de cinq collaborateurs administratifs professionnels (Profil professionnel de la filière administrative – Professionnels de la santé et fonctionnaires), dans le cadre de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste, en application de l'acte de la directrice de la structure complexe « Développement des ressources humaines » de l'Agence USL de la Vallée d'Aoste n° 541 du 19 juin 2025.

Il est fait application des dispositions du décret du président de la République n° 483 du 10 décembre 1997.

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

Article 2

Lesdits professionnels sont soumis aux dispositions et aux conventions 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 présente lettre 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 non-ressortissants 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) Diploma di Laurea in Giurisprudenza o Scienze Politiche od Economia e Commercio o equipollenti (vecchio ordinamento); Laurea di primo livello oppure Laurea Specialistica/Magistrale nelle corrispondenti discipline.

Il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto in Italia. Al riguardo si precisa che, alla domanda di partecipazione al concorso pubblico, dovrà essere allegato il documento di riconoscimento del titolo da parte dell'Autorità competente.

Nel caso in cui il titolo di studio conseguito all'estero non sia stato ancora riconosciuto in Italia con procedura formale, è necessario richiedere l'equivalenza dello stesso, ai sensi dell'art. 38 comma 3 del Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165 ss.mm.ii., al fine della partecipazione al presente concorso.

Il modulo di richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <https://www.mim.gov.it/modulistica>

I requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti, pena esclusione dal concorso, 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 o decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

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

Articolo 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 della Repubblica Italiana, qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo, accedendo al seguente indirizzo web: <https://auslvda.selezionieconcorsi.it> e compilando lo specifico "modulo di iscrizione" on line secondo le istruzioni riportate nell'allegato "ISTRUZIONI" che costituisce parte integrante del presente bando.

Si precisa che per l'iscrizione al concorso è richiesto il possesso di un'utenza personale di Posta Elettronica Certi-

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

Le titre d'études obtenu à l'étranger doit avoir été reconnu par l'autorité compétente et l'acte de reconnaissance y afférent doit être annexé à la candidature.

Au cas où le titre d'études obtenu à l'étranger n'aurait pas été reconnu en Italie à la suite d'une procédure formelle, il est nécessaire de présenter une demande de reconnaissance de l'équivalence de celui-ci, au sens du troisième alinéa de l'art. 38 du décret législatif n° 165/2001 aux fins de la participation au concours en cause.

Le modèle de demande de reconnaissance et les instructions y afférentes sont disponibles sur le site du Département de la fonction publique, à l'adresse <https://www.mim.gov.it/modulistica>.

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

Ne peuvent accéder auxdites fonctions les personnes déchues de leur droit de vote ni les personnes révoquées de leurs fonctions à quelque titre que ce soit 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, tout candidat doit subir un examen préliminaire de français ou d'italien. Cet examen se déroule en italien si la langue que le candidat a choisie, dans sa candidature, pour les épreuves du concours est le français, et vice-versa. Ainsi, le candidat qui déclare dans sa candidature vouloir passer les épreuves du concours en italien est soumis à un examen préliminaire de français, alors que le candidat qui déclare dans sa candidature vouloir passer les épreuves du concours en français est soumis à un examen préliminaire d'italien.

Article 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. Pour ce faire, les candidats doivent se connecter à l'adresse <https://auslvda.selezionieconcorsi.it> et remplir le formulaire de candidature en ligne suivant les indications figurant dans l'annexe *Istruzioni* qui fait partie intégrante du présent avis. Au cas où le délai de dépôt des candidatures expirerait un jour de fête, il est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

Aux fins de l'inscription au concours, tout candidat doit disposer d'une adresse personnelle de courrier électronique

ficata (PEC). A tal proposito si raccomanda di controllare la validità dell'indirizzo PEC indicato, in quanto alla stessa verranno inviate tutte le comunicazioni relative al presente concorso pubblico.

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

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

Articolo 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 ss.mm.ii., tutti i campi del "modulo di iscrizione" on line.

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

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

Il candidato dovrà inoltre indicare tutti gli elementi utili per identificare, valutare e verificare i titoli autocertificati (ad esempio: nella dichiarazione di servizi lavorativi deve indicarsi l'esatta denominazione dell'Azienda, la data di inizio e cessazione del servizio, l'esatta qualifica ricoperta; nella dichiarazione dei titoli di studio deve indicarsi la denominazione del titolo conseguito, la data di conseguimento, l'ente che l'ha rilasciato, l'eventuale punteggio). Non saranno valutate dichiarazioni generiche o incomplete.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni dei recapiti da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, o per eventuali disguidi telematici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Articolo 6

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

certifié (*Posta elettronica certificata – PEC*). À cet effet, le candidat doit contrôler la validité de l'adresse PEC qu'il a indiquée, étant donné que toutes les communications seront envoyées à celle-ci.

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 le délai indiqué ci-dessus ni les présentes dispositions sont exclus du concours. Passé le délai de rigueur susmentionné, la déclaration ou présentation d'autres titres ou pièces n'est plus possible, de même que la correction ou l'adjonction de données.

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

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

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

Le candidat doit par ailleurs indiquer tous les éléments utiles pour identifier, évaluer et contrôler les titres ayant fait l'objet d'une déclaration sur l'honneur (par exemple, dans la déclaration relative aux services effectués, il y a lieu d'indiquer de manière précise la dénomination de l'Agence où ils ont été effectués, la date de début et de fin de ceux-ci et le profil professionnel ; dans la déclaration relative aux titres d'études, il y a lieu d'indiquer la dénomination et la date du titre d'études obtenu, l'établissement qui l'a délivré et, éventuellement, les points obtenus). Les déclarations génériques et incomplètes ne seront pas évaluées.

L'Agence USL décline d'ores et déjà toute responsabilité quant à la perte des notifications due à l'inexactitude des adresses indiquées dans la candidature, au manque ou retard de communication du changement desdites adresses, ainsi qu'aux éventuels problèmes relevant des Postes ou des systèmes informatiques.

Article 6

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

effettuare il pagamento tramite:

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

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

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

Articolo 7

Ai sensi delle deliberazioni di Giunta Regionale n. 4660 in data 03.12.2001 e n. 1501 in data 29.04.2002, 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 uno o più esperti di lingua francese o italiana (nominati dal Direttore Generale dell'Azienda USL della Valle d'Aosta, attingendo a rotazione da apposito Albo), ovvero da apposita Commissione Tecnica nominata per l'espletamento della prova preliminare di conoscenza della lingua francese con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda USL della Valle d'Aosta n. 265 del 16/05/2022.

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

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

1. PROVA SCRITTA (3 ore 30 minuti)
Comprende due fasi: comprensione (riassunto di un testo) e produzione (sviluppo argomentato di una tesi).
- 1.1 COMPRENSIONE SCRITTA
- 1.1.1 Natura della prova
Riassunto: riduzione di un testo a un terzo della sua lunghezza.
- 1.1.2 Obiettivo della prova
Valutare la capacità del candidato a:
 - comprendere e analizzare un testo;
 - restituire le idee direttrici e le articolazioni logiche;
 - riformulare queste idee variando il lessico e la sintassi;
 - utilizzare una lingua articolata correttamente dal punto di vista logico-sintattico e precisa dal punto di vista lessicale.

Lesdits droits peuvent être payés :

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

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

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

Article 7

Aux termes des délibérations du Gouvernement régional nos 4660 du 3 décembre 2001 et 1501 du 29 avril 2002, les candidats doivent passer un examen préliminaire de français ou d'italien.

Ayant déclaré dans leur candidature la langue qu'ils entendent utiliser pour les épreuves du concours, les candidats doivent subir ledit examen dans l'autre langue, aux termes de l'art. 3. La connaissance de la langue française ou italienne est évaluée soit par un jury composé des membres de droit et d'un ou de plusieurs experts en langue française ou italienne nommés par le directeur général de l'Agence USL et sélectionnés par rotation parmi ceux inscrits sur un répertoire ad hoc, soit par un jury technique nommé par la délibération dudit directeur n° 265 du 16 mai 2022 à l'effet du déroulement de l'examen préliminaire de français.

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

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

1. ÉPREUVE ÉCRITE (3 heures et 30 minutes)
Elle se compose de deux phases : compréhension (résumé d'un texte) et production (développement argumenté d'une thèse).
- 1.1 COMPRÉHENSION
- 1.1.1 Nature de l'épreuve
Résumé : réduction d'un texte au tiers de sa longueur.
- 1.1.2 Objectif de l'épreuve
Évaluer la capacité du candidat à :
 - comprendre et analyser un texte ;
 - en restituer les idées directrices et les articulations logiques ;
 - reformuler ces idées en faisant varier le lexique et la syntaxe ;
 - utiliser une langue correctement articulée du point de vue logico-syntaxique et précise du point de vue lexical.

- 1.1.3 Natura del supporto
Il candidato deve redigere un riassunto a partire da un testo di 600/650 parole, che dovrà essere sintetizzato in 200/220 parole (corrispondenti a un terzo).
Il testo deve:
- appartenere al genere espositivo e/o argomentativo, essere tratto da riviste, quotidiani, testi di divulgazione, saggi;
 - presentare un lessico astratto e una struttura testuale e sintattica complessa;
 - evitare di introdurre tematiche fortemente polemiche.
- 1.1.4 Condizioni di svolgimento della prova
Il candidato deve indicare obbligatoriamente il numero di parole impiegate, ogni due righe;
Può utilizzare un dizionario monolingue;
Può lavorare sul documento da riassumere. Questo foglio (fotocopia) deve essere restituito obbligatoriamente alla fine della prova, contemporaneamente all'elaborato, ma separatamente.
- 1.1.5 Valutazione: criteri e modalità di ripartizione dei punti
Il riassunto (comprensione scritta) è calcolato su 5 punti. La soglia di sufficienza equivale all'80% di tale punteggio.

Attenzione! Due penalità possono essere applicate:

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

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

Criteri per la comprensione scritta: riassunto	Descrizione Capacità del candidato a:	Ripartizione dei punti
Critères pour l'évaluation de l'épreuve de compréhension/résumé	Description Capacité du candidat à :	Répartition des points
Comprensione riformulazione Compréhension - reformulation	• Reperire le idee principali contenute nel testo - repérer les idées principales contenues dans le texte ;	2,00
	• Riformulare le idee reperite per mezzo di strutture e di un lessico differenti rispetto a quelli del testo di partenza; - reformuler les idées repérées au moyen de structures et d'un lexique différents de ceux qui sont utilisés dans le texte de départ ;	1,50
	• Organizzare il discorso in modo logico attraverso un uso corretto degli articolatori logico-sintattici e delle procedure di ripresa (anafora). - organiser le discours de façon logique par une utilisation correcte des articulateurs logico-syntaxiques et des procédés de reprise (anaphoriques).	1,50

- 1.2 PRODUZIONE SCRITTA
- 1.2.1 Natura della prova
Redazione di un testo argomentativo di 250/300 parole.
- 1.2.2 Obiettivo della prova

- 1.1.3 Nature du document
Le candidat doit rédiger un résumé à partir d'un texte de 600 à 650 mots, qui devra être réduit à 200/220 mots (correspondant à un tiers).
Le texte doit :
- appartenir au genre expositif et/ou argumentatif, tiré de revues, magazines, quotidiens, textes de vulgarisation, essais ;
 - présenter un lexique abstrait et une structure textuelle et syntaxique complexe ;
 - éviter d'introduire des questions trop fortement polémiques.
- 1.1.4 Conditions de déroulement de l'épreuve
Le candidat doit impérativement indiquer, toutes les deux lignes, le nombre de mots employés.
Le candidat peut utiliser un dictionnaire monolingue.
Le candidat peut travailler sur le document à résumer.
Cette feuille (photocopie) doit impérativement être remise, à la fin de l'épreuve, en même temps que la production écrite, mais séparément.
- 1.1.5 Évaluation : critères et modalités de répartition des points
Le résumé (épreuve de compréhension) est évalué sur 5 points. Le seuil de réussite correspond à 80 p. 100 des points prévus pour cette épreuve.

Attention! Deux pénalités sont appliquées :

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

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

- 1.2 PRODUCTION
- 1.2.1 Nature de l'épreuve
Rédaction d'un texte argumentatif de 250 à 300 mots.
- 1.2.2 Objectif de l'épreuve

Valutare la capacità del candidato a:

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

1.2.3 Natura del supporto
Un enunciato, tratto dal testo da riassumere, accompagnato da una domanda.

1.2.4 Condizioni di svolgimento della prova

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

1.2.5 Valutazione: criteri e modalità di ripartizione dei punti
Il testo argomentativo (produzione scritta) è valutato su 5 punti. La soglia di sufficienza equivale al 60% di tale punteggio.

Attenzione! Due penalità possono essere applicate:

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

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

Évaluer la capacité du candidat à :

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

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

1.2.4 Conditions de déroulement de l'épreuve

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

1.2.5 Évaluation : critères et modalités de répartition des points
Le texte argumentatif (épreuve de production) est évalué sur 5 points. Le seuil de réussite correspond à 60 p. 100 des points prévus pour cette épreuve.

Attention! Deux pénalités sont appliquées :

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

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

Criteri per la produzione scritta: testo argomentativo Critères pour l'évaluation de l'épreuve de production/ texte argumentatif	Descrizione Capacità del candidato a: Description Capacité du candidat à :	Ripartizione dei punti Répartition des points
- Pertinenza	• Servirsi dell'enunciato/stimolo fornito; • Produrre un testo argomentativo sottolineando i punti salienti e confermando un punto di vista. - prendre appui sur l'énoncé-stimulus fourni ; - produire un texte argumentatif en faisant ressortir les points pertinents les plus saillants et en présentant un point de vue.	1,00
- Coerenza testuale	• Utilizzare uno stile appropriato ed efficace con una struttura logica che aiuti il destinatario a individuare i punti fondamentali dell'argomentazione; • Impiegare correttamente le forme linguistiche che assicurano la coesione del testo: articolatori logico/sintattici e procedure di ripresa. - utiliser un style approprié et efficace avec une structure logique qui aide le destinataire à remarquer les points fondamentaux de l'argumentation ; - employer correctement les formes linguistiques qui assurent la cohésion du texte : articulateurs logico-syntaxiques et procédés de reprise.	1,50

- Correttezza	- Utilizzare delle strutture sintattiche complesse, senza errori sintattici o morfosintattici che possano generare incomprensioni. Attenzione! L'esaminatore sarà attento alla presenza di errori ricorrenti e sistematici. - utiliser des structures syntaxiques complexes, sans erreurs syntaxiques ni morphosyntaxiques pouvant entraîner des malentendus. Attention! Le correcteur sera attentif à la présence d'erreurs régulières et systématiques.	1,50
- Ricchezza lessicale	- Padroneggiare un repertorio lessicale ricco per poter variare le formulazioni ed evitare ripetizioni frequenti; - Sviluppare delle idee presentandole attraverso forme diverse e illustrandole con degli esempi. - maîtriser un répertoire lexical riche pour varier les formulations et éviter des répétitions fréquentes ; - développer des idées en les présentant sous plusieurs formes et en les illustrant par des exemples.	1,00

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 (55 minuti)
Comprende due fasi: comprensione e produzione.

2.1 COMPRENSIONE ORALE (25 minuti)

2.1.1 Natura della prova
Comprensione del testo verificata attraverso domande del tipo:

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

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

2.1.2. Obiettivo della prova
Valutare la capacità del candidato a capire un testo: comprensione globale e analitica.

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

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

Attenzione! La lettura del documento da parte dell'esamina-

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 (55 minutes)
Elle se compose de deux phases : compréhension et production.

2.1 COMPRÉHENSION (25 minutes)

2.1.1 Nature de l'épreuve
Compréhension de texte vérifiée par des exercices du type :

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

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

2.1.2 Objectif de l'épreuve
Évaluer la capacité du candidat à comprendre un texte : compréhension globale et analytique.

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

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

Attention! La lecture du document par l'examinateur doit

tore deve essere limitata a quelle situazioni di concorso nelle quali le condizioni tecniche necessarie ad un buon ascolto non possano essere assicurate (supporti tecnici inadeguati, problemi acustici...).

2.1.4 Numero e natura delle domande
Le domande, nel numero di 10, richiedono:

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

Attenzione! Nel test saranno segnalate:

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

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

2.1.6 Condizioni di svolgimento della prova

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

Attenzione!

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

2.1.7 Valutazione: criteri e modalità di ripartizione dei punti
La comprensione orale è valutata su 5 punti. La soglia di sufficienza equivale all'80% di tale punteggio.

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

être limitée aux situations de concours où les conditions techniques nécessaires à une bonne écoute ne peuvent pas être assurées (supports techniques inadéquats, problèmes acoustiques,...).

2.1.4 Nombre et nature des questions
Les questions, au nombre de 10, portent sur :

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

Attention! Dans le test seront signalées :

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

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

2.1.6 Conditions de déroulement de l'épreuve

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

Attention!

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

2.1.7 Évaluation : critères et modalités de répartition des points
La compréhension orale est évaluée sur 5 points. Le seuil de réussite correspond à 80 p. 100 des points prévus pour cette épreuve.

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

Criteri per la comprensione orale (sono presenti nella natura delle 10 domande, cfr. 2.1.4) Critères pour l'évaluation de la compréhension (ils sont représentés par la nature des dix questions, voir 2.1.4)	Descrizione Capacità del candidato a: Description Capacité du candidat à
Numero delle risposte esatte fornite Nombre de réponses exactes données	• Cogliere degli aspetti generali del testo; • Identificare delle idee o informazioni del testo che sono state riformulate nelle domande senza seguire l'ordine del testo ascoltato; • Mettere in relazione delle informazioni contenute nel testo. - saisir des aspects généraux du texte ; - identifier des idées ou des informations du texte, qui ont été reformulées sans suivre l'ordre du texte entendu ; - mettre en relation des informations contenues dans le texte.

Tabella di ripartizione dei punti

Tableau de répartition des points

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

2.2 PRODUZIONE ORALE (30 minuti)

2.2.1 Natura della prova

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

2.2.2 Obiettivo della prova

Valutare la capacità del candidato a:

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

2.2.3 Natura del supporto

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

2.2.4 Condizioni di svolgimento della prova

2.2 PRODUCTION (30 minutes)

2.2.1 Nature de l'épreuve

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

2.2.2 Objectif de l'épreuve

Évaluer la capacité du candidat à :

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

2.2.3 Nature du document

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

2.2.4 Conditions de déroulement de l'épreuve

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

2.2.5 Valutazione: criteri e modalità di ripartizione dei punti
La produzione orale è valutata su 5 punti. La soglia di sufficienza equivale al 60% di tale punteggio.

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

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

2.2.5 Évaluation : critères et modalités de répartition des points
La production orale est évaluée sur 5 points. Le seuil de réussite correspond à 60% des points prévus pour cette épreuve.

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

Criteri per la produzione orale	Descrizione Capacità del candidato a:	Ripartizione dei punti
Critères pour l'évaluation de la production	Description Capacité du candidat à :	Répartition des points
1. Pertinenza 1. Pertinence	• Servirsi del documento proposto; • Produrre un discorso elaborato con una struttura logica ben articolata; • Esprimere e sviluppare punti di vista particolari per pervenire ad una conclusione personale. - s'appuyer sur le document proposé ; - produire un discours élaboré avec une structure logique bien articulée ; - exprimer et développer des points de vue particuliers pour parvenir à une conclusion personnelle.	1,00
2. Coerenza nel dialogo 2. Cohérence dans le dialogue	• Esprimersi su temi complessi in modo ben strutturato, manifestando un buon controllo degli strumenti di organizzazione, di articolazione e di coesione del discorso; • Presentare una argomentazione chiara, in uno stile appropriato al contesto e con una struttura logica efficace che aiuti il destinatario a cogliere i punti significativi; • Giustificare e difendere un'opinione fornendo le spiegazioni, gli argomenti, i commenti adeguati. - s'exprimer sur des sujets complexes de façon bien structurée, en manifestant un contrôle des outils d'organisation, d'articulation et de cohésion du discours ; - présenter une argumentation claire, dans un style approprié au contexte et avec une structure logique efficace qui aide le destinataire à saisir les points significatifs ; - justifier et défendre une opinion en fournissant les explications, les arguments et les commentaires adéquats.	1,00
3. Fluidità 3. Aisance	• Partecipare in modo decisamente attivo ad una conversazione di una certa lunghezza su temi di interesse generale; • Esprimersi spontaneamente e correntemente senza cercare le parole in modo troppo apparente; • Fare marcia indietro in caso di difficoltà per porvi rimedio con sufficiente abilità in modo che il blocco comunicativo passi inosservato; • Saper distinguere le sfumature di senso in rapporto a temi complessi. - participer de façon nettement active à une conversation d'une certaine longueur sur des sujets d'intérêt général ; - s'exprimer spontanément et couramment sans trop apparemment chercher des mots ; - faire marche arrière en cas de difficulté, pour y remédier avec assez d'habileté pour qu'elle passe presque inaperçue ; - rendre distinctes de fines nuances de sens en rapport avec des sujets complexes.	1,00

4. Correttezza 4. Correction	- Mantenere costantemente un alto grado di correttezza grammaticale in una lingua complessa anche quando l'attenzione è altrove (per es. pianificazione, osservazione delle reazioni altrui,...). Gli errori sono rari, difficili da individuare e generalmente autocorretti quando sopravvivono. - maintenir constamment un haut degré de correction grammaticale dans une langue complexe, même lorsque l'attention est ailleurs (par ex. la planification ou l'observation des réactions des autres) ; les erreurs sont rares, difficiles à repérer et généralement auto-corrigées quand elles surviennent.	1,00
5. Ricchezza lessicale 5. Étendue du vocabulaire	- Mostrare grande flessibilità nella riformulazione delle idee sotto forme linguistiche diverse che permettano di trasmettere con precisione le sfumature di senso allo scopo di insistere, discriminare o togliere l'ambiguità. - montrer une grande souplesse dans la reformulation des idées sous des formes linguistiques différentes lui permettant de transmettre avec précision des nuances de sens afin d'insister, de discriminer ou de lever l'ambiguïté.	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 un voto uguale o superiore a 6/10.

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

Articolo 8

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

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

I punti per le prove concorsuali sono così ripartiti:

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

La Commissione esaminatrice sottoporrà gli aspiranti alle seguenti prove:

prova scritta legislazione sanitaria nazionale e regionale; atto amministrativo e relative patologie; procedimento amministrativo; disciplina dell'accesso documentale (Legge 241/90 ss.mm.ii.) e dell'accesso civico (Decreto Legislativo 33/2013 ss.mm.ii.); principi in materia di tutela della riservatezza in ambito sanitario; Codice dei contratti pubblici di cui al Decreto Legislativo 36/2023 ss.mm.ii.; modalità di reclutamento del personale da parte di una Pubblica Amministrazione; diverse responsabilità del pubblico dipendente; Codice di comportamento dei pubblici dipendenti; Procedimento disciplinare.

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). Le candidat doit obtenir une note égale ou supérieure à 6 points sur 10.

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 décret du président de la République n° 220 du 27 mars, 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 ;
- 30 points pour l'épreuve pratique ;
- 20 points pour l'épreuve orale.

Les épreuves sont les suivantes :

Épreuve écrite portant sur les matières suivantes : législation sanitaire nationale et régionale ; actes administratifs et vices y afférents ; dispositions en matière de procédure administrative ; réglementation en matière de droit d'accès (loi n° 241 du 7 août 1990 et décret législatif n° 33 du 14 mars 2013) ; dispositions principales en matière de respect du principe de confidentialité des données dans le domaine sanitaire ; code des contrats publics visés au décret législatif n° 36 du 31 mars 2023 ; modalités de recrutement du personnel de la fonction publique ; responsabilités des fonctionnaires et code de conduite de ceux-ci, ainsi que procédure disciplinaire.

	Tale prova può consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica;
prova pratica	consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta;
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 inglese.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al conseguimento di una valutazione di sufficienza nella prova scritta espressa, in termini numerici, di almeno 21/30; l'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento di una valutazione di sufficienza nella prova pratica espressa, in termini numerici, di almeno 14/20; l'inserimento nella graduatoria finale di merito è subordinata al conseguimento di una valutazione di sufficienza nella prova orale espressa, in termini numerici, di almeno 14/20.

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 successive modificazioni ed integrazioni, nonché dalla deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda USL della Valle d'Aosta 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., ovvero:

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

Titoli di carriera

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

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

Il servizio prestato all'estero è valutato con i punteggi previsti per il corrispondente servizio di ruolo, prestato nel territorio nazionale, se riconosciuto ai sensi della legge 10 luglio 1960, n. 735 ss.mm.ii.

Titoli accademici e di studio:

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

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

Épreuve pratique	consistant dans l'exécution de techniques spécifiques ou dans la préparation d'actes afférents à la qualification professionnelle requise ;
Épreuve orale	portant sur les matières de l'épreuve écrite et comprenant, en sus de quelques éléments d'informatique, la vérification de la connaissance de l'anglais (niveau débutant minimum).

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

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

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

États de service :

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

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

Les fonctions exercées à l'étranger donnent droit aux points prévus pour les fonctions exercées sur le territoire national en qualité de titulaire, à condition qu'elles soient reconnues aux termes de la loi n° 735 du 10 juillet 1960.

Titres d'études :

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

Pubblicazioni e titoli scientifici:

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

Curriculum formativo e professionale:

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

Articolo 9

Il diario delle prove verrà comunicato ai candidati tramite nota ufficiale, ovvero sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – 4^a serie speciale “Concorsi ed esami” e sul sito internet Aziendale all'indirizzo: www.ausl.vda.it alla voce “Concorsi e selezioni - Concorsi e avvisi pubblici”, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

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 del concorso pubblico il candidato deve presentarsi, a pena di esclusione dal concorso, munito di un documento di identità personale in corso di validità.

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 relative alla materia oggetto del concorso e compilata in osservanza delle vigenti disposizioni di legge sulle riserve, precedenza e preferenze.

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

Publications et titres scientifiques :

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

Curriculum vitae :

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^e série spéciale (*Concorsi ed esami*) et sur le site internet www.ausl.vda.it, section *Concorsi e selezioni – Concorsi e avvisi pubblici*, au moins quinze jours auparavant, ou bien communiqués aux candidats par lettre officielle, 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 en sont informés par 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 la communication afférente 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 à l'issue de l'épreuve pratique.

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

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

Article 10

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

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

La graduatoria sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Valle d'Aosta e sul sito internet Aziendale all'indirizzo: www.ausl.vda.it alla voce "Concorsi e selezioni - Concorsi e avvisi pubblici"; la pubblicazione della stessa sul sito web aziendale ha, a tutti gli effetti, valore di notifica ai candidati.

La graduatoria rimane efficace, per il periodo previsto dalla vigente normativa, dalla data di adozione della deliberazione del Direttore Generale, che approva la graduatoria concorsuale e potrà essere utilizzata nei casi previsti dall'articolo 18, comma 7, del Decreto Presidente della Repubblica 27 marzo 2001, n. 220 ss.mm.ii.

La graduatoria potrà inoltre essere utilizzata anche da altri Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

Articolo 11

Alla stipula del contratto individuale di lavoro dei vincitori provvederà l'Azienda USL della Valle d'Aosta, previa verifica della sussistenza dei requisiti previsti dalla vigente normativa in materia di assunzioni.

Gli effetti economici e giuridici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio come specificata 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 USL 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 Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, al D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220, al Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e loro successive modificazioni ed integrazioni. Si applicano, altresì, le disposizioni di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, al Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66 e altre disposizioni di leggi in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini e loro successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 14

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

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

La liste d'aptitude du concours en question est publiée au Bulletin officiel de la Région autonome Vallée d'Aoste et sur le site internet www.ausl.vda.it, section *Concorsi e selezioni - Concorsi e avvisi pubblici*; la publication sur le site internet vaut notification aux candidats.

La liste d'aptitude est valable pour la durée prévue par la réglementation en vigueur, et ce, à compter de la date de la délibération du directeur général qui l'approuve, et peut être utilisée dans les cas visés au septième alinéa de l'art. 18 du DPR n° 220/2001.

La liste d'aptitude peut également être utilisée par les autres organismes du Service sanitaire national.

Article 11

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

Les lauréats bénéficient du statut de fonctionnaire et du traitement y afférent 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 décret législatif n° 502 du 30 décembre 1992, au DPR n° 220/2001 et au décret législatif n° 165/2001. Il est également fait application des dispositions visées à la loi n° 68 du 12 mars 1999, au décret législatif n° 66 du 15 mars 2010 et aux autres lois en vigueur qui stipulent que des postes doivent être réservés à certaines catégories de citoyens.

Article 14

Le traitement des données personnelles est effectué conformément aux principes visés au règlement UE 2016/679 et au décret législatif n° 196 du 30 juin 2003, tel qu'il a été modifié par le décret législatif n° 101 du 10 août 2018.

Le traitement desdites données est effectué aux fins de la gestion des dossiers du concours.

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

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

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

Referente del trattamento dei dati è la Direttrice della S.C. "Sviluppo delle Risorse Umane".

Articolo 15

Per eventuali informazioni inerenti al presente bando di concorso pubblico, i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda USL della Valle d'Aosta - Via Saint Martin de Corléans, n. 248 - 11100 Aosta (n. tel. 0165/546071 – 6073 – 6070 dalle ore 8,30 alle ore 12,30 nei giorni feriali), oppure consultare il sito internet Aziendale all'indirizzo: www.ausl.vda.it alla voce "Concorsi e selezioni - Concorsi e avvisi pubblici".

Il Direttore generale
Massimo UBERTI

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

En tout état de cause, les dispositions visées aux art. 15 à 22 du règlement (UE) 2016/679 susmentionné doivent toujours être respectées.

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

Le référent pour le traitement des données est la directrice de la structure complexe « Développement des ressources humaines ».

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 71 – 01 65 54 60 70 – 01 65 54 60 84) les jours ouvrables, de 8 h 30 à 12 h 30, ou bien consulter le site Internet www.ausl.vda.it (section *Concorsi e selezioni – Concorsi e avvisi pubblici*).

Le directeur général,
Massimo UBERTI