

COMUNE DI Torgnon (Valle d'Aosta)  
Prot. 7/2015.

# Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)

01 ott 2015 – 2017

*Predisposto dal responsabile per la trasparenza*

*Adottato con deliberazione dell'organo di indirizzo politico*

*Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

## Indice

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione.....	3
1. Le principali novità.....	4
2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma.....	4
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	5
4. Processo di attuazione del programma.....	5
5. "Dati ulteriori".....	9

## **Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione**

L'Amministrazione svolge le seguenti funzioni ed eroga i seguenti servizi a favore dei diversi portatori di interesse:

Funzioni comunali proprie e funzioni delegate dalla Regione e dallo Stato

La struttura organizzativa di questa Amministrazione è sintetizzata attraverso il seguente organigramma:

Sig.ra Michela BLANC, Sig.ra Laura CHATRIAN, Sig.ra Emilia GARD, Sig.ra Paola MACHET, Sig. Manuela PERRIN - ufficio amministrativo

Sig. Vittorio Marco FOLLIN, Sig. Leo GONTIER, Sig. Franco MACHET, Sig. Daniel BLANC, Sig.ra Elena DUROUX, Sig. Mauro PERRINI, Sig.ra Nives PERRIN – ufficio tecnico

## 1. Le principali novità

A livello nazionale il programma per la trasparenza e l'integrità è stato introdotto, a partire dal triennio 2009/2011, con il decreto legislativo n. 150/2009.

A livello regionale, tenuto conto dell'ambito di competenza legislativa primaria della Regione in materia di ordinamento degli uffici degli enti dipendenti dalla Regione e stato giuridico del personale, è stata approvata la legge regionale n. 22/2010 che all'articolo 30 prevede, in particolare, specifici interventi per la trasparenza, ma non prevede la predisposizione da parte degli enti locali valdostani di uno specifico programma per la trasparenza.

Gli enti locali della Valle d'Aosta redigono il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, quindi, per la prima volta a partire dal triennio 2014/2016, ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, che sancisce che tali obblighi costituiscono livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

## 2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

### Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza per gli enti locali valdostani sono definiti dalla legge regionale n. 22/2010, che nello specifico prevede che:

- 1) gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, garantiscono la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- 2) la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

L'Amministrazione, attraverso il responsabile della trasparenza, ha definito i seguenti ulteriori obiettivi strategici in materia di trasparenza:

- mantenere sempre una porta aperta verso il corridoio al fine di garantire la visibilità fisica del lavoratore

### Collegamenti con il piano della performance e con il piano esecutivo di gestione

Il piano della performance 2015/2017 contiene i seguenti obiettivi attribuiti al responsabile della trasparenza:

1. pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dal d.lgs. 33/2013;
2. definizione e monitoraggio del programma per la trasparenza e l'integrità.

Gli stessi obiettivi sono riportati anche nel piano esecutivo di gestione con l'indicazione del soggetto responsabile del loro perseguimento.

### Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

Il responsabile della trasparenza per questa Amministrazione è dal 01.10.2015: il segretario comunale Roberto Artaz

Per la predisposizione del programma, il responsabile della trasparenza ha coinvolto tutti gli uffici:

Sig.ra Michela BLANC, Sig.ra Laura CHATRIAN, Sig.ra Emilia GARD, Sig.ra Paola MACHET, Sig. Manuela PERRIN - ufficio amministrativo

Sig. Vittorio Marco FOLLIN, Sig. Leo GONTIER, Sig. Franco MACHET, Sig. Daniel BLANC, Sig.ra Elena DUROUX, Sig. Mauro PERRINI, Sig.ra Nives PERRIN – ufficio tecnico

#### Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

L'ente locale coinvolge i diversi portatori di interesse attraverso confronti diretti periodici con i cittadini, con le associazioni e con le organizzazioni presenti sul territorio (quali ad esempio le pro loco e le altre associazioni).

L'Amministrazione si impegna in tale senso a inserire il tema della trasparenza all'interno dei prossimi incontri con i diversi portatori di interesse previsti nel corso del 2015 e a rendicontare i risultati di tale coinvolgimento nei prossimi aggiornamenti del piano.

#### Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice

Il programma triennale per la trasparenza è approvato con deliberazione dell'organo di vertice entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il presente programma è stato approvato dalla Giunta comunale.

### **3. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

#### Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il presente programma è stato comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet istituzionale.

#### Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

L'Amministrazione, attraverso il CELVA, si impegna a organizzare una giornata della trasparenza degli enti locali rivolta a tutti i cittadini.

La giornata della trasparenza è a tutti gli effetti considerata la sede opportuna per fornire informazioni sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sulla relazione al piano della performance, nonché sul piano triennale di prevenzione della corruzione.

### **4. Processo di attuazione del programma**

#### Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione

Il responsabile della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente":

Disposizioni generali: Sig.ra Michela BLANC, Sig.ra Laura CHATRIAN, Sig.ra Emilia GARD, Sig.ra Paola MACHET, Sig. Manuela PERRIN - ufficio amministrativo e Sig.

Daniel BLANC, Sig.ra Elena DUROUX, – ufficio tecnico ciascuno per i dati di cui è a conoscenza

- Organizzazione: Sig.ra Michela BLANC, Sig.ra Laura CHATRIAN, Sig.ra Emilia GARD, Sig.ra Paola MACHET, Sig. Manuela PERRIN - ufficio amministrativo e Sig. Daniel BLANC, Sig.ra Elena DUROUX, – ufficio tecnico ciascuno per i dati di cui è a conoscenza
- Consulenti e collaboratori: Sig.ra Michela BLANC, Sig.ra Laura CHATRIAN, Sig.ra Emilia GARD, Sig.ra Paola MACHET, Sig. Manuela PERRIN - ufficio amministrativo e Sig. Daniel BLANC, Sig.ra Elena DUROUX, – ufficio tecnico ciascuno per i dati di cui è a conoscenza
- Personale: Sig.ra Michela BLANC, Sig.ra Laura CHATRIAN, Sig.ra Emilia GARD, Sig.ra Paola MACHET, Sig. Manuela PERRIN - ufficio amministrativo e Sig. Daniel BLANC, Sig.ra Elena DUROUX, – ufficio tecnico ciascuno per i dati di cui è a conoscenza
- Bandi di concorso: Sig.ra Michela BLANC, Sig.ra Laura CHATRIAN, Sig.ra Emilia GARD, Sig.ra Paola MACHET, Sig. Manuela PERRIN - ufficio amministrativo e Sig. Daniel BLANC, Sig.ra Elena DUROUX, – ufficio tecnico ciascuno per i dati di cui è a conoscenza
- Performance: Sig.ra Michela BLANC, Sig.ra Laura CHATRIAN, Sig.ra Emilia GARD, Sig.ra Paola MACHET, Sig. Manuela PERRIN - ufficio amministrativo e Sig. Daniel BLANC, Sig.ra Elena DUROUX, – ufficio tecnico ciascuno per i dati di cui è a conoscenza
- Enti controllati: Sig.ra Michela BLANC, Sig.ra Laura CHATRIAN, Sig.ra Emilia GARD, Sig.ra Paola MACHET, Sig. Manuela PERRIN - ufficio amministrativo e Sig. Daniel BLANC, Sig.ra Elena DUROUX, – ufficio tecnico ciascuno per i dati di cui è a conoscenza
- Attività e procedimenti: Sig.ra Michela BLANC, Sig.ra Laura CHATRIAN, Sig.ra Emilia GARD, Sig.ra Paola MACHET, Sig. Manuela PERRIN - ufficio amministrativo e Sig. Daniel BLANC, Sig.ra Elena DUROUX, – ufficio tecnico ciascuno per i dati di cui è a conoscenza
- Provvedimenti: Sig.ra Michela BLANC, Sig.ra Laura CHATRIAN, Sig.ra Emilia GARD, Sig.ra Paola MACHET, Sig. Manuela PERRIN - ufficio amministrativo e Sig. Daniel BLANC, Sig.ra Elena DUROUX, – ufficio tecnico ciascuno per i dati di cui è a conoscenza

- Controlli sulle imprese: Sig.ra Michela BLANC, Sig.ra Laura CHATRIAN, Sig.ra Emilia GARD, Sig.ra Paola MACHET, Sig. Manuela PERRIN - ufficio amministrativo e Sig. Daniel BLANC, Sig.ra Elena DUROUX, – ufficio tecnico ciascuno per i dati di cui è a conoscenza
  - Bandi di gara e contratti: Sig.ra Michela BLANC, Sig.ra Laura CHATRIAN, Sig.ra Emilia GARD, Sig.ra Paola MACHET, Sig. Manuela PERRIN - ufficio amministrativo e Sig. Daniel BLANC, Sig.ra Elena DUROUX, – ufficio tecnico ciascuno per i dati di cui è a conoscenza
  - Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: Sig.ra Michela BLANC, Sig.ra Laura CHATRIAN, Sig.ra Emilia GARD, Sig.ra Paola MACHET, Sig. Manuela PERRIN - ufficio amministrativo e Sig. Daniel BLANC, Sig.ra Elena DUROUX, – ufficio tecnico ciascuno per i dati di cui è a conoscenza
  - Bilanci: Sig.ra Michela BLANC, Sig.ra Laura CHATRIAN, Sig.ra Emilia GARD, Sig.ra Paola MACHET, Sig. Manuela PERRIN - ufficio amministrativo e Sig. Daniel BLANC, Sig.ra Elena DUROUX, – ufficio tecnico ciascuno per i dati di cui è a conoscenza
  - Beni immobili e gestione patrimonio: Sig.ra Michela BLANC, Sig.ra Laura CHATRIAN, Sig.ra Emilia GARD, Sig.ra Paola MACHET, Sig. Manuela PERRIN - ufficio amministrativo e Sig. Daniel BLANC, Sig.ra Elena DUROUX, – ufficio tecnico ciascuno per i dati di cui è a conoscenza
  - Controlli e rilievi sull'amministrazione: Sig.ra Michela BLANC, Sig.ra Laura CHATRIAN, Sig.ra Emilia GARD, Sig.ra Paola MACHET, Sig. Manuela PERRIN - ufficio amministrativo e Sig. Daniel BLANC, Sig.ra Elena DUROUX, – ufficio tecnico ciascuno per i dati di cui è a conoscenza
- 
- Servizi erogati: Sig.ra Michela BLANC, Sig.ra Laura CHATRIAN, Sig.ra Emilia GARD, Sig.ra Paola MACHET, Sig. Manuela PERRIN - ufficio amministrativo e Sig. Daniel BLANC, Sig.ra Elena DUROUX, – ufficio tecnico ciascuno per i dati di cui è a conoscenza
  - Pagamenti dell'amministrazione: Sig.ra Michela BLANC, Sig.ra Laura CHATRIAN, Sig.ra Emilia GARD, Sig.ra Paola MACHET, Sig. Manuela PERRIN - ufficio amministrativo e Sig. Daniel BLANC, Sig.ra Elena DUROUX, – ufficio tecnico ciascuno per i dati di cui è a conoscenza
  - Opere pubbliche: Sig.ra Michela BLANC, Sig.ra Laura CHATRIAN, Sig.ra Emilia GARD, Sig.ra Paola MACHET, Sig. Manuela PERRIN - ufficio amministrativo e Sig. Daniel BLANC, Sig.ra Elena DUROUX, – ufficio tecnico ciascuno per i dati di cui è a conoscenza

- Pianificazione e governo del territorio: Sig.ra Michela BLANC, Sig.ra Laura CHATRIAN, Sig.ra Emilia GARD, Sig.ra Paola MACHET, Sig. Manuela PERRIN - ufficio amministrativo e Sig. Daniel BLANC, Sig.ra Elena DUROUX, – ufficio tecnico ciascuno per i dati di cui è a conoscenza
  - Informazioni ambientali: Sig.ra Michela BLANC, Sig.ra Laura CHATRIAN, Sig.ra Emilia GARD, Sig.ra Paola MACHET, Sig. Manuela PERRIN - ufficio amministrativo e Sig. Daniel BLANC, Sig.ra Elena DUROUX, – ufficio tecnico ciascuno per i dati di cui è a conoscenza
  - Strutture sanitarie private accreditate: Sig.ra Michela BLANC, Sig.ra Laura CHATRIAN, Sig.ra Emilia GARD, Sig.ra Paola MACHET, Sig. Manuela PERRIN - ufficio amministrativo e Sig. Daniel BLANC, Sig.ra Elena DUROUX, – ufficio tecnico ciascuno per i dati di cui è a conoscenza
  - Interventi straordinari e di emergenza: Sig.ra Michela BLANC, Sig.ra Laura CHATRIAN, Sig.ra Emilia GARD, Sig.ra Paola MACHET, Sig. Manuela PERRIN - ufficio amministrativo e Sig. Daniel BLANC, Sig.ra Elena DUROUX, – ufficio tecnico ciascuno per i dati di cui è a conoscenza
  - Altri contenuti - Corruzione: Sig.ra Michela BLANC, Sig.ra Laura CHATRIAN, Sig.ra Emilia GARD, Sig.ra Paola MACHET, Sig. Manuela PERRIN - ufficio amministrativo e Sig. Daniel BLANC, Sig.ra Elena DUROUX, – ufficio tecnico ciascuno per i dati di cui è a conoscenza
  - Altri contenuti - Accesso civico: Sig.ra Michela BLANC, Sig.ra Laura CHATRIAN, Sig.ra Emilia GARD, Sig.ra Paola MACHET, Sig. Manuela PERRIN - ufficio amministrativo e Sig. Daniel BLANC, Sig.ra Elena DUROUX, – ufficio tecnico ciascuno per i dati di cui è a conoscenza
- 
- Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati: Sig.ra Michela BLANC, Sig.ra Laura CHATRIAN, Sig.ra Emilia GARD, Sig.ra Paola MACHET, Sig. Manuela PERRIN - ufficio amministrativo e Sig. Daniel BLANC, Sig.ra Elena DUROUX, – ufficio tecnico ciascuno per i dati di cui è a conoscenza
  - Altri contenuti - Dati ulteriori: Sig.ra Michela BLANC, Sig.ra Laura CHATRIAN, Sig.ra Emilia GARD, Sig.ra Paola MACHET, Sig. Manuela PERRIN - ufficio amministrativo e Sig. Daniel BLANC, Sig.ra Elena DUROUX, – ufficio tecnico ciascuno per i dati di cui è a conoscenza

*Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi*

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza e dei referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.



Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 7 giorni dall'adozione del provvedimento. L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza mensile.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Viste le ridotte dimensioni dell'ente locale, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza trimestrale.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

L'Amministrazione nel corso del 2015 intende adottare il seguente strumento di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito Internet:

- GoogleAnalytics.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Al sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

Il responsabile della trasparenza delega i seguenti soggetti a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 33/2013:

Sig.ra Michela BLANC, Sig.ra Laura CHATRIAN, Sig.ra Emilia GARD, Sig.ra Paola MACHET, Sig. Manuela PERRIN - ufficio amministrativo e Sig. Daniel BLANC, Sig.ra Elena DUROUX, - ufficio tecnico ciascuno per i dati di cui è a conoscenza

## **5. "Dati ulteriori"**

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, individua i seguenti ulteriori dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione:

- Elenco dei terremoti che hanno interessato il territorio per i quali l'istituto nazionale di vulcanologia ha richiesto la compilazione della "scheda evento" al Comune.