allegato al PTPCT

Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità (P.T .T .I .)

Triennio 2021 -2023

(Articolo 10 del DLgs. n .33/ 2 0 1 3)

Predisposto dal responsabile della prevenzione della corruzione

Adottato in data 30/01/2021 con deliberazione del Consiglio di amministrazione

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

Indice

1. Introduzione: organizzazione e funzioni della Chamois servizi srl a socio unico
   a. Società Chamois servizi srl a socio unico
   b. oggetto sociale
   c. Socio della Società
   d. Gli organi della Società

2. Le principali novità

3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma
   a. Dati soggetti a pubblicazione
b. Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti indirizzo
c. Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma
d. Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento
e. I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

4. Iniziative di comunicazione della trasparenza
a. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

5. Processo di attuazione del Programma
a. Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati
b. Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione dell'aggiornamento dei dati
c. Referenti per la trasparenza all'interno della Società
d. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi
e. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza
f. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

6. Dati ulteriori

1. Introduzione: organizzazione e funzioni della Chamois Servizi srl a socio unico

a. Chamois servizi srl a socio unico

La Società è stata appositamente costituita dal Comune per svolgere, oltre alla gestione della teleferica regionale per il trasporto delle merci da Buisson (Antey Saint André) a Chamois, altri servizi di interesse pubblico, quali il trasporto di merci e persone all'interno del comune con partenza dalla teleferica, la gestione e smaltimento dei rifiuti all'interno del territorio comunale, la manutenzione delle strade, degli impianti in genere e del verde all'interno del territorio comunale, la gestione dei servizi per la riscossione di entrate tributarie ed extra tributarie, la gestione, l' assistenza e la consulenza per le reti informatiche.

Si rammenta che in data 29 dicembre 2006 il comune di Chamois ha provveduto ad acquistare le quote in possesso della Chamois Impianti Spa, divenendo pertanto socio unico.

L'amministrazione comunale ha inoltre chiesto l'assoggettamento della società a direzione e controllo, da parte del Comune, al fine di meglio sottolineare la natura strumentale della stessa.

Il compendio funiviario in questione, è stata oggetto di un'apposita convenzione tra la società ed il Comune, accordo che rispecchia sostanzialmente analoga convenzione tra il Comune di Chamois e la Regione autonoma Valle d'Aosta.

Con detta società il Comune si è dotata di uno strumento più flessibile rispetto a quanto poteva fare direttamente, al fine di meglio soddisfare le mutevoli esigenze della clientela da una parte e della stessa amministrazione comunale

In effetti la flessibilità del servizio, assicurata dalle corse effettuabili su chiamata in qualsiasi momento, ha dato, con costi di manodopera ragionevoli, un ottimo risultato apprezzato dagli utenti.

b. L'oggetto sociale:
La società ha per oggetto l'attività di gestione di servizi pubblici e privati sia sul territorio comunale che extracomunale, sia per conto proprio sia per conto terzi, nel rispetto delle singole normative di settore e precisamente:

- la gestione di impianti a fune;
- la gestione di servizi di parcheggi su suolo pubblico o privato;
- il servizio di trasporto di cose e persone;
- il servizio di raccolta, di trasporto e di gestione di discariche di rifiuti;
- il servizio di pulizia interna ed esterna di stabili;
- la manutenzione e la realizzazione di opere di carattere edile, impiantistico, elettrico, idraulico su strade, piazze, aree verdi (pubbliche e private), acquedotti, fognature (pubbliche e private), impianti di illuminazione pubblica;
- la realizzazione e la gestione di reti di distribuzione di gas, idrogeno o di altre forme di energia;
- la realizzazione e la gestione di piccoli impianti di generazione e distribuzione di energia elettrica;
- l'organizzazione e la gestione di manifestazione di carattere turistico e culturale;
- la gestione e l'assistenza per reti informatiche;
- la gestione di servizi relativi alla riscossione di entrate tributarie ed extratributarie;
- la prestazione di servizi per l'attività contabile e/o amministrativa;
- la gestione, l'affitto, la conduzione, l'acquisto e la vendita di aziende alberghiere e paralberghiere di ristorazione e di somministrazione di alimenti e bevande e di strutture turistico-sportive;
- le attività agro-silvo-colturali di manutenzione e coltivazione dei terreni agricoli.

La società potrà partecipare alle gare per l'assegnazione di servizi pubblici in territorio extracomunale.

c. Unico socio della Società

L'unico socio della Società è rappresentato dal Comune di Chamois.

d. Gli organi e l'assetto organizzativo della società

Gli organi della società sono:
-Presidente del Consiglio
-Consiglio di amministrazione
- Revisore dei conti

L'assetto organizzativo, alla data del 22 gennaio 2019, è riportato nella pianta organica che segue:

Consiglio di amministrazione

Revisore dei conti
Benzo Claudio

Presidente
Dell'Amico Valerio

Consiglieri
Torrent pamela
Zanini Jean Paul

Dipendenti assunti a tempo indeterminato:

Segreteria/amministrativi

- Pamela Torrent
-Massimo Marchisio

Operai tecnici

- Nicholas Bich
- Patrizio rigollet
- Valter Ussin
- Rudy Challancin

L’Organizzazione, le funzioni e i compiti della società sono presentati in maniera più approfondita nello statuto, pubblicato nel sito istituzionale

Anche i dati pubblicati in attuazione di quanto previsto dalle normative e dalle delibere del CIVIT si trovano sul sito nell’apposita sezione “Amministrazione trasparente”

2. Le principali novità

Il programma per la trasparenza e l’integrità introdotto a livello nazionale a partire 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 della Regione e stato giuridico del personale, è stata approvata la legge regionale n. 22/2010 che all’art. 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 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 costituisco livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

Le variazioni e gli aggiornamenti del Programma saranno sottoposti dal Responsabile della trasparenza al Consiglio di Amministrazione ai fini dell’approvazione. I programma verrà aggiornato annualmente entro il 30 aprile.
Poiché l'articolo 9 del decreto legislativo 33/2013 dispone nella home page dei siti istituzionali sia presente un'apposita sezione denominata "amministrazione trasparente", al cui interno siano riportati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi della normativa vigente, nel corso del 2017 la società ha aggiornato il sito web, integrandolo con “amministrazione trasparente”, articolata in sottosezioni di primo e livello corrispondenti a tipologie dati da pubblicare, come indicato nell’allegato 1 dlgs 33/2013.

Nel corso dello stesso anno, cosi come negli anni successivi la società lavorerà all’aggiornamento costante e al completamento della stessa nelle parti in corso di elaborazione.

3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

a) Dati soggetti a pubblicazione

E’ attiva sul sito web della società sezione “amministrazione trasparente”. Nello specifico, la sezione è articolata in sezioni e sottosezioni di primo e di secondo livello corrispondenti alle tipologie di dati da pub,me indicato ’allegato 1 del d.lgs. 33/2013.

Queste sezioni e sottosezioni sono riportate nella “tabella n. 1 obblighi di pubblicazione e strutture

responsabili”, contenente, per la società, gli obblighi di pubblicazione, lo stato di attuazione, l’aggiornamento, le unita organizzative responsabili dell’istruttoria per l’aggiornamento.

b) Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

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

1. gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, garantiscano la 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 i risultati dell'attività misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forma diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Con la definizione e l'attuazione del presente Programma la società intende quindi assicurare l'accessibilità, notizie ed informazioni che la riguardano consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato della società a tutela della legalità della cultura dell'integrità, dell'etica pubblica e del buon andamento della gestione.

c) Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma.

Il responsabile della Trasparenza è la dipendente con funzioni amministrative **Torrent Pamela.**

d) Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento.

La Società mette in atto iniziative di comunicazione verso i principali stakeholder, al fine di valutare l'accuratezza dei dati pubblicati, la tempestività degli aggiornamenti, la completezza delle informazioni ed concreto interesse della collettività verso i dati comunicati.

Oltre al Consiglio di Amministrazione, tra gli enti potenzialmente interessati, la società ritiene particolarmente interessati alla tematica:

<u>Stakeholder interni</u>

- I dipendenti

- Il Revisore dei conti

<u>Stakeholder esterni</u>

-Comune di Chamois

-Regione Autonoma VdA

- I visitatori
- I fornitori
- I finanziatori

e) I termini e le modalità di adozione del Programma degli organi di vertice.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità va adottato, su proposta del Responsabile della Trasparenza, durante la riunione del Consiglio di Amministrazione del 30/01/2021 della Società.

Adottato a partire dall'anno 2016, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e i suoi aggiornamenti sono approvati entro il 30 gennaio di ogni anno dal Consiglio di Amministrazione della società.

4. Iniziative di comunicazione della trasparenza.

a) Iniziative e strumenti di comunicazione per la dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

La promozione e la diffusione dei contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità avviene attraverso il sito internet istituzionale.

La sezione denominata "Amministrazione trasparente" è in corso di aggiornamento secondo quanto indicato

dalle Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione

e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle

pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" approvate con delibera numero 1134

del 08/11/2017 da parte dell'ANAC.

Il programma e i suoi aggiornamenti sono inoltre comunicati alle strutture aziendali dal Responsabile della trasparenza che ne illustra i contenuti evidenziando i compiti affidati ed il contributo a ciascuno richiesto ai fini dell'attuazione del programma stesso.

5. Processo di attuazione del Programma.

a) Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.

La sig.ra Torrent Pamela è il Responsabile della trasparenza con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento dei dati.

Il Responsabile opera con il supporto del referente in trasparenza, Dell'Amico Valerio, legale rappresentante dell'Ente.

b) Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.

Il responsabile è la sig.ra Torrent Pamela che opera con il supporto del referente interno.
c) Referenti per la trasparenza all'interno della società

Il responsabile è la sig.ra Torrent Pamela che opera con il supporto del referente interno.
d) Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi

La società, per il tramite del Responsabile della trasparenza e del referente individuato, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività

e) Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuale obblighi di trasparenza dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal Responsabile della trasparenza con cadenza trimestrale.

L'azione di monitoraggio viene effettuata dal soggetto referente che, con un report periodico, verifica l'andamento ed il conseguimento degli obiettivi del piano, al fine di individuare eventuali azioni correttive che si rendessero necessarie ed eventuali adeguamenti alle continue evoluzioni normative.

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

Il diritto può essere esercitato gratuitamente, senza di motivazione e la richiesta va inoltrata alla sig.ra Pamela Torrent - per delega funzioni da parte del Responsabile della Trasparenza- inoltrando una e-mail all'indirizzo di posta elettronica, indicando un indirizzo mail per la risposta.

Ricevuta la richiesta verificherà l'esistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso positivo, si provvederà alla pubblicazione dei documenti o delle informazioni oggetto della richiesta nella sezione Azione trasparente del sito della società, entro il termine di 30 giorni.

Contestualmente si dà comunicazione della avvenuta pubblicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulta già pubblicato sul sito web della Fondazione, ci si limita ad indicare il collegamento ipertestuale al documento formazione al richiedente.
In caso di inerzia, ritardo, omessa pubblicazione o comunicazione, il richiedente può contattare il sig. Dell'Amico Valerio, quale titolare del potere sostitutivo, inviando una richiesta tramite e mail all'indirizzo della società

6. Dati ulteriori

Secondo le indicazioni della CIVIT, i dati ulteriori che ogni amministrazione, in ragion delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali dovrebbe individuare a partire dalle richiesta di conoscenza dei propri portatori di interesse, anche in coerenza con le finalità del d.lgs. 150/2009 e della legge n. 190/2012.

Nel corso del 2021,qualora si riscontrasse l'esigenza di pubblicare dati ulteriori a quelli previsti dalla normativa vigente, si valuterà l'opportunità di implementare tale pubblicazione.