

AZIENDA MULTIUTILITY ACQUA GAS S.p.A.
ALESSANDRIA

Misure per la trasparenza e l'integrità

2018 – 2020

Predisposto dal responsabile per la trasparenza

Adottato in data 05/02/2018 con deliberazione n. 33 del Consiglio di Amministrazione

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Società trasparente"

Indice

1. Premessa	3
2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma	<u>3</u>
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza	3
4. Processo di attuazione del programma	4

1. Premessa

Per “trasparenza” si intende l’accessibilità da parte dell’utenza interna ed esterna, ad ogni aspetto rilevante per valutare l’operato della società.

Questa comprende tutti i dati necessari per una corretta comprensione e valutazione delle modalità organizzative e gestionali della società, dei suoi risultati, dell’uso delle risorse, dei diritti dei cittadini e dei soggetti giuridici legittimamente interessati.

Per “integrità” si intende la salvaguardia da parte della società e dei suoi dipendenti dell’efficienza, dell’imparzialità, dell’indipendenza, della riservatezza delle attività istituzionali. Il tutto a beneficio della correttezza dei rapporti fra politica ed amministrazione, del disinteresse personale di dirigenti e dipendenti e l’adeguatezza del loro impegno professionale; delle relazioni con soggetti privati esterni, delle verifiche sull’attività amministrativa e contabile.

Il presente programma costituisce parte integrante delle Misure di prevenzione della corruzione.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

A.M.A.G., attraverso il responsabile della trasparenza, intende favorire la diffusione, la trasparenza e l’accesso civico da parte dei cittadini nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell’attività di gestione del servizio pubblico.

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

Il responsabile della trasparenza per questa Amministrazione è: il Dott. Marco Pasero.

Per la predisposizione del programma, il responsabile della trasparenza ha coinvolto i seguenti uffici:

- I Dirigenti ed i Responsabili delle varie Funzioni aziendali

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

Il presente programma è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 33_del_05/02/2018.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Le informazioni sono accessibili sul sito istituzionale di A.M.A.G. (<http://www.gruppoamag.it>) nella sezione “Società Trasparente”. Quest’ultima è organizzata in una tabella che riporta i singoli link per accedere alle informazioni della categoria prescelta (ogni contenuto riporta la data dell’ultimo aggiornamento).

La pagina si compone delle sezioni stabilite dalle disposizioni legislative specificamente applicabili ad A.M.A.G.; lo schema allegato al presente documento potrà subire tutti quegli adattamenti che, a valutazione del Responsabile, dovessero nel prosieguo apparire necessari/opportuni.

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 "Società trasparente".

In particolare il Responsabile si avvale del Team Audit così composto

Rag.ra Paola Cavallone – Assistente di Direzione;

Dott. Piergiorgio Toriggia – Responsabile Qualità;

Dott.ssa Laura Orlando – Responsabile controllo di Gestione e Flussi passivi;

Ing. Andrea Rolandi – CED – Responsabile Sicurezza Informatica.

Del costante aggiornamento, come detto, sono responsabili i dirigenti ed i responsabili delle funzioni aziendali come individuati negli organigrammi aziendali, che generano e gestiscono i dati pubblicati.

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.

L'aggiornamento deve essere effettuato di norma 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

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal Responsabile della trasparenza con la collaborazione del Team Audit secondo una procedura interna che garantisce il controllo ed il monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, procedura pubblicata sul sito istituzionale.

Resta fermo che la pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione.

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

La società dispone di uno strumento di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito Internet.

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.

Il presente documento recepisce i dettami della delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017; ulteriori adattamenti potranno essere apportati per un miglior adeguamento alle Nuove linee guida.

Qui di seguito è riportata la tabella pubblica nel sito istituzionale di AMAG- Sezione Società Trasparente di Amag S.p.A.

<i>Sotto sezione livello 1</i>	<i>Sotto sezione livello 2</i>	<i>Informazioni richieste</i>	<i>Riferimenti normativi (D.Lgs. 33/2013)</i>
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Programma per la Trasparenza e per l'integrità ed il relativo stato di attuazione	art. 10, c. 8, lett. a)
	Atti generali	Statuto Codice Etico Piano per la Prevenzione della Corruzione Procedura sul Monitoraggio della sezione "Società Trasparente" Riferimenti normativi che regolamentano l'attività di Amag	art. 12, c. 1, 2
	Oneri informativi per i cittadini e imprese	Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi	art. 34, c. 1, 2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione Atto di nomina Curricula componenti Alta Direzione (Gestore Governativo) Compensi Alta Direzione Indicazione reddituale e patrimoniale (D.Lgs. 33/2013)	art. 13, c. 1, lett. a) art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico	Art. 47
	Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali	n.a.	art. 28, c. 1
	Articolazione degli uffici	Organigramma	art. 13, c. 1, lett. b), c)
	Telefono e posta elettronica	Numeri di telefono e indirizzi di posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d)
Consulenti e collaboratori		Incarichi consulenziali Tabella riepilogativa Curricula	art. 15, c. 1, 2
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Atti di conferimento incarichi Curricula Compensi Dichiarazioni sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità e inconfiribilità dell'incarico	art. 15, c. 1, 2 art. 41, c. 2, 3
	Dirigenti	Atti di conferimento incarichi Curricula Compensi	art. 10, c. 8, lett. d) art. 15, c. 1, 2, 5 art. 41, c. 2, 3
	Posizioni	Tipologia di personale in dotazione a ogni Direzione	art. 10, c. 8,

<i>Sotto sezione livello 1</i>	<i>Sotto sezione livello 2</i>	<i>Informazioni richieste</i>	<i>Riferimenti normativi (D.Lgs. 33/2013)</i>
	organizzative		lett. d)
	Dotazione organica	Tabella di sintesi sulla dotazione organica complessiva del personale (qualifiche interne) Tabella costo complessivo del personale	art. 10, c. 1, 2
	Personale non a tempo indeterminato	Elenco dei contratti a tempo determinato Tabella costo complessivo del personale a tempo determinato	art. 17, c. 1, 2
	Tassi di assenza	Dati relativi ai tassi di assenza e di maggiore presenza del personale con cadenza trimestrale	art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco dei nominativi dei dipendenti a cui sono stati autorizzati ovvero conferiti incarichi extra ufficio, sia retribuiti che non retribuiti	art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	CCNL	art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	Eventuale trattativa integrativa	art. 21, c. 2
	OIV	n.a.	art. 10, c. 8, lett. c)
Bandi di concorso		Elenco bandi in corso	art. 19
		Personale assunto	
		Spese effettuate	
Performance	Piano della performance	n.a.	art. 10, c. 8, lett. b)
	Relazione sulla performance	n.a.	art. 10, c. 8, lett. b)
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi legati alla performance stanziati Ammontare complessivo dei premi effettivamente distribuiti	art. 20, c. 1 3
	Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale (dirigenziale e non) Distribuzione del trattamento accessorio Differenza tra importi dei premi riferiti allo stesso livello di inquadramento	art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	n.a.	art. 20, c. 3
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	n.a.	art. 22, c. 1, lett. a) art. 22, c. 2, 3
	Società partecipate	n.a.	art. 22, c. 1, lett. b) art. 22, c. 2, 3
	Enti di diritto privato controllati	n.a.	art. 22, c. 1, lett. c) art. 22, c. 2, 3

<i>Sotto sezione livello 1</i>	<i>Sotto sezione livello 2</i>	<i>Informazioni richieste</i>	<i>Riferimenti normativi (D.Lgs. 33/2013)</i>
	Rappresentazione grafica	n.a.	art. 22, c. 1, lett. d)
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	n.a.	art. 24, c. 1
	Tipologie di procedimento	n.a.	art. 35, c. 1, 2
	Monitoraggio tempi procedurali	n.a.	art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	n.a.	art. 35, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti	n.a.	Art. 23
	Provvedimenti organi indirizzopolitico	n.a.	art. 23
Controlli sulle imprese		Tabella riassuntiva dei controlli previsti (criterio e modalità di svolgimento)	Art. 25
Bandi di gara e contratti		Scelta del contraente	Art. 37, c. 1, 2
		Bandi	
		Tabella riassuntive affidamenti (L.190)	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	n.a.	art. 26, c. 1
	Atti di concessione	n.a.	art. 26, c. 2 art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Budget Bilancio	art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	n.a.	art. 29, c. 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Tabella elenco beni immobiliari	Art. 30
	Canoni di locazione o affitto	Tabella con evidenza dei canoni	art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Elenco dei controlli da parte di altri enti a cui è assoggettata Amag Obblighi normativi a cui deve ottemperare l'Ente a seguito del controllo da parte ad esempio di un'Amministrazione Pubblica	Art. 31, c. 1
Servizi erogati	Carta dei servizi	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c.1

<i>Sotto sezione livello 1</i>	<i>Sotto sezione livello 2</i>	<i>Informazioni richieste</i>	<i>Riferimenti normativi (D.Lgs. 33/2013)</i>
	e standard di qualità		
	Costi contabilizzati	Tabella riassuntiva costi	art. 32, c. 2, lett. a) art. 10, c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tabella dei tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32, c. 2, lett. b)
	Liste di attesa	n.a,	art. 41, c. 6
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	n.a.	art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	Elenco C/C bancari con l'evidenza dell'IBAN	art. 36
Opere pubbliche		n.a.	Art. 38
Pianificazione e governo del territorio		n.a.	Art. 39
Informazioni ambientali	Adempimenti normativa ambientale	Autorizzazioni ambientali Monitoraggio ambientale Certificazioni	Art. 40
Strutture sanitarie private accreditate		n.a.	Art.41, c. 4
Interventi straordinari e di emergenza		Modalità di gestione emergenze	Art. 42
Altri contenuti		Accesso civico	
		Responsabili di riferimento	
		Elenco investimenti	