



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA – 2020/2022

1. Premesse

A fronte delle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 agli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013 e alle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella p.a. del d.lgs. 190/2012, ANAC è intervenuta con la determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017 "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", con l'obiettivo di sostituire totalmente le precedenti disposizioni e di risolvere i dubbi interpretativi che nascevano dalla precedente disciplina relativamente all'ambito soggettivo di applicazione da parte delle società.

Il presente piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, redatto nel rispetto delle norme di cui sopra, si prefigge il perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione

2. Riferimenti normativi

L'assetto normativo di riferimento per l'integrazione del documento unitario è il seguente:

Il DECRETO LEGISLATIVO 27 ottobre 2009 n. 150, recante "Attuazioni della legge n. 15 del 04/03/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" ha introdotto una prima definizione del concetto di trasparenza, intesa come "accessibilità totale", anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle



funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La LEGGE 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

II DECRETO LEGISLATIVO 31 dicembre 2012 n. 235, recante "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art. 1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n. 190".

II DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013 n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

II DECRETO LEGISLATIVO 8 aprile 2013 n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

II DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013 n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165".

L'ANAC (già CIVIT), in attuazione del quadro normativa sopra richiamato, con la delibera n. 50/2013 ha elaborato le "Linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità".

Il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha emanato la Circolare n. 1/2014 del 14/02/2014, recante indicazioni in merito all'"ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: in particolare, gli enti economici e le Società controllate e partecipate".

L'ANAC ha pubblicato la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 "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".



II DECRETO LEGISLATIVO 25 maggio 2016 n. 97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

II DECRETO LEGISLATIVO 18 aprile 2016 n. 50 "Codice dei contratti pubblici" e le successive modifiche di cui al d.lgs. 19 aprile 2017, n.59.

II DECRETO LEGISLATIVO 19 agosto 2016 n. 175 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" e le successive modifiche di cui al d. lgs. 16 giugno 2017, n. 100.

L'ANAC ha pubblicato la determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013".

L'ANAC ha pubblicato la determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017 "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".

La **LEGGE 30 novembre 2017 n. 179** recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".



ANTICORRUZIONE

1. *Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione*

1.1 Il Consiglio di Amministrazione

L'organo di indirizzo politico amministrativo della società è il Consiglio di Amministrazione, che nell'ambito della prevenzione della corruzione, nonché ai sensi della legge 190/2012, svolge le seguenti funzioni:

- Individua tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.
- Definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.
- Adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione.

1.2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Con gli aggiornamenti apportati dal d.lgs. 97/2016 alla legge 190/2012, la figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) viene rafforzata e modificata concentrando in capo ad un unico soggetto le funzioni di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), e riconoscendo ad esso poteri e funzioni idonei volti a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il RPCT rappresenta uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Esso ha poteri di interlocuzione con gli altri soggetti interni alla Società e di controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. L'art. 1, comma 9. lett. c, della legge 190/2012 prevede infatti: "obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano". Tali obblighi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, a partire dalla fase di formazione del Piano, fino alle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.



Affinché il RPCT possa incidere effettivamente all'interno della Società, resta quindi imprescindibile un forte coinvolgimento dell'intera struttura e una stretta collaborazione tra i dirigenti per concorrere insieme alla definizione delle misure volte a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi, fornendo le informazioni necessarie per l'individuazione delle attività a più elevato rischio e provvedendo al loro monitoraggio.

Con decorrenza dal 27 novembre 2015, il Cda ha nominato Gianluca Oddone, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) al quale sono assegnati principalmente i seguenti compiti :

- Segnala al CdA le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- Redige annualmente, entro il 31 gennaio, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne propone l'adozione al CdA.
- Entro il 15 dicembre di ogni anno, elabora e trasmette al CdA una relazione annuale (Scheda RPCT) recante i risultati dell'attività svolta, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC, e ne cura la pubblicazione sul sito aziendale.
- Provvede alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società.

1.3. I Referenti Interni per la Prevenzione della Corruzione

La prevenzione della corruzione fonda la propria efficacia sul coinvolgimento e sulla responsabilizzazione della struttura organizzativa della Società, finalizzata ad un costante monitoraggio dei rischi e alla creazione di procedure realmente rispondenti all'esigenza di preservare l'attività sociale da intenti e modalità corruttive.

Per tale motivo vengono individuati come Referenti Interni per la Prevenzione della Corruzione (RIPC) i seguenti preposti di AMAIE S.p.A., ciascuno per la propria area di competenza:

Direttore Generale	Angela Ferrari
Dirigente Servizio Approvvigionamenti/Commerciale	Piero Bergesio



Dirigente Servizio Acquedotto	Valerio Chiarelli
Dirigente Servizio Impianto Elettrico	Luca Rovere

I RIPC di AMAIE S.p.A. svolgono principalmente i seguenti compiti:

- Svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché quest'ultimo abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività della Società nonché un costante monitoraggio sull'attività svolta.
- Assicurano l'osservanza del Codice Etico, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA ai sensi del d.lgs. 231/2001.
- Concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.
- Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio fornendo le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.
- Provvedono al monitoraggio delle attività svolte nella direzione a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, disponendo con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
- Svolgono eventuale attività informativa nei confronti dell'Autorità Giudiziaria.

1.4. Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile, dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), denominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

Con provvedimento del Direttore Generale 31/01/2018, IL Dottor Luca Dentis è stato nominato "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante" di AMAIE S.p.A, con l'incarico di compilare e aggiornare i dati dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti.

L'atto di nomina del RASA, in quanto misura organizzativa di trasparenza con funzione di prevenzione della corruzione, è stato pubblicato nella sezione "Società Trasparente", sottosezione "Disposizioni generali-atti generali", del sito istituzionale di AMAIE SpA.

1.5.L'Organismo indipendente di valutazione

Come descritto nella delibera 1134 dell'8 novembre 2017 di ANAC:



"Il nuovo co. 8-bis dell'art. 1 della L. 190/2012, nelle pubbliche amministrazioni, attribuisce agli OIV la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni all'RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti.

La definizione dei nuovi compiti di controllo degli OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza induce a ritenere che, anche nelle società, occorra individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni."

nel corso del 2020 sarà compito del RPCT fornire idonea valutazione in merito alla eventuale attribuzione delle funzioni di che trattasi all'organo ritenuto più adeguato.

1.6. I dipendenti.

I dipendenti di AMAIE SpA sono tenuti ad adempiere ai seguenti compiti:

- Osservano le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione contenute nel presente PTPC e nel Codice Etico.
- Partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione.
- Segnalano eventuali condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro mediante la casella di posta dedicata anticorruzione@amaie.it.
- Segnalano casi di personale conflitto d'interessi, anche potenziale.

1.7. I consulenti e collaboratori

I consulenti e collaboratori in ragione del rapporto di lavoro con AMAIE S.p.A., sono tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPC e nel Codice Etico, segnalano le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto d'interessi anche potenziale.

2. Riunioni in materia di prevenzione della corruzione

Al fine di creare momenti di scambio di informazioni, di confronto e di aggiornamento su ogni tematica, novità legislativa e/o attività interessante la Società in materia di prevenzione della corruzione, si riuniranno all'occorrenza:

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Il CdA



- il Direttore Generale
- i Referenti Interni per la Prevenzione della Corruzione;

Gli incontri sono convocati dal RPCT, che stabilisce l'ordine del giorno, assicurando in ogni caso la proposizione di argomenti da parte di ciascun partecipante. Delle riunioni è redatto un sintetico verbale.

3. Individuazione dei rischi di corruzione

3.1. Metodologia di analisi del rischio

Nell'ambito del processo di gestione del rischio, il primo passo consiste nell'analisi del contesto in cui la Società opera, ovvero comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno di AMAIE S.p.A per via delle specificità dell'ambiente in cui la stessa opera e per via delle caratteristiche organizzative interne.

Si definisce analisi del contesto "esterno" lo studio dell'ambiente nel quale un'amministrazione opera, attraverso l'analisi delle strutture territoriali, delle dinamiche sociali, delle variabili economiche e culturali, che possono creare un terreno fertile per lo sviluppo di fenomeni corruttivi all'interno dell'amministrazione stessa. Si andranno dunque ad approfondire quei fattori legati al territorio di riferimento, le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, le relazioni e le possibili influenze con i portatori di interessi esterni.

Si definisce analisi del contesto "interno" lo studio degli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio di corruzione. Si pensi ad esempio alla struttura organizzativa della Società dal punto di vista dei ruoli e al sistema delle responsabilità, e a tutte quelle dinamiche che possono insorgere con le politiche, gli obiettivi, le strategie e i processi decisionali. L'obiettivo è dunque analizzare tutta l'attività svolta dalla Società attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della loro natura e specificità, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

3.2. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale AMAIE S.p.A. opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. L'analisi del contesto esterno è quindi partita da una ricerca iniziale degli studi statistici più recenti, riguardanti i reati, la corruzione e la sicurezza, in Italia e più in particolare nella provincia di Imperia



L'Indice di Percezione della Corruzione {CPI} di Transparency International, che misura la corruzione nel settore pubblico e politico di 176 Paesi nel Mondo, colloca l'Italia al 52° posto nel mondo. In Europa però, la situazione per l'Italia non può dirsi così ottimale, seppure in miglioramento.

Uno studio dell'Istat del 12 ottobre 2017 intitolato "La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie" riporta un'indagine sulla sicurezza dei cittadini svolta tra il 2015 e il 2016. L'indagine stima che il 7,9% delle famiglie in Italia, nel corso della vita, sia stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi quali richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di servizi o agevolazioni.

Le percentuali cambiano in relazione ai diversi temi: la quota di famiglie che ha ricevuto tali richieste nel corso della vita è del 3,2% nel settore lavorativo, del 2,9% nel settore giustizia, del 2,7% nel settore assistenza, del 2,4% in ambito sanitario, del 2,1% negli uffici pubblici, del 1,0% nelle forze dell'ordine, del 0,6% nel settore dell'istruzione e del 0,5% nelle public utilities.



Nel corso della vita		
Frequenza		
ALMENO UN CASO DI CORRUZIONE	1.742	7,9
SETTORI		
Sanità	518	2,4
Assistenza	150	2,7
Istruzione	132	0,6
Lavoro	702	3,2
Uffici pubblici	411	2,1
Giustizia	115	2,9
Forze dell'ordine	58	1,0
Public Utififies	102	0,5

Figura 1. Famiglie in cui almeno un componente ha ricevuto richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di favori o servizi, per tipo di settore, nel corso della vita. Fonte: «La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie», Istat, 12 ottobre 2017.

Rivedendo la stessa analisi statistica, ripartita sul territorio, si osserva come essa appaia notevolmente diversificata tra il nord, il centro e il sud e le isole.

Nel nord-ovest dell'Italia la corruzione si concentra prevalentemente nel settore della sanità con il 2,1%, seguito con il 2,0% nel settore lavoro.



Considerando che la città di Sanremo comprende circa 54.800 abitanti, i dati calcolati per i comuni sopra i 50.000 abitanti, sono parzialmente concordanti con quanto sopra esposto, i settori della sanità e lavoro rimangono tra quelli in cui la corruzione è maggiormente concentrata con valori rispettivamente del 2,0% e del 2,6%, sopravanzato solo dal settore giustizia al 2,9%.

Il settore delle utilities, dove la corruzione è intesa come richieste di allacci, volture o riparazioni per energia elettrica, gas e acqua o telefono che hanno avuto richieste di pagamenti in qualsiasi forma per ottenere o velocizzare i servizi richiesti, si mantiene tra i MENO CORROTTI, con i valori percentuali più bassi percentuali, non solo nel nord ovest (0,5%) e nelle città con più di 50.000 abitanti (0,1%) ma anche nel resto d'Italia (0,5% il dato nazionale).



RIPARTIZIONI	Almeno un caso di corruzione	Sanità	Assistenza	Istruzione	Lavoro	Uffici pubblici	Giustizia	Forze dell'ordine	Public Utilities
Nord-ovest	5,5	2,1	0,5	0,4	2,0	0,7	1,4	0,5	0,5
Nord-est	5,9	1,0	1,3	0,2	2,2	1,6	3,1	0,7	0,5
Centro	11,6	2,6	2,7	1,1	4,6	3,7	3,2	1,6	0,6
Sud	9,6	3,6	7,6	0,8	4,2	2,8	4,3	1,2	0,5
Isole	7,9	3,2	3,3	0,7	3,5	2,3	2,9	0,9	0,2
TIPI DI COMUNE									
Comune centro dell'area metropolitana	11,3	3,1	2,8	0,9	5,3	2,8	2,1	1,5	0,7
Periferia dell'area metropolitana	9,4	3,7	4,9	0,5	2,7	2,4	2,7	2,2	0,9
Fino a 10.000 abitanti	6,0	1,8	2,2	0,5	2,4	1,5	2,5	0,5	0,4
Da 10.001 a 50.000 abitanti	8,1	2,3	3,7	0,5	3,5	2,5	4,1	0,8	0,4
50.001 abitanti e più	6,5	2,0	1,0	0,7	2,6	1,7	2,9	0,7	0,1
Totale	7,9	2,4	2,7	0,6	3,2	2,1	2,9	1,0	0,5

Figura 2. Famiglie in cui almeno un componente ha ricevuto richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di favori o servizi, per tipo di settore, ripartizione geografica, tipo di comune (Anno 2016 per 100 famiglie) Fonte: «La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie», Istat, 12 ottobre 2017.

Secondo lo stesso studio, l'oggetto di scambio più frequente nelle dinamiche corruttive è il denaro (60,3%), soprattutto per ciò che attiene i settori dell'assistenza (65,7%), dei contratti con le compagnie di elettricità, gas, acqua e telefoni (63,6%) e della sanità (61,2%); seguono il commercio di favori, nomine, trattamenti privilegiati (16,1%), che caratterizzano di più il comparto uffici pubblici (22,9%), e i regali (9,2%). In misura minore il contenuto dello scambio è una prestazione sessuale (4,6%) o altri favori (7,6%).

Un ulteriore aspetto fondamentale ricavato dallo studio ISTAT è che in pochi denunciano gli episodi di corruzione, sintomo di quanto ancora la cultura dell'etica e della legalità in Italia siano poco diffuse. La quota di famiglie che hanno avuto richieste di corruzione denunciando l'episodio è solo del 2,2%, la quasi totalità non lo ha fatto (92,7%), il 3,3% preferisce non rispondere e l'1,9% non sa o non ricorda. Tra i motivi della non denuncia viene evidenziata soprattutto la sua inutilità (39,4% dei casi) e la consuetudine della pratica per raggiungere i propri obiettivi (14%); seguono il non sapere chi denunciare (12,5%) e la paura delle rappresaglie e delle conseguenze, anche giuridiche, della denuncia (12,4%). Altri invece ribadiscono l'utilità del vantaggio avuto a seguito della transazione corruttiva (9,2%).



Proseguendo con la ricerca di informazioni relative ai casi di corruzione e reati simili nell'area della provincia di Imperia, Transparency riporta un monitoraggio di tutte le notizie riportate dai media. Ad Imperia e provincia, Transparency registra un totale di 4 reati corruttivi commessi tra dicembre 2017 e dicembre 2018.

Come ultima verifica per l'analisi del contesto esterno, sono stati identificati gli stakeholder e il loro grado di rilevanza all'interno della Società. Gli stakeholder rappresentano quei soggetti su cui l'organizzazione ha un impatto e che, al contempo, hanno influenza sull'organizzazione stessa. Si mostrano a seguire i soggetti individuati dall'analisi svolta e il loro grado di influenza sull'organizzazione



CATEGORIA	STAKEHOLDER INTERESSATO	ATTITUDINE			SIGNIFICATIVITA'		
		Supporto	Neutrale	Opposizione	Non significativo	Significativo	Molto significativo
Governance	Assemblea Soci	√				√	
	Consiglio di Amministrazione	√					√
	Società con maggioranza relativa	√				√	
	Altre società del Gruppo		√			√	
	Direzione Generale	√					√
	Servizi Aziendali (Personale e Amministrazione, Acquedotto, Impianto elettrico, Approvvigionamenti e commerciale)	√				√	
	Altre funzioni aziendali		√		√		
	Dipendenti	√					√
	Collaboratori Esterni	√				√	
	Organismi di controllo e vigilanza	√				√	
	Sindacati		√			√	

2020/2022



PTPC

2020/2022

Fornitori	Fornitori di processo	√			√		
	Fornitori di servizi strategici	√				√	
	Aziende partner		√			√	
	Consumatori /clienti finali		√				√
	Fornitori di materie prime e ausiliari	√				√	
	Operatori della rete distributiva	√			√		
	Partner nella comunicazione	√			√		
	Produttori di componenti e accessori	√			√		
Utenti	Utenti / Clienti		√				√
	Associazioni a tutela dei consumatori			√			√
Finanziario	Azionisti	√					√
	Banche e altri finanziatori		√			√	



PTPC

2020/2022

	Compagnie di assicurazione		√				
	Investitori / Operatori finanziari		√				
Scientifico tecnologico	Altre funzioni aziendali	√					
	Partner scientifici	√					
Normativo	Autorithy antitrust		√				
	Enti di verifica esterna		√				
	Enti gestori di infrastrutture locali		√				
	Enti pubblici di controllo nazionali e locali (ARERA, ARPAL, Regione Liguria, Provincia di Imperia, Comuni)		√				
	Istituzioni locali ed enti di governo del territorio		√				
	Istituzioni nazionali e internazionali		√				
	Organismi di certificazione		√			√	



PTPC

2020/2022

Ambientale	Altre aziende del territorio		√		√		
	Associazioni ambientaliste			√			√
	Comunità locale		√			√	
Sociale	Associazioni di categoria		√			√	
	Associazioni dei consumatori		√			√	
	Comunità globale / generazioni future		√				√
	Consumatori / clienti finali		√				√
	Media		√			√	
	Istituzioni ed enti culturali pubblici e privati		√			√	
	Partner nella comunicazione		√		√		
	Scuole e Università		√			√	

CATEGORIA	STAKEHOLDER INTERESSATO	ATTITUDINE			SIGNIFICATIVITA'		
		Supporto	Neutrale	Opposizione	Non significativo	Significativo	Molto significativo



PTPC

2020/2022

Governance	Assemblea Soci	√				√	
	Consiglio di Amministrazione	√					√
	Società con maggioranza relativa	√				√	
	Altre società del Gruppo		√			√	
	Direzione Generale	√					√
	Servizi Aziendali (Personale e Amministrazione, Acquedotto, Impianto elettrico, Approvvigionamenti e commerciale)	√				√	
	Altre funzioni aziendali		√		√		
	Dipendenti	√					√
	Collaboratori Esterni	√				√	
	Organismi di controllo e vigilanza	√				√	
	Sindacati		√			√	



PTPC

2020/2022

Fornitori	Fornitori di processo	√			√		
	Fornitori di servizi strategici	√				√	
	Aziende partner		√			√	
	Consumatori /clienti finali		√				√
	Fornitori di materie prime e ausiliari	√				√	
	Operatori della rete distributiva	√			√		
	Partner nella comunicazione	√			√		
	Produttori di componenti e accessori	√			√		
Utenti	Utenti / Clienti		√				√
	Associazioni a tutela dei consumatori			√			√
Finanziario	Azionisti	√					√
	Banche e altri finanziatori		√			√	



PTPC

2020/2022

	Compagnie di assicurazione		√			√	
	Investitori / Operatori finanziari		√			√	
Scientifico tecnologico	Altre funzioni aziendali	√				√	
	Partner scientifici	√				√	
Normativo	Autorithy antitrust		√			√	
	Enti di verifica esterna		√			√	
	Enti gestori di infrastrutture locali		√			√	
	Enti pubblici di controllo nazionali e locali (ARERA, ARPAL, Regione Liguria, Provincia di Imperia, Comuni)		√			√	
	Istituzioni locali ed enti di governo del territorio		√			√	
	Istituzioni nazionali e internazionali		√			√	
	Organismi di certificazione		√			√	
Ambiente	Altre aziende del territorio		√		√		



PTPC

2020/2022

	Associazioni ambientaliste			√			√
	Comunità locale		√			√	
Sociale	Associazioni di categoria		√			√	
	Associazioni dei consumatori		√			√	
	Comunità globale / generazioni future		√				√
	Consumatori / clienti finali		√				√
	Media		√			√	
	Istituzioni ed enti culturali pubblici e privati		√			√	
	Partner nella comunicazione		√		√		
	Scuole e Università		√				√



4. Analisi del contesto interno

E' tuttora in corso l'analisi del contesto interno e della gestione del rischio, avviata nel 2018, mediante l'utilizzo di una tabella appositamente predisposta e delle interviste con la Direzione Generale, i dirigenti responsabili delle diverse direzioni Aziendali e i responsabili degli uffici competenti si sono riverificate le diverse aree di rischio in relazione ai processi Aziendali.

A partire dall'analisi dei processi di cui sopra, si elencano indicativamente i seguenti eventi rischiosi ad oggi rilevati:

- Acquisizione e progressione del personale
- Affidamento di lavori, servizi e forniture
- Sovvenzioni
- Finanziamenti
- Autorizzazioni e concessioni
- Conferimento di incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazione
- Erogazione di contributi e liberalità o corrispettivi per sponsorizzazioni e comunicazione
- Materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi
- Controllo Prescrizioni/Autorizzazioni
- Gestione allacci o utenze morose o non paganti
- Fatturazione
- Gestione note (Credito-Addebito)
- Conciliazioni Paritetiche
- Programmazione degli interventi di investimento
- Servizi e lavori resi al Socio e/o alla Clientela
- Rispetto di normative e regolamenti

5. Gestione del rischio: misure di carattere generale



5.1. Sistema di controlli

Il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. 231/2001 e quelli per la prevenzione dei rischi di corruzione di cui alla legge n. 190/2012 è garantito dalle funzioni svolte in sinergia dal RPCT e dall'OdV. Nell'ambito delle rispettive funzioni, RPCT e OdV svolgono un monitoraggio costante e controlli specifici sulle modalità di azione amministrativa in conformità alle procedure. Inoltre ricevono ogni segnalazione utile da parte dei dipendenti e/o collaboratori di AMAIE SpA, tutelando la riservatezza e l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e di tutela dei diritti della Società.

5.2. Codice di comportamento

AMAIE SpA ha adottato nel 2015 un codice etico con lo scopo di indirizzare eticamente l'agire della Società, raccomandando, promuovendo o vietando determinati comportamenti. In coerenza con la del. 1134/17 di ANAC, la società integrerà nel corso del triennio 2020-2022 il codice etico già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, avendo cura di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.

Con lo scopo di dare larga diffusione del codice etico all'interno della Società, una copia dello stesso viene consegnata a tutti i nuovi assunti, ed è pubblicato sia nell'intranet aziendale, sia nelle bacheche delle sedi. La pubblicità del codice etico all'esterno della Società è invece garantita dalla pubblicazione sul sito istituzionale di AMAIE SpA, nella sezione "Società Trasparente".

5.3. Formazione

Nel corso del 2020 verrà replicata la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (non effettuata nel 2019 per motivi tecnici), sia generale, rivolta a tutti i dipendenti, sia specifica, destinata a dirigenti, quadri e dipendenti esposti maggiormente al rischio corruttivo. La nuova formazione renderà ancor più consapevoli i dipendenti e consentirà loro di focalizzare le motivazioni esistenti alla base delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, restituendo al RPCT indicazioni ed idee per le misure da prevedere nel nuovo piano.

Si prevede per il 2020, la formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, da svolgersi con cadenza annuale e differenziata in due gruppi, in rapporto alla diversa natura dei soggetti:

- Formazione generale

SOGGETTI DESTINATARI: operai ed impiegati

TEMPO: 2 ore

N° DIPENDENTI: circa 80 (operai ed impiegati)

GRUPPI: 4 GRUPPI DA 20 persone



PROGRAMMA: Principi e norme di riferimento, Contenuti del PTPC e del Codice Etico, whistleblowing, disciplina del conflitto d'interesse, trasparenza (obblighi di pubblicazione e FOIA), eventuali nuovi aggiornamenti a normativa ed atti ANAC.

- Formazione specifica

SOGGETTI DESTINATARI: personale esposto al rischio (dirigenti, quadri, capi ufficio)

TEMPO: 3 ore di formazione generale + 3 ore di formazione specifica

N° DIPENDENTI: circa 25 (dirigenti, quadri, capi ufficio)

GRUPPI: 2 gruppi da 12/13 persone

PROGRAMMA: contenuti della formazione generale, analisi del contesto esterno ed interno, mappatura dei processi, individuazione e valutazione del rischio, identificazione delle misure, modalità di monitoraggio, eventuali nuovi aggiornamenti a normativa ed atti ANAC.

Al termine delle sedute formative, l'efficacia della formazione e il livello di apprendimento dei dipendenti verranno testati mediante la somministrazione di questionari.

5.4. Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)

Al fine di promuovere l'etica e l'integrità, aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla stessa, AMAIE S.p.A. incoraggia i dipendenti a denunciare condotte illecite di cui potrebbero venire a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. A tale scopo è stata creata la casella di posta anticorruzione@amaie.it a cui solamente il RPCT potrà accedere. I dipendenti potranno inviare eventuali segnalazioni e saranno tutelati dal RPCT che avrà cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante (whistleblower) dal momento della ricezione a qualsiasi successivo contatto dopo la stessa.

Il RPCT svolgerà le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, e se indispensabile, potrà richiedere chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele. Sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, il RPCT potrà decidere, in caso di evidente e manifestata infondatezza, di archiviare la segnalazione; in caso contrario, valuterà a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: il dirigente cui è ascrivibile il fatto; l' Organismo di Vigilanza; l'Autorità giudiziaria; la Corte dei conti; l'ANAC. I documenti oggetto della segnalazione e i verbali redatti a seguito degli incontri di verifica saranno archiviati per qualsiasi controllo successivo.



Così come previsto nella legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il segnalante non potrà in ogni caso essere soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro. Un altro punto fondamentale è il divieto di discriminazione del whistleblower, come ad esempio azioni disciplinari ingiustificate, molestie, ritorsioni. Il dipendente che riterrà di aver subito una discriminazione dovrà dare notizia al RPCT.

Si ricorda tuttavia che tali tutele non potranno essere garantite nel caso in cui sia stata accertata la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione.

Come già anticipato nel PNA 2015 di ANAC, l'Autorità ha rilasciato recentemente una piattaforma Open Source basata su tecnologie in grado di garantire la tutela della confidenzialità dei documenti allegati, nonché la riservatezza dell'identità del segnalante. E' nell'intenzione della Società adottare tale piattaforma, nel corso del 2019, nonché predisporre una procedura apposita per la segnalazione di illeciti (whistleblowing).

Nell'anno 2019 non sono pervenute segnalazioni.

5.5. Rotazione o misure alternative

La rotazione del personale è considerata una misura organizzativa preventiva, volta a limitare il consolidarsi di relazioni o pressioni esterne potenzialmente in grado di sviluppare dinamiche inadeguate, esponendo così i dipendenti al rischio di corruzione. In AMAIE SpA, così come più in generale nelle realtà organizzative di dimensioni contenute, la rotazione di alcune funzioni apicali coinvolte nella gestione dei processi esposti al rischio di corruzione, implicherebbe la sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. In conseguenza di ciò, la Società ritiene non opportuno, in termini di efficienza amministrativa, conseguire l'implementazione di un piano di job rotation. Si rileva però che sono in atto misure alternative con effetti analoghi, e nello specifico esiste di fatto la cd "segregazione delle attività" di alcuni processi esposti al rischio e/o alla predisposizione di appositi regolamenti e procedure:

- Acquisizione e progressione del personale
- Affidamento di lavori, servizi e forniture
- Autorizzazioni e concessioni
- Conferimento di incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazione
- Erogazione di contributi e liberalità o corrispettivi per sponsorizzazioni e comunicazione



5.6. Inconferibilità

In materia di inconferibilità degli incarichi, si delineano le condizioni ostative, ai sensi del d.lgs. 39/2013, in carico a coloro che rivestono incarichi di amministrazione.

- art. 3, Co. 1, lett. d), "inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a."
- art. 7, "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale".

A queste due ipotesi si aggiunge l'inconferibilità prevista dal d.lgs. 175/2016.

- art.11, co.11, "nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento".

In AMAIE S.p.A. la nomina del Consiglio di Amministrazione è effettuata dall'Ente Controllante, Comune di Sanremo, pertanto le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dal Comune stesso. Per quanto concerne l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali si applica l'art. 3, co. 1, lett. c) del d.lgs. 39/2013, relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la p.a.. Nel caso di attribuzione di incarichi dirigenziali, AMAIE S.p.A. richiede ai soggetti interessati di rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause inconferibilità all'atto di conferimento dell'incarico che viene tempestivamente pubblicata sul sito Società Trasparente.

5.7. Incompatibilità

In materia di incompatibilità di incarichi, il d.lgs. 39/2013 cita per gli incarichi di amministrazione le seguenti cause di incompatibilità:

- art. 9, riguardante le "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché gli stessi incarichi e le attività professionali"
- art. 11, relativo a Incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo delle amministrazioni statali, regionali e locali"
- art. 13, recante "incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali"

A queste due ipotesi si aggiunge l'incompatibilità prevista dal d.lgs. 175/2016.



- art. 11, co. 8, "gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 5, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori".

Come per l'inconferibilità, in AMAIE SpA, essendo la nomina del Consiglio di Amministrazione effettuata dalla p.a. controllante le verifiche sulle incompatibilità sono svolte dalla stessa.

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo a "incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni e esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali".

Per l'incompatibilità degli incarichi dirigenziali, AMAIE SpA richiede ai soggetti interessati di rendere all'atto del conferimento dell'incarico, e poi annualmente, la dichiarazione di insussistenza delle cause incompatibilità che viene tempestivamente pubblicata sul sito istituzionale, nella sezione Società Trasparente.

5.8. Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e astensione

Ai sensi dell'art. 1, comma 41, della legge 190/2012 "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

Ciascun dipendente di AMAIE SpA è dunque tenuto a rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e ad agire in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale, dall'adozione di decisioni o dallo svolgimento di attività che possano coinvolgere i propri interessi.

Lo stesso dipendente ha inoltre il dovere di segnalare tempestivamente al dirigente la propria situazione di conflitto d'interessi, il quale esamina le circostanze e valuta se la situazione realizza un conflitto d'interesse in grado di ledere l'imparzialità dell'agire della Società. Il dirigente destinatario della segnalazione, valutata la segnalazione sottoposta alla sua attenzione risponde per iscritto al dipendente sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che consentono comunque l'espletamento della funzione da parte del dipendente.

Qualora il conflitto dovesse riguardare un dirigente, la valutazione delle iniziative da assumere spetterà al RPCT.

L'attività informativa su tale tematica è stata condotta nel corso dei precedenti anni attraverso la formazione ai dipendenti e sarà annualmente ripresa nell'ambito delle iniziative di formazione annuali in tema di prevenzione della corruzione.



5.9. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio — attività ed Incarichi extra istituzionali

Pur non essendo stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio ed attività extra istituzionali, esiste una prassi che prevede la richiesta espressa all'Ufficio deputato alla Organizzazione del Personale

6. Gestione del rischio: misure specifiche

La Società opera in coerenza con un insieme di procedure atte a garantire il sistema di gestione integrato aziendale di qualità e si impegna nel contempo ad applicare tutte le misure idonee a prevenire la corruzione e a promuovere la trasparenza al fine di garantire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni del servizio fornito ai cittadini e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La Società infatti è certificata BS OHSAS 18001:2007, UNI EN ISO 14001: 2015, , UNI EN ISO 9001:2015, Per il 2020 è prevista la transizione dalla OHSAS 18001:2007 (che perderà efficacia dal marzo 2021) alla ISO 45001:2018

La Società peraltro sta operando con la prospettiva di acquisire, a medio termine, la certificazione per i sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione UNI ISO 37001.

Si riporta di seguito l'elenco dei regolamenti, procedure e linee guida che riguardano i processi maggiormente esposti al rischio corruzione (disponibili nel sistema intranet aziendale):

- Regolamento per le assunzioni
- Procedura Approvvigionamenti P06 04
- Regolamento per il conferimento di incarichi a professionisti esterni

Nel corso del 2018 e inizio 2019 sono state adottate alcune misure ulteriori specifiche di prevenzione della corruzione/trasparenza:

- Pubblicazione sul sito istituzionale di AMAIE S.p.A. nella sez. "Società Trasparente", della nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).
- Il CdA della Società ha modificato la Politica dei Sistemi di Gestione, nella quale si fissano i principi generali d'azione dell'Azienda e l'Alta Direzione si impegna a far sì che le politiche aziendali adottate siano comunicate e promosse all'interno dell'azienda. Tra gli obiettivi della politica vi è la



soddisfazione delle aspettative delle parti interessate che passano anche per il rispetto delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza ed il rispetto delle prescrizioni legali applicabili monitorate efficacemente nella gestione dei sistemi di gestione.

Nel corso del 2019 sono state adottate, inoltre, alcune iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione:

- Il nuovo sistema di protocollazione informatica Arxivar consente di smaterializzare completamente i documenti prodotti dall'Area appalti e acquisti, oltre ad innovare i processi riducendone tra l'altro l'impatto ambientale, si perseguono gli obiettivi di trasparenza e controllo consentendo la tracciabilità delle operazioni che fanno dal caricamento del documento al suo invio al destinatario, passando per le fasi di sottoscrizione e attribuzione del protocollo.
- E' stata implementata una procedura automatizzata per l'acquisizione dei dati di spese e ricavi dal sistema informatico per la contabilità generale della società e la loro separazione contabile secondo i principi dell'Unbundling (delibera 137/2016/R/com dell'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico integrato). La finalità principale di tale procedura è naturalmente la garanzia di un flusso informativo certo, omogeneo e dettagliato circa le componenti economiche e patrimoniali delle diverse attività regolamentate dall'Autorità di settore (ARERA), in linea con quanto da questa stabilito con specifica Delibera, ma tale procedura consente anche ulteriore trasparenza sulle spese e sui ricavi della società.



7. Monitoraggio

Dalla visita ispettiva di Certiquality del dicembre 2019 AMAIE SpA ha ottenuto il rinnovo triennale della Certificazione di Qualità, della Certificazione Ambientale e della Certificazione per la Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro. Da tale visita sono emerse tre non conformità minori e sette raccomandazioni. Le raccomandazioni, denotano dei miglioramenti del sistema basati su evidenze oggettive e correlati ai punti della Norma di riferimento, che sono stati analizzati e che l'organizzazione ha provveduto a gestire o li sta gestendo. Le non conformità, come detto minori, sono state opportunamente trattate.

Attualmente la nostra Società possiede le seguenti Certificazioni:

- ISO 14001:2015 Certificazione Ambientale, ottenuta, per passaggio dalla vecchia norma, il 18/01/2018 a seguito di Verifica Ispettiva dell'Ente di Certificazione effettuata il 8, 9 e 10 gennaio 2018. L'ottenimento di tale Certificazione garantisce che l'organizzazione abbia un Sistema di Gestione Ambientali idoneo alla natura delle proprie attività, prodotti e servizi, e che sia conforme ai requisiti della norma UNI EN ISO 14001:2015; Norma che definisce i requisiti per il sistema di gestione ambientale, ma non definisce criteri ambientali specifici di prestazione.
- OH SAS 18001:2007 Certificazione di Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro, 18/01/2018 a seguito di Verifica Ispettiva dell'Ente di Certificazione effettuata il 8, 9 e 10 gennaio 2018 - risultata conforme alla Norma previo esito della sorveglianza del 12/01/2018. L'attestazione della Sicurezza sul Lavoro OH SAS (Occupational Health and Safety Assessment Series) certifica che l'azienda che la possiede utilizza un Sistema di Gestione della Sicurezza degli Ambienti di Lavoro efficiente ed è quindi un'azienda affidabile. Inoltre la OH SAS 18001 viene indicata dall'art.30 del D.Lgs. 81/08 come modello di gestione esimente ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
- ISO 9001:2015 Certificazione per la Qualità, ottenuta, per passaggio dalla vecchia norma, il 18/01/2018 a seguito di Verifica Ispettiva dell'Ente di Certificazione effettuata il 8, 9 e 10 gennaio 2018. L'ottenimento della Certificazione suddetta garantisce che l'organizzazione abbia un efficiente Sistema di Gestione per la Qualità, idoneo alla natura delle proprie attività, prodotti e servizi conformemente ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2015.

È stato inoltre svolto un audit interno inerente le tre certificazioni che ha rilevato la sostanziale applicazione dei sistemi e la loro efficacia. Le raccomandazioni degli auditor sono state gestite e rendicontate nel Riesame annuale della Direzione.

La Programmazione degli Audit per l'anno 2020 prevede un ulteriore audit di tutti i processi ed un audit di seconda parte.



Scopo dell'introduzione degli Audit di seconda parte è quello mantenere e migliorare i nostri standard e tutelare l'aspetto reputazionale aziendale. Le verifiche ispettive lungo la catena di fornitura possono essere svolte in tutti i comparti produttivi e possono coinvolgere:

- Fornitori di materie prime
- Fornitori di prodotti
- Fornitori di servizi
- Siti con processi in outsourcing

Punto	TITOLO	PROCESSO	PROCEDURE	TITOLARE DI PROCESSO	INTERVISTATO	DATA	AUDITOR
4	CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE						
4.1	Comprendere l'organizzazione e il suo contesto	Processo direzionale	Analisi del contesto Manuale SGI	C.d.A. Direzione Generale	Oddone	02/03/2020	Bessone/Dentis
4.2	Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate	Processo direzionale	Analisi del contesto Manuale SGI	C.d.A. Direzione Generale	Oddone	02/03/2020	Bessone/Dentis
4.3	Determinare il campo di applicazione del sistema di gestione per la qualità	Processo direzionale	Analisi del contesto Manuale SGI	C.d.A. Direzione Generale	Oddone	02/03/2020	Bessone/Dentis
4.4	Sistema di gestione per la qualità e relativi processi	Processo direzionale	Analisi del contesto Manuale SGI	C.d.A. Direzione Generale	Oddone	02/03/2020	Bessone/Dentis
5	LEADERSHIP						
5.1	Leadership e impegno	Processo direzionale	PR 01 Primario P 10 01 Processo decisionale	C.d.A. Direzione Generale	Oddone	02/03/2020	Bessone/Dentis



Punto	TITOLO	PROCESSO	PROCEDURE	TITOLARE DI PROCESSO	INTERVISTATO	DATA	AUDITOR
5.1.2	Focalizzazione sul cliente	Acquisizione del cliente	P 07 06 carta servizi acquedotto; P 07 10 gestione reclami; P 07 16 controllo verifica fatturazione; P 07 17 gestione della fatturazione	Bergesio	Bergesio	08/09/2020	Bessone
5.2	Politica	Processo direzionale	Manuale SGI	C.d.A. Direzione Generale	Oddone	02/03/2020	Bessone/Dentis
5.2.2	Comunicare la politica per la qualità	Processo direzionale	Manuale SGI	C.d.A. Direzione Generale	Oddone	02/03/2020	Bessone/Dentis
5.3	Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione	Processo direzionale	Manuale SGI	C.d.A. Direzione Generale	Oddone	02/03/2020	Bessone/Dentis
6	PIANIFICAZIONE						
6.1	Azioni per affrontare rischi ed opportunità			Singoli titolari di processo	Singoli titolari di processo	04- 25/03/2020	Bessone/Dentis
6.2	Obiettivi per la qualità e pianificazione per il loro raggiungimento			Singoli titolari di processo	Singoli titolari di processo	04- 25/03/2020	Bessone/Dentis
6.3	Pianificazione delle modifiche			Singoli titolari di processo	Singoli titolari di processo	04- 25/03/2020	Bessone/Dentis
7	SUPPORTO						
7.1	Risorse			Oddone	Oddone	02/04/2020	Bessone/Dentis
7.1.1	Generalità			Oddone	Oddone	02/04/2020	Bessone/Dentis
7.1.2	Persone			Oddone	Dirigenti dei servizi	02/04/2019	Bessone/Dentis
7.1.3	Infrastruttura			Singoli titolari di processo	Singoli titolari di processo	14- 17/04/2020	Bessone/Dentis



Punto	TITOLO	PROCESSO	PROCEDURE	TITOLARE DI PROCESSO	INTERVISTATO	DATA	AUDITOR
7.1.4	Ambiente per il funzionamento dei processi			Singoli titolari di processo	Singoli titolari di processo	14-17/04/2020	Bessone/Dentis
7.1.5	Risorse per il monitoraggio e la misurazione			Singoli titolari di processo	Veglia Sala/Mussone	14-17/04/2020	Bessone/Dentis
7.1.6	Conoscenza organizzativa			Singoli titolari di processo	Dipendenti	14-17/04/2020	Bessone/Dentis
7.2	Competenza			Singoli titolari di processo	Dipendenti	14-17/04/2020	Bessone/Dentis
7.3	Consapevolezza			Singoli titolari di processo	Dipendenti	14-17/04/2020	Bessone/Dentis
7.4	Comunicazione	Gestione dei documenti in entrata ed in uscita	P 05 03 Comunicazione interna ed esterna	Malaspina	Malaspina/Accossano	13/04/2020	Bessone/Dentis
7.5	Informazioni documentate	Gestione informazioni documentate	P 04 01 controllo documenti e registrazioni	Oddone	Oddone	29/04/2020	Bessone/Dentis
7.5.1	Generalità			Oddone	Oddone	29/04/2020	Bessone/Dentis
7.5.2	Creazione e aggiornamento			Oddone	Oddone	29/04/2020	Bessone/Dentis
7.5.3	Controllo delle informazioni documentate			Oddone	Oddone	29/04/2020	Bessone/Dentis
8	ATTIVITA' OPERATIVE						
8.1	Pianificazione e controlli operativi		Testi integrati ARERA Carta servizi acquedotto	Dirigenti dei servizi	Dirigenti dei servizi	07-08/05/2020 14-15/05/2020	Bessone/Dentis
8.2	Requisiti per i prodotti e servizi		Testi integrati ARERA Carta servizi acquedotto	Dirigenti dei servizi	Dirigenti dei servizi	07-08/05/2020 14-15/05/2020	Bessone/Dentis



Punto	TITOLO	PROCESSO	PROCEDURE	TITOLARE DI PROCESSO	INTERVISTATO	DATA	AUDITOR
8.2.1	Comunicazione con il cliente		Testi integrati ARERA Carta servizi acquedotto	Dirigenti dei servizi	Dirigenti dei servizi	07- 08/05/2020 14- 15/05/2020	Bessone/Dentis
8.2.2	Determinazione dei requisiti relativi al prodotto o servizio		Testi integrati ARERA Carta servizi acquedotto	Dirigenti dei servizi	Dirigenti dei servizi	07- 08/05/2020 14- 15/05/2020	Bessone/Dentis
8.2.3	Riesame dei requisiti relativi al prodotto o servizio		Testi integrati ARERA Carta servizi acquedotto	Dirigenti dei servizi	Dirigenti dei servizi	07- 08/05/2020 14- 15/05/2020	Bessone/Dentis
8.2.4	Modifiche ai requisiti per i prodotti e servizi		Testi integrati ARERA Carta servizi acquedotto	Dirigenti dei servizi	Dirigenti dei servizi	07- 08/05/2020 14- 15/05/2020	Bessone/Dentis
8.3	Progettazione e sviluppo prodotti e servizi					07- 08/05/2020 14- 15/05/2020	
8.3.1	Generalità						
8.3.2	Pianificazione della progettazione e sviluppo	Progettazione	P 07 01 Gestione della Progettazione	Dirigenti servizi tecnici	Tagliati/De Michelis Molinari/Gherardi	07- 08/05/2020 14- 15/05/2020	Bessone/Dentis
8.3.3	Input alla progettazione e sviluppo	Progettazione	P 05 02 Controllo rispetto convenzione di affidamento	Dirigenti servizi tecnici	Tagliati/De Michelis Molinari/Gherardi	07- 08/05/2020 14- 15/05/2020	Bessone/Dentis
8.3.4	Controlli della progettazione e sviluppo	Progettazione	P 07 01 P 05 02	Dirigenti servizi tecnici	Tagliati/De Michelis Molinari/Gherardi	07- 08/05/2020 14- 15/05/2020	Bessone/Dentis
8.3.5	Output della progettazione e sviluppo	Progettazione	P 07 01 P 05 02	Dirigenti servizi tecnici	Tagliati/De Michelis Molinari/Gherardi	07- 08/05/2020	Bessone/Dentis



Punto	TITOLO	PROCESSO	PROCEDURE	TITOLARE DI PROCESSO	INTERVISTATO	DATA	AUDITOR
						14-15/05/2020	
8.3.6	Modifiche della progettazione e sviluppo	Progettazione	P 07 01 P 05 02	Dirigenti servizi tecnici	Tagliati/De Michelis Molinari/Gherardi	07-08/05/2020 14-15/05/2020	Bessone/Dentis
8.4	Controlli dei processi, prodotti e servizi forniti dall'esterno	APPROVVIGIONAMENTI: scelta dei fornitori e loro gestione	P 06 04 Approvvigionamenti P 07 02 Esecuzione e collaudo (in relazione alla fornitura di beni)	Dirigente Area Commerciale/Approvvigionamenti	Carbonetto Emilio	07-08/05/2020 14-15/05/2020	Bessone
8.4.1	Generalità					07-08/05/2020 14-15/05/2020	
8.4.2	Tipo ed estensione del contratto	APPROVVIGIONAMENTI: scelta dei fornitori e loro gestione	P 06 04 Approvvigionamenti P 07 02 Esecuzione e collaudo (in relazione alla fornitura di beni)	Dirigente Area Commerciale/Approvvigionamenti	Carbonetto Emilio	07-08/05/2020 14-15/05/2020	Bessone/Dentis
8.4.3	Informazioni ai fornitori esterni	APPROVVIGIONAMENTI: scelta dei fornitori e loro gestione	P 06 04 Approvvigionamenti	Dirigente Area Commerciale/Approvvigionamenti	Carbonetto Emilio	07-08/05/2020 14-15/05/2020	Bessone/Dentis
8.5	Produzione ed erogazione dei servizi	APPROVVIGIONAMENTI: scelta dei fornitori e loro gestione	P 06 04 Approvvigionamenti P 07 02 Esecuzione e collaudo (in relazione alla fornitura di beni) P 06 13 Gestione rifiuti (smaltimento imballaggi)	Dirigenti dei servizi	Dirigenti dei servizi	07-08/05/2020 14-15/05/2020	Bessone/Dentis



Punto	TITOLO	PROCESSO	PROCEDURE	TITOLARE DI PROCESSO	INTERVISTATO	DATA	AUDITOR
8.5.1	Controllo della produzione e dell'erogazione dei servizi	APPROVVIGIONAMENTI: scelta dei fornitori e loro gestione	P 06 04 Approvvigionamenti P 07 02 Esecuzione e collaudo (in relazione alla fornitura di beni) P 06 13 Gestione rifiuti (smaltimento imballaggi)	Dirigenti dei servizi	Dirigenti dei servizi	07-08/05/2020 14-15/05/2020	Bessone/Dentis
8.5.2	Identificazione e rintracciabilità	APPROVVIGIONAMENTI: scelta dei fornitori e loro gestione	P 06 04 Approvvigionamenti P 07 02 Esecuzione e collaudo (in relazione alla fornitura di beni)	Dirigenti dei servizi	Dirigenti dei servizi	07-08/05/2020 14-15/05/2020	Bessone/Dentis
8.5.3	Proprietà che appartengono ai clienti o ai fornitori						
8.5.4	Preservazione						
8.5.5	Attività post-consegna						
8.5.6	Controllo delle modifiche						
8.6	Rilascio di prodotti e servizi			Dirigenti dei servizi	Dirigenti dei servizi	07-08/05/2020 14-15/05/2020	Bessone/Dentis
8.7	Controllo degli output non conformi			Dirigenti dei servizi	Dirigenti dei servizi	07-08/05/2020 14-15/05/2020	Bessone/Dentis
9	VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI						
9.1	Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione			Oddone	Oddone	07-09/09/2020	Bessone/Dentis
9.1.1	Generalità			Dirigente Area Commerciale/Approvvigionamenti	Oddone	07-09/09/2020	Bessone/Dentis



Punto	TITOLO	PROCESSO	PROCEDURE	TITOLARE DI PROCESSO	INTERVISTATO	DATA	AUDITOR
9.1.2	Soddisfazione del cliente			Dirigente Area Commerciale/Approvvigionamenti	Bergesio	08/09/2020	Bessone
9.1.3	Analisi e valutazione			Dirigente Area Commerciale/Approvvigionamenti	Oddone	27- 29/02/2020	Bessone/Dentis
9.2	Audit Interno			Direzione	Oddone	27- 29/02/2020	Bessone/Dentis
9.3	Riesame di direzione			Direzione	Oddone	07- 09/09/2020	Bessone/Dentis
9.3.1	Generalità			Direzione	Oddone	07- 09/09/2020	Bessone/Dentis
9.3.2	Input al riesame di direzione			Direzione	Oddone	07- 09/09/2020	Bessone/Dentis
9.3.3	Output al riesame di direzione			Direzione	Oddone	07- 09/09/2020	Bessone/Dentis
10	MIGLIORAMENTO						
10.1	Generalità			Direzione	Oddone	07- 09/09/2020	Bessone/Dentis
10.2	Non conformità e azioni correttive			Direzione	Oddone	07- 09/09/2020	Bessone/Dentis
10.3	Miglioramento continuo			Direzione	Oddone	07- 09/09/2020	Bessone/Dentis

Punto	TITOLO	PROCESSO	PROCEDURE	TITOLARE DI PROCESSO	INTERVISTATO	DATA	AUDITOR
4	CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE						
4.1	Comprendere l'organizzazione e il suo contesto	Processo direzionale	Analisi del contesto Manuale SGI	C.d.A. Direzione Generale	Oddone	02/03/2020	Bessone/Dentis



Punto	TITOLO	PROCESSO	PROCEDURE	TITOLARE DI PROCESSO	INTERVISTATO	DATA	AUDITOR
4.2	Comprendere le esigenze e le aspettative delle parti interessate	Processo direzionale	Analisi del contesto Manuale SGI	C.d.A. Direzione Generale	Oddone	02/03/2020	Bessone/Dentis
4.3	Determinare il campo di applicazione del sistema di gestione ambientale	Processo direzionale	Analisi del contesto Manuale SGI	C.d.A. Direzione Generale	Oddone	02/03/2020	Bessone/Dentis
4.4	Sistema di gestione ambientale	Processo direzionale	Analisi del contesto Manuale SGI	C.d.A. Direzione Generale	Oddone	02/03/2020	Bessone/Dentis
5	LEADERSHIP						
5.1	Leadership e impegno	Processo direzionale	PR 01 Primario P 10 01 Processo decisionale	C.d.A. Direzione Generale	Oddone	02/03/2020	Bessone/Dentis
5.2	Politica ambientale	Processo direzionale	Manuale SGI	C.d.A. Direzione Generale	Oddone	02/03/2020	Bessone/Dentis
5.3	Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione	Processo direzionale	Manuale SGI	C.d.A. Direzione Generale	Oddone	02/03/2020	Bessone/Dentis
6	PIANIFICAZIONE						
6.1	Azioni per affrontare rischi e opportunità			Singoli titolari di processo	Singoli titolari di processo	04-25/03/2020	Bessone/Dentis
6.1.1	Generalità			Singoli titolari di processo	Singoli titolari di processo	04-25/03/2020	Bessone/Dentis
6.1.2	Aspetti ambientali			Singoli titolari di processo	Singoli titolari di processo	04-25/03/2020	Bessone/Dentis
6.1.3	Obblighi di conformità			Singoli titolari di processo	Singoli titolari di processo	04-25/03/2020	Bessone/Dentis
6.1.4	Attività di pianificazione			Singoli titolari di processo	Singoli titolari di processo	04-25/03/2020	Bessone/Dentis



Punto	TITOLO	PROCESSO	PROCEDURE	TITOLARE DI PROCESSO	INTERVISTATO	DATA	AUDITOR
6.2	Obiettivi ambientali e pianificazione per il loro raggiungimento			Singoli titolari di processo	Singoli titolari di processo	04-25/03/2020	Bessone/Dentis
6.2.1	Obiettivi ambientali			Singoli titolari di processo	Singoli titolari di processo	04-25/03/2020	Bessone/Dentis
6.2.2	Attività di pianificazione per raggiungere gli obiettivi ambientali			Singoli titolari di processo	Singoli titolari di processo	04-25/03/2020	Bessone/Dentis
7	SUPPORTO						
7.1	Risorse			Oddone	Oddone	02/04/2020	Bessone/Dentis
7.2	Competenza			Singoli titolari di processo	Dipendenti	14-17/04/2020	Bessone/Dentis
7.3	Consapevolezza			Singoli titolari di processo	Dipendenti	14-17/04/2020	Bessone/Dentis
7.4	Comunicazione	Gestione dei documenti in entrata ed in uscita	P 05 03 Comunicazione interna ed esterna	Malaspina	Malaspina/Accossano	13/04/2020	Bessone/Dentis
7.4.1	Generalità	Gestione dei documenti in entrata ed in uscita	P 05 03 Comunicazione interna ed esterna	Malaspina	Malaspina/Accossano	13/04/2020	Bessone/Dentis
7.4.2	Comunicazione Interna	Gestione dei documenti in entrata ed in uscita	P 05 03 Comunicazione interna ed esterna	Malaspina	Malaspina/Accossano	13/04/2020	Bessone/Dentis
7.4.3	Comunicazione Esterna	Gestione dei documenti in entrata ed in uscita	P 05 03 Comunicazione interna ed esterna	Malaspina	Malaspina/Accossano	13/04/2020	Bessone/Dentis
7.5	Informazioni documentate	Gestione informazioni documentate	P 04 01 controllo documenti e registrazioni	Oddone	Oddone	29/04/2020	Bessone/Dentis
7.5.1	Generalità			Oddone	Oddone	29/04/2020	Bessone/Dentis
7.5.2	Creazione e aggiornamento			Oddone	Oddone	29/04/2020	Bessone/Dentis



PTPC

2020/2022

Punto	TITOLO	PROCESSO	PROCEDURE	TITOLARE DI PROCESSO	INTERVISTATO	DATA	AUDITOR
7.5.3	Controllo delle informazioni documentate			Oddone	Oddone	29/04/2020	Bessone/Dentis
8	ATTIVITA' OPERATIVE						
8.1	Pianificazione e controlli operativi		Testi integrati ARERA Carta servizi acquedotto	Dirigenti dei servizi	Dirigenti dei servizi	07-08/05/2020 14-15/05/2020	Bessone/Dentis
8.2	Preparazione e risposta alle emergenze		Testi integrati ARERA Carta servizi acquedotto	Dirigenti dei servizi	Dirigenti dei servizi	07-08/05/2020 14-15/05/2020	Bessone/Dentis
9	VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI						
9.1	Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione			Oddone	Oddone	07-09/09/2020	Bessone/Dentis
9.1.1	Generalità			Direzione	Oddone	07-09/09/2020	Bessone/Dentis
9.1.2	Valutazione delle conformità			Direzione	Oddone	07-09/09/2020	Bessone/Dentis
9.2	Audit Interno			Direzione	Oddone	27-29/02/2020	Bessone/Dentis
9.2.1	Generalità			Direzione	Oddone	27-29/02/2020	Bessone/Dentis
9.2.2	Programma di Audit Interno			Direzione	Oddone	27-29/02/2020	Bessone/Dentis
9.3	Riesame di direzione			Direzione	Oddone	07-09/09/2020	Bessone/Dentis
10	MIGLIORAMENTO						
10.1	Generalità			Direzione	Oddone	07-09/09/2020	Bessone/Dentis



Punto	TITOLO	PROCESSO	PROCEDURE	TITOLARE DI PROCESSO	INTERVISTATO	DATA	AUDITOR
10.2	Non conformità e azioni correttive			Direzione	Oddone	07-09/09/2020	Bessone/Dentis
10.3	Riesame di direzione			Direzione	Oddone	07-09/09/2020	Bessone/Dentis

Punto	TITOLO	PROCESSO	PROCEDURE	TITOLARE DI PROCESSO	INTERVISTATO	DATA	AUDITOR
4	CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE						
4.1	Comprendere l'organizzazione e il suo contesto	Processo direzionale	Analisi del contesto Manuale SGI	C.d.A. Direzione Generale	Oddone	02/03/2020	Bessone/Dentis
4.2	Comprendere le esigenze e le aspettative dei lavoratori e di altre parti interessate	Processo direzionale	Analisi del contesto Manuale SGI	C.d.A. Direzione Generale	Oddone	02/03/2020	Bessone/Dentis
4.3	Determinare il campo di applicazione del sistema di gestione per la SSL	Processo direzionale	Analisi del contesto Manuale SGI	C.d.A. Direzione Generale	Oddone	02/03/2020	Bessone/Dentis
4.4	Sistema di gestione per la SSL	Processo direzionale	Analisi del contesto Manuale SGI	C.d.A. Direzione Generale	Oddone	02/03/2020	Bessone/Dentis
5	LEADERSHIP						
5.1	Leadership e impegno	Processo direzionale	PR 01 Primario P 10 01 Processo decisionale	C.d.A. Direzione Generale	Oddone	02/03/2020	Bessone/Dentis
5.2	Politica per la SSL	Processo direzionale	Manuale SGI	C.d.A. Direzione Generale	Oddone	02/03/2020	Bessone/Dentis



Punto	TITOLO	PROCESSO	PROCEDURE	TITOLARE DI PROCESSO	INTERVISTATO	DATA	AUDITOR
5.3	Ruoli, responsabilità e autorità nell'organizzazione	Processo direzionale	Manuale SGI	C.d.A. Direzione Generale	Oddone	02/03/2020	Bessone/Dentis
5.4	Consultazione e partecipazione dei lavoratori	Processo direzionale	Manuale SGI	C.d.A. Direzione Generale	Oddone	02/03/2020	Bessone/Dentis
6	PIANIFICAZIONE						
6.1	Azioni per affrontare rischi e opportunità			Singoli titolari di processo	Singoli titolari di processo	04-25/03/2020	Bessone/Dentis
6.1.1	Generalità			Singoli titolari di processo	Singoli titolari di processo	04-25/03/2020	Bessone/Dentis
6.1.2	Identificazione dei pericoli e valutazione dei rischi e delle opportunità			Singoli titolari di processo	Singoli titolari di processo	04-25/03/2020	Bessone/Dentis
6.1.3	Determinazione dei requisiti legali e altri requisiti			Singoli titolari di processo	Singoli titolari di processo	04-25/03/2020	Bessone/Dentis
6.1.4	Attività di pianificazione			Singoli titolari di processo	Singoli titolari di processo	04-25/03/2020	Bessone/Dentis
6.2	Obiettivi per la SSL e pianificazione per il loro raggiungimento			Singoli titolari di processo	Singoli titolari di processo	04-25/03/2020	Bessone/Dentis
6.2.1	Obiettivi per la SSL			Singoli titolari di processo	Singoli titolari di processo	04-25/03/2020	Bessone/Dentis
6.2.2	Pianificazione per il raggiungimento degli obiettivi per la SSL			Singoli titolari di processo	Singoli titolari di processo	04-25/03/2020	Bessone/Dentis
7	SUPPORTO						



Punto	TITOLO	PROCESSO	PROCEDURE	TITOLARE DI PROCESSO	INTERVISTATO	DATA	AUDITOR
7.1	Risorse			Oddone	Oddone	02/04/2020	Bessone/Dentis
7.2	Competenza			Singoli titolari di processo	Dipendenti	14-17/04/2020	Bessone/Dentis
7.3	Consapevolezza			Singoli titolari di processo	Dipendenti	14-17/04/2020	Bessone/Dentis
7.4	Comunicazione	Gestione dei documenti in entrata ed in uscita	P 05 03 Comunicazione interna ed esterna	Malaspina	Malaspina/Accossano	13/04/2020	Bessone/Dentis
7.4.1	Generalità	Gestione dei documenti in entrata ed in uscita	P 05 03 Comunicazione interna ed esterna	Malaspina	Malaspina/Accossano	13/04/2020	Bessone/Dentis
7.4.2	Comunicazione Interna	Gestione dei documenti in entrata ed in uscita	P 05 03 Comunicazione interna ed esterna	Malaspina	Malaspina/Accossano	13/04/2020	Bessone/Dentis
7.4.3	Comunicazione Esterna	Gestione dei documenti in entrata ed in uscita	P 05 03 Comunicazione interna ed esterna	Malaspina	Malaspina/Accossano	13/04/2020	Bessone/Dentis
7.5	Informazioni documentate	Gestione informazioni documentate	P 04 01 controllo documenti e registrazioni	Oddone	Oddone	29/04/2020	Bessone/Dentis
7.5.1	Generalità			Oddone	Oddone	29/04/2020	Bessone/Dentis
7.5.2	Creazione e aggiornamento			Oddone	Oddone	29/04/2020	Bessone/Dentis
7.5.3	Controllo delle informazioni documentate			Oddone	Oddone	29/04/2020	Bessone/Dentis
8	ATTIVITA' OPERATIVE						
8.1	Pianificazione e controlli operativi			Dirigenti dei servizi	Dirigenti dei servizi	07-08/05/2020 14-15/05/2020	Bessone/Dentis
8.1.1	Generalità			Dirigenti dei servizi	Dirigenti dei servizi	07-08/05/2020 14-15/05/2020	Bessone/Dentis



PTPC

2020/2022

Punto	TITOLO	PROCESSO	PROCEDURE	TITOLARE DI PROCESSO	INTERVISTATO	DATA	AUDITOR
8.1.2	Eliminazione dei pericoli e riduzione dei rischi per la SSL			Dirigenti dei servizi	Dirigenti dei servizi	07-08/05/2020 14-15/05/2020	Bessone/Dentis
8.1.3	Gestione del cambiamento			Dirigenti dei servizi	Dirigenti dei servizi	07-08/05/2020 14-15/05/2020	Bessone/Dentis
8.1.4	Approvvigionamento			Dirigenti dei servizi	Dirigenti dei servizi	07-08/05/2020 14-15/05/2020	Bessone/Dentis
8.2	Preparazione e risposta alle emergenze			Dirigenti dei servizi	Dirigenti dei servizi	07-08/05/2020 14-15/05/2020	Bessone/Dentis
9	VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI						
9.1	Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione delle prestazioni			Oddone	Oddone	07-09/09/2020	Bessone/Dentis
9.1.1	Generalità			Direzione	Oddone	07-09/09/2020	Bessone/Dentis
9.1.2	Valutazione della conformità			Direzione	Oddone	07-09/09/2020	Bessone/Dentis
9.2	Audit Interno			Direzione	Oddone	27-29/02/2020	Bessone/Dentis
9.2.1	Generalità			Direzione	Oddone	27-29/02/2020	Bessone/Dentis
9.2.2	Programma di Audit Interno			Direzione	Oddone	27-29/02/2020	Bessone/Dentis
9.3	Riesame di direzione			Direzione	Oddone	07-09/09/2020	Bessone/Dentis
10	MIGLIORAMENTO						
10.1	Generalità			Direzione	Oddone	07-09/09/2020	Bessone/Dentis



PTPC

2020/2022

Punto	TITOLO	PROCESSO	PROCEDURE	TITOLARE DI PROCESSO	INTERVISTATO	DATA	AUDITOR
10.2	Incidenti, non conformità e azioni correttive			Direzione	Oddone	07-09/09/2020	Bessone/Dentis
10.3	Riesame di direzione			Direzione	Oddone	07-09/09/2020	Bessone/Dentis

Nel 2020 è previsto anche lo svolgimento di una analisi di customer satisfaction. In parte le misure sono state attuate, altre verranno affidate all'esterno.

L'analisi predetta, in considerazione dell'intervenuta cessione delle utenze elettriche ad altro gestore, che ha modificato il business di AMAIE in modo sostanziale, potrà essere svolta solo dopo la fase di transizione, prevista in un semestre



8. Piano delle Attività

Il presente documento contiene al suo interno sia le attività generali e di controllo da svolgere tutti gli anni in materia di lotta alla corruzione, sia attività che si focalizzano su azioni specifiche da svolgersi nel breve periodo (di norma entro un anno o nell'arco del triennio).

8.1. Attività annuali

Le attività che devono essere svolte annualmente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza a completamento di quanto già definito negli altri capitoli del presente documento sono:

- Stesura e pubblicazione entro il 15 Dicembre di ogni anno di una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta (secondo gli schemi proposti da ANAC).
- Proposta di revisione e adozione del PTPC e delle attività pianificate per l'anno successivo, da presentare al CdA e da pubblicare sul sito società trasparente entro il 31 gennaio di ogni anno.
- Supervisione della formazione annuale del personale, anche quello più operativo, in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza.
- Si riuniranno all'occorrenza il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il CdA, il Direttore Generale e i Referenti Interni per la Prevenzione della Corruzione, al fine di creare momenti di scambio di informazioni, di confronto e di aggiornamento su ogni tematica, novità legislativa e/o attività interessante la Società in materia di prevenzione della corruzione.
- Gestione di ogni segnalazione pervenuta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

8.2. Attività specifiche

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza definisce le attività specifiche da svolgersi nell'arco del prossimo anno o triennio, che saranno le seguenti:

- La UNI ISO 37001 specifica i requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione. I requisiti proposti dalla norma sono generici e concepiti per essere applicabili a tutte le organizzazioni. Nell'ambito della prevenzione della corruzione, la certificazione UNI ISO 37001, costituisce per AMAIE S.p.A. uno degli obiettivi primari da raggiungere nel triennio 2019/2021.
- Il codice etico di comportamento approvato ai sensi del d.lgs. 231/2001, sarà revisionato avendo cura di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. L'obiettivo dovrà essere raggiunto nell'arco del triennio 2019-2021.



- ANAC ha messo recentemente in open source la piattaforma utilizzata per il whistleblowing; i vantaggi che potrebbero derivare dall'utilizzo di una piattaforma informatica sarebbero innanzitutto la garanzia di una maggior riservatezza dell'identità del segnalante rispetto all'attuale casella di posta e, secondariamente, la lavorazione e gestione delle segnalazioni in arrivo in tempi più rapidi. L'obiettivo prefissato da AMAIE SpA sarà di dotarsi della piattaforma in open source non appena sarà testata compiutamente.
- Gestire i flussi delle informazioni da pubblicare, per tale attività si rimanda al terzo capitolo sulla trasparenza.



TRASPARENZA

1.Premesse e obiettivi

1.1.Premesse

AMAIE SpA intende recepire nella propria organizzazione il principio di trasparenza intesa come "accessibilità totale" espresso nell'articolo 1 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013.

Ai sensi dell'articolo 43 del D.Lgs. 33/2013, AMAIE SpA, mediante provvedimento del Consiglio di Amministrazione, ha provveduto alla nomina del Responsabile della Trasparenza nella persona di Gianluca Oddone con decorrenza dal 27 novembre 2015.

Il Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

I dirigenti responsabili degli uffici della Società garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal sopra citato decreto.

1.2.Obiettivi

AMAIE SpA intende:

- garantire il diritto alla conoscibilità e all'accessibilità totale delle informazioni relative alle proprie attività di pubblico interesse; tale diritto consiste nel consentire a chiunque di conoscere, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di economicità, buon andamento e imparzialità cui essa impronta il proprio agire;
- perseguire la veridicità, l'accuratezza e la completezza dell'informazione e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità;
- assicurare flussi stabili nelle informazioni pubblicate, consentendo progressivamente ai terzi una sempre più diretta modalità di acquisizione delle stesse e implementando automatismi informatici per l'aggiornamento dei dati;
- garantire un corretto temperamento fra diritto all'accesso e tutela dei dati personali.



AL fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi predetti è prevista una rivisitazione totale del sito internet della società nel 2020, con particolare riferimento alla rivisitazione dell'area specifica dedicata all'amministrazione trasparente, così da renderla maggiormente fruibile all'utenza ed anche agli operatori interni che saranno responsabili, ciascuno per le proprie attribuzioni, dell'aggiornamento della sezione, previo confronto con il RPCT



2. Soggetti coinvolti

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di applicare e proporre gli aggiornamenti alla presente sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione.

I contenuti della sezione sono individuati dal Responsabile della Trasparenza mediante il coinvolgimento dei dirigenti e dei responsabili degli uffici, i quali sono tenuti ad assicurare piena e completa collaborazione.

L'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 prevede inoltre che ogni amministrazione indichi in un'apposita sezione del Piano per la Prevenzione della Corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dello stesso decreto. In linea generale i soggetti responsabili dell'individuazione ed elaborazione dei dati sono le direzioni competenti con il supporto dei relativi capi ufficio, mentre i soggetti responsabili della pubblicazione sono l'ufficio Sistemi Informativi e alcuni uffici abilitati a tale compito. Con la pubblicazione delle linee guida applicabili alle società (delibera ANAC 1134 del 8 novembre 2017) sono stati specificati, per ogni adempimento di trasparenza, le direzioni responsabili. Di tali disposizioni l'Azienda ha preso atto e ne ha dato applicazione. Il RPCT nel corso del 2019 individuerà, di concerto con i RIPC, i responsabili della pubblicazione, i termini di scadenza per la pubblicazione, i termini per la comunicazione dei dati al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ed i termini del monitoraggio.

Gli stakeholders (cittadini, enti locali soci e non, Autorità di controllo e altri enti pubblici operanti sul territorio gestito) interagiscono principalmente mediante l'accesso alla sezione "Società Trasparente" presente nel sito web della Società e la casella di posta elettronica ivi indicata.

Il Consiglio di Amministrazione della Società approva il presente documento e le successive revisioni ed aggiornamenti, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

3 Adempimento agli obblighi di trasparenza

3.1. Attuazione della Trasparenza



1. La Società assicura al Responsabile della Trasparenza la disponibilità di sufficienti risorse economiche per l'attuazione degli obiettivi prefissati.
2. Ai sensi delle disposizioni del d.lgs. 33/2013, l'aggiornamento dei dati pubblicati deve essere tempestivo e devono essere implementate, ove possibili, forme di aggiornamento automatico.
3. La Società, tramite il Responsabile della Trasparenza, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, qualora non sia prevista una scadenza, si attiene al principio della tempestività.
4. Il Responsabile della Trasparenza, svolge stabilmente un'attività di controllo e monitoraggio sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione e procede alle segnalazioni prescritte nei casi di mancato o ritardato adempimento di tali obblighi.
5. La Società pubblica, nella sottosezione "Altri contenuti" della sezione Società Trasparente tutti i dati, le informazioni e i documenti ulteriori non riconducibili agli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013, ma che possono risultare utili ai portatori d'interesse.

4. Accesso civico

L'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti di cui all'art. 5-bis del citato decreto.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, **in** corso d'anno verranno pubblicate nella sezione "Società Trasparente", all'apposita sottosezione in via di sviluppo, le modalità per l'accesso informatico.



In attesa di tale implementazione le richieste potranno essere inoltrate all'indirizzo: info@amaie.it o indirizzate a Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (nel caso di richiesta di dati oggetto di pubblicazione obbligatoria) oppure all'Ufficio che detiene i dati.

I dirigenti responsabili e il RPCT controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal citato decreto. Al fine di avere un riepilogo delle istanze ricevute e rendere noto ai cittadini su quali informazioni è stato consentito l'accesso civico, entro il 2019, verrà pubblicato e aggiornato con cadenza semestrale nella sezione "Società trasparente" un registro contenente un elenco delle richieste di accesso presentate e il relativo esito.

Nel corso del prossimo triennio sarà definita la procedura interna per la gestione delle istanze di accesso civico generalizzato.

Le misure specifiche di prevenzione della corruzione sono valide anche per la trasparenza.