



# **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

## **2018 – 2020**

**Predisposto dal Responsabile per la Trasparenza**

**Adottato in data 31/01/2018**

**Approvato dall'Amministratore Unico in data 25/01/2018 – Prot. 129**

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



## PREMESSA

### Struttura Organizzativa

La struttura organizzativa di A.Se.F. S.r.l. è sintetizzata attraverso l'allegato Organigramma aziendale.

A.Se.F. S.r.l. ha inserito, già da diversi anni, all'interno del sito internet istituzionale [www.asef.it](http://www.asef.it), la Sezione "Società Trasparente", pubblicando i dati e le notizie relative agli organi societari ed alla propria attività.

La Società ha redatto il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità a partire dal triennio 2016 – 2018, al fine di definire le linee programmatiche da utilizzare per raggiungere gli obiettivi indicati nel predetto piano.

Il presente documento viene elaborato e si propone di definire gli obiettivi che l'Azienda intende perseguire per il triennio 2018 – 2020.

### 1) OBIETTIVI DEL PROGRAMMA

Si indicano, di seguito, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità :

a) garantire la massima trasparenza dell'azione organizzativa e lo sviluppo della cultura dell'integrità, sia nei confronti dei soggetti esterni, sia nei confronti del proprio personale. Si precisa come, nei confronti di quest'ultimo, siano stati e saranno erogati moduli formativi volti a diffondere la conoscenza delle procedure aziendali, con lo scopo di contrastare eventuali condotte illecite. Le predette procedure saranno implementate nei prossimi mesi, in relazione alla normativa sul *whistleblowing*, ed il personale riceverà adeguata informativa sull'utilizzo delle modalità di segnalazione di condotte non conformi;

b) miglioramento dell'accessibilità delle informazioni concernenti gli aspetti dell'organizzazione, dell'andamento gestionale, dell'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni aziendali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire il controllo del rispetto dei principi di imparzialità e buon andamento, nonché di efficienza ed efficacia dell'attività aziendale;

c) sostenere la partecipazione e la concorrenzialità, in occasione dell'aggiudicazione di forniture di beni e servizi, anche attraverso lo strumento dell'albo fornitori, costituito nell'anno 2015 ed aggiornato in base alle modalità previste dall'apposito Regolamento.



## **2) INDICAZIONE DEI DIRIGENTI E DEGLI UFFICI COINVOLTI**

Il Responsabile della Trasparenza per A.Se.F. S.r.l. è il Dirigente Procuratore Luciano Dolcetti. Tale incarico è stato conferito dall'Amministratore Unico con nota prot. 846 del 18 giugno 2014, a tempo indeterminato.

Per la predisposizione e l'aggiornamento del presente programma, per la pubblicazione dei dati sul sito internet istituzionale e per gli adempimenti previsti al punto 4) del presente documento, il Dirigente Procuratore ha nominato la Dott.ssa Carla Conimia, Responsabile dell'U.O. Contratti, Marketing e Contenziosi di A.Se.F. S.r.l.

## **3) COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE E GLI INDIRIZZI DELL'ENTE PROPRIETARIO**

A.Se.F. si impegna a raggiungere gli obiettivi indicati dal Comune di Genova per il triennio 2018 – 2020 in materia di trasparenza e precisamente:

- a) pubblicare nella sezione “Società Trasparente” i dati previsti dal D.Lgs. 33/2013, nonché dalle successive disposizioni e dalle Determinazioni ANAC;
- b) effettuare il monitoraggio del “Programma per la trasparenza e l'integrità”, come previsto dal presente documento.

## **4) MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO**

La nuova disciplina dell'accesso civico, introdotta dal D.Lgs. 97/2016, ha esteso il diritto a richiedere documenti, informazioni e dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dalle società da esse controllate.

In particolare è possibile distinguere tre tipi di accesso, come di seguito indicato:

- **Accesso civico** (art. 5 comma 1 del D.Lgs. 33/2013): riferito a dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- **Accesso civico generalizzato** (art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013: riferito a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;
- **Accesso amministrativo e documentale** : riferito e disciplinato dal Capo V della legge 241/90 che non ledano, comunque, interessi di terzi.

Allo scopo di consentire, all'utenza o agli interessati, la possibilità di utilizzare l'istituto dell'accesso civico, è stata istituita una specifica sezione all'interno del sito internet istituzionale. E' stata introdotta, inoltre, la relativa procedura e predisposta la relativa modulistica.

Le richieste pervenute sono annotate in un registro numerato e custodito presso l'U.O. Segreteria Direzionale.

La richiesta di accesso amministrativo e documentale può essere effettuata esclusivamente da colui che abbia un interesse diretto, concreto ed attuale, in relazione ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento del quale sia richiesto l'accesso.

In caso di ritardo o mancata risposta al cittadino da parte del Responsabile dell'Accesso Civico (Dirigente Procuratore Luciano Dolcetti), il richiedente può rivolgersi al Titolare del Potere Sostitutivo (Dott.ssa Carla Conimia).

Le richieste possono essere inviate tramite il servizio postale, a mezzo di posta elettronica o a mezzo fax, ai recapiti individuati e disponibili sul sito internet [www.asef.it](http://www.asef.it).

Ai sensi dell'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013, la richiesta di accesso civico (relativamente alla pubblicazione di documenti, informazioni o dati previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza) non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita.

## **5) TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

Il Programma triennale per la trasparenza è approvato dall'Amministratore Unico. Nel caso non vi siano modifiche e/o integrazioni da effettuare, lo stesso è valido per il triennio di riferimento.

## **6) MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E TEMPESTIVITÀ DELLE INFORMAZIONI**

La Società pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge; nel caso non sia prevista alcuna scadenza, ma si tratti di dati con obbligo di pubblicazione, A.Se.F. si attiene al principio di tempestività.

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

- U.O. Acquisti, Contratti, Marketing e Contenziosi per quanto attiene i dati relativi agli approvvigionamenti di beni e servizi ed agli incarichi a consulenti e collaboratori ;



- U.O. Contabilità e Controllo di Gestione per quanto attiene i dati di bilancio A.Se.F.;
- U.O. Gestione del Personale per quanto attiene i dati relativi al personale A.Se.F.;
- U.O. Segreteria e Controllo Qualità per quanto attiene i dati relativi ai report della “Customer Satisfaction”.

Per quanto attiene i dati di bilancio e/o ad esso collegati, gli stessi saranno pubblicati entro il 31 maggio dell'anno successivo a quello di competenza.

I Responsabili delle U.O. competenti inviano i dati per la pubblicazione al fine di rispettare le scadenze di cui al precedente capoverso.

Viste le ridotte dimensioni della Società, il monitoraggio per la verifica dei dati viene eseguita con cadenza semestrale dal Responsabile della Trasparenza, che potrà essere coadiuvato dall'Organismo di Vigilanza o dai suoi componenti, oltre che secondo le modalità indicate nelle delibere dell'ANAC.

## 7) DATI ULTERIORI

La Società provvede a pubblicare gli eventuali altri dati e/o le informazioni ritenute necessarie a garantire la completezza di informazioni, anche al fine di consentire a tutti gli interessati di poter reperire i dati necessari a fruire del servizio reso da A.Se.F., in regime di libera concorrenza con gli altri operatori del settore, in piena libertà e consapevolezza nelle scelte.

L'Amministratore Unico  
**A. Se. F.**  
Azienda Servizi Funebri  
del Comune di Genova  
S.r.l. con Socio Unico  
Via Frugoni, 25A - 16121 GENOVA  
Part. IVA 01248040998

All.ti : Organigramma aziendale (allegato 1)



COMUNE DI GENOVA

# Organigramma Aziendale

