

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
2019 – 2021**

**Predisposto dal Responsabile per la Trasparenza**

**Approvato dall'Amministratore Unico in data in data 31/01/2019  
Prot. 146 del 1/2/2019**

**Pubblicato sul sito internet nella sezione "Società 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 ed effettuando gli opportuni aggiornamenti e gli adeguamenti previsti dalle disposizioni in materia.

La Società ha redatto il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità a partire dal triennio 2016 – 2018 e per il successivo triennio 2018 - 2020, al fine di definire le linee programmatiche da utilizzare per raggiungere gli obiettivi indicati nei predetti piani.

Il presente documento viene elaborato e si propone di definire gli obiettivi che l'Azienda intende perseguire per il triennio 2019 – 2021.

### 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 conoscenze delle procedure aziendali, con lo scopo di contrastare eventuali condotte illecite. Le predette attività sono state implementate nel mese di gennaio 2019 con il recepimento della procedura per la segnalazione di illeciti ed irregolarità (*whistleblowing*), sulla quale il personale ha ricevuto adeguata informativa sull'utilizzo delle modalità di segnalazione di condotte non conformi. Nel corrente anno 2019 e negli anni successivi sarà, pertanto, possibile un monitoraggio e una categorizzazione delle eventuali segnalazioni ricevute.

b) migliorare l'accessibilità delle informazione 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) perfezionare lo strumento dell'Albo fornitori, costituito nell'anno 2015 e rinnovato nell'aprile 2018 in base alle modalità previste dall'apposito Regolamento, allo scopo di sostenere la partecipazione e la concorrenzialità, in occasione dell'aggiudicazione di forniture di beni e servizi. La documentazione risulta già disponibile all'interno del sito internet [www.asef.it](http://www.asef.it) – Sezione Bandi/Albo fornitori, e viene utilizzata da tutti i soggetti che intendano richiedere l'iscrizione al predetto Albo, con semplici modalità di accesso.

d) implementare le procedure informatizzate volte a consentire l'accessibilità *on line* della documentazione necessaria alla partecipazione alle singole procedure di selezione competitiva, sia per le forniture di beni e servizi inseriti nell'Albo fornitori, sia per quelle non previste all'interno dell'Albo (in base alle valutazioni contenute nell'apposito Regolamento):

A tale proposito, si evidenzia come l'Azienda abbia aderito, già da diversi anni, alla SUAC – Stazione Unica Appaltante del Comune di Genova, rinnovandone la partecipazione nel mese di gennaio 2019, con validità per i prossimi quattro anni. La Società, quindi, ove possibile ed in base alla tipologia di fornitura, sarà coinvolta nelle procedure di gara bandite dalla predetta Stazione Unica Appaltante.

Tale convenzione prevede, tra l'altro, l'utilizzo di procedure di controllo nei rapporti con gli operatori economici e l'innalzamento dei livelli di legalità e delle misure anticorruzione. Queste ultime consistono, tra l'altro, nell'inserimento, all'interno della documentazione di gara, di obblighi di tempestiva comunicazione di tentativi di concussione alla Prefettura, all'Autorità Giudiziaria ed alla stessa SUAC, oltre ad altre clausole volte a contrastare comportamenti contrari alla normativa antimafia (es. verifiche documentali, richiesta di informazioni specifiche, ecc.).

## 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. A seguito di intervenuto pensionamento del Dirigente Procuratore, è stato stipulato un contratto di collaborazione a titolo gratuito, ai sensi dell'art. 5 comma 9 del D.L. 95/2012 (nota prot. 1111 del 24/07/2018), con scadenza 30/04/2019. In tale contratto sono state confermate le mansioni e gli incarichi già svolti dal Dirigente Procuratore, compreso quello di Responsabile della Trasparenza, in attesa della conclusione della selezione appositamente predisposta per la nomina del sostituto.

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 2019 – 2021 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**

Come già segnalato nel Piano Triennale 2018-2020, nell’anno 2018 è stata istituita una specifica sezione per l’Accesso Civico all’interno del sito internet istituzionale. E’ stata introdotta, inoltre, la 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.

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.

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, al più tardi, entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di competenza.

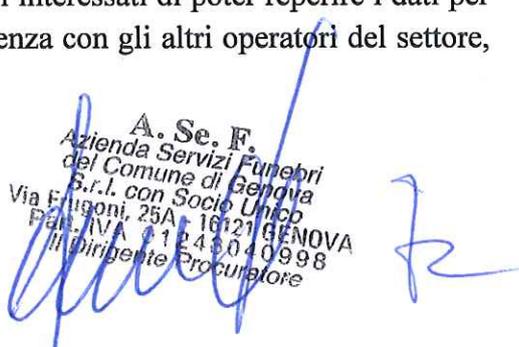
I Responsabili delle U.O. competenti inviano i dati per la pubblicazione in tempo utile per permettere la loro pubblicazione nel rispetto delle scadenze di cui al precedente capoverso.

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 necessari a garantire la completezza, anche al fine di consentire a tutti gli interessati di poter reperire i dati per 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.

A. Se. F.  
Azienda Servizi Funebri  
del Comune di Genova  
S.r.l. con Socio Unico  
Via Eugeni, 25A - 16121 GENOVA  
Part. IVA 01248040998  
Il Dirigente Procuratore

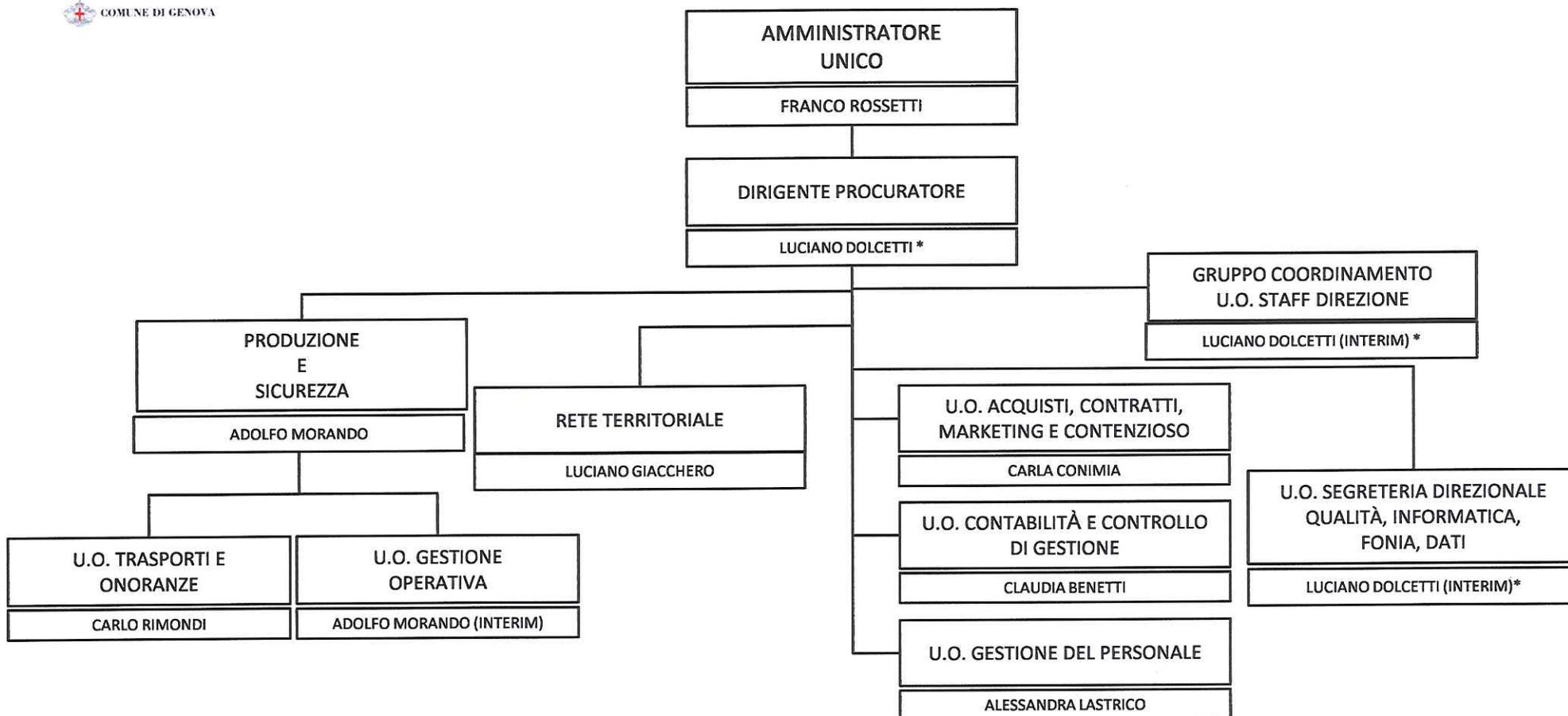


All.ti : Organigramma aziendale (allegato 1)



COMUNE DI GENOVA

# Organigramma Aziendale



\*Contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95 del 06.07.2012, in attesa che si concluda la selezione appositamente predisposta.

