



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

**PIANO TRIENNALE 2019 – 2021
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

PREMESSA

L'autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) ha definitivamente chiarito, con determinazione n. 8 del 17.6.2015, che le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* recate dalla legge 6.11.2012, n. 190, si applicano alle società in controllo pubblico, in particolare alle società *in house*, tra le quali è da annoverarsi la Beinasco Servizi S.r.l.

Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore e al presente piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico, si pongono a sostegno del provvedimento legislativo, motivazioni di trasparenza e di controllo provenienti dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standard internazionali.

In tale contesto il termine *“corruzione”* esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un'accezione ampia che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e più in generale, della propria posizione, al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica tutti quei casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, inteso come devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro in:

- ✓ ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ✓ ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge unito ad un elevato senso civico.

La corruzione e più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici e alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni.

OGGETTO

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore, il presente Piano mira a:

- ✓ fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione;
- ✓ indicare gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio;
- ✓ predisporre le procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Tale obiettivi vengono perseguiti mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso: da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito delle attività svolte dalla Beinasco Servizi S.r.l.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

1) ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

La Beinasco Servizi S.r.l. è una società a responsabilità limitata con capitale interamente pubblico: il socio unico è il Comune di Beinasco che possiede la totalità delle quote.

L'azienda ha iniziato ad operare nel 1997 nel settore dei servizi per la gestione del patrimonio comunale e attualmente si occupa: della gestione della Farmacia comunale Sant'Anna di Borgaretto; della Mensa Scolastica, mensa dipendenti comunali e terzi convenzionati; del servizio Asili Nido, del servizio di manutenzione ordinaria del patrimonio comunale (strutture, infrastrutture, impianti, aree cimiteriali e aree verdi) e del servizio bibliotecario per lo smistamento libri nell'ambito del servizio di circolazione libraria (S.B.A.M.) nella prima e seconda cintura torinese.

Tutte le sue sedi di attività sono situate in Beinasco, un comune italiano conurbato nell'area metropolitana del capoluogo piemontese, a pochi km sud – ovest da esso; si trova in zona pianeggiante ed è bagnato dal torrente Sangone: il territorio è tra i meno estesi tra i comuni della prima cintura di Torino, ma il suo indice di densità abitativa è estremamente elevato.

La composizione della popolazione locale mostra tendenze comuni a tutto il Paese, quali l'invecchiamento ed un più elevato tasso di mortalità rispetto a quello di natalità.

Vi è popolazione straniera residente che caratterizza questa zona come realtà multiculturale, con evidenti conseguenze in termini di arricchimento culturale, ma anche, a volte, di fenomeni di disagio sociale.

Il Comune di Beinasco è attualmente gemellato con: Piatra Neamt (Romania) dal 2001 e Manilva (Spagna) dal 2009.

Geografia:

- ✓ Superficie: 6,73 chilometri quadrati
- ✓ Altezza sul livello del mare: 265 metri
- ✓ Altezza minima: 240 metri
- ✓ Altezza massima: 267 metri.
- ✓ Escursione altimetrica: 27 metri

Il territorio comunale è suddiviso in quattro località - quartieri principali:

- ✓ **Beinasco**: è il capoluogo da cui prende il nome l'intero comune; è il quartiere più antico e rappresenta il centro storico del paese, spesso denominato "Beinasco centro" per distinguerlo dalle località – frazioni;
- ✓ **Borgaretto**: è la frazione più grande del comune; si trova al confine del Parco regionale di Stupinigi e si estende su un terreno pianeggiante formato da depositi alluvionali sulla sponda destra del fiume Sangone; è prevalente il carattere residenziale;
- ✓ **Fornaci**: o "Le Fornaci" è un quartiere prevalentemente a carattere terziario – industriale, situato a nord di Beinasco e tagliato in due dalla Tangenziale sud di Torino. Il quartiere prende il nome dalle fabbriche per la produzione di mattoni (appunto le fornaci di mattoni), attorno alle quali nacque e si sviluppò il borgo attorno al 1870;
- ✓ **Borgo Melano**: è il quartiere più piccolo al confine con il Comune di Orbassano e presenta sia una zona residenziale che industriale: è la località ove, specificatamente, si trova la sede amministrativa ed operativa della Beinasco Servizi S.r.l.

Comuni confinanti con Beinasco e relative distanze (calcolate in linea d'aria dal centro urbano):

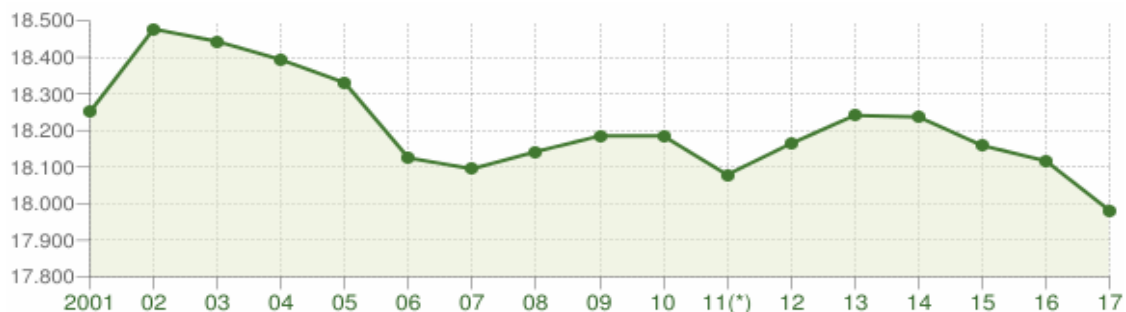
Orbassano 4,1 km; Grugliasco 5,0 km; Rivalta di Torino 5,3 km; Nichelino 5,6 km; Collegno 6,1 km; Rivoli 7,0 km; Candiolo 7,2 km; Bruino 8,0 km; Moncalieri 8,9 km; Vinovo 9,3 km; Torino 9,3 km; Villarbasse 9,4 km; Volvera 9,5 km; Pianezza 9,7 km; La Loggia 9,8 km; Alpignano 9,9 km; Piossasco 10,1 km; Piobesi Torinese 10,2 km; Rosta 10,6 km; None 10,6 km.

Sindaci di Beinasco dal 1945 ad oggi:

Periodo		Nominativo	Partito
18 maggio 1945	10 giugno 1945	Michele Monasterolo	
11 giugno 1945	28 settembre 1945	Giovanni Ferrero	
29 settembre 1945	1946	Michele Monasterolo	
1946	1956	Rinaldo Bolfo	PCI - PSI
1956	1959	Alfredo Taborelli	Democrazia Cristiana
1959	1960	Domenica Dora Ostengo	Democrazia Cristiana
1960	1975	Giovanni Ferrero	PCI - PSI
1975	1987	Natale Aimetti	PCI - PSI
1987	1988	Pier Giorgio Bio	DC - PCI - PSI
1988	1990	Michele Camino	DC - PCI - PRI
1990	1999	Giuseppe Massimino	centrosinistra
1999	2009	Gilberto Giuffrida	centrosinistra
2009	in carica	Maurizio Piazza	centrosinistra

Evoluzione demografica

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Beinasco dal 2001 al 2017: grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI BEINASCO (TO) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	18.250	-	-	-	-
2002	31 dicembre	18.477	+227	+1,24%	-	-
2003	31 dicembre	18.443	-34	-0,18%	7.452	2,47
2004	31 dicembre	18.393	-50	-0,27%	7.562	2,42
2005	31 dicembre	18.330	-63	-0,34%	7.606	2,40
2006	31 dicembre	18.125	-205	-1,12%	7.611	2,37
2007	31 dicembre	18.095	-30	-0,17%	7.680	2,35
2008	31 dicembre	18.142	+47	+0,26%	7.750	2,33
2009	31 dicembre	18.185	+43	+0,24%	7.838	2,31
2010	31 dicembre	18.185	0	0,00%	7.865	2,30
2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	18.228	+43	+0,24%	7.918	2,29
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	18.104	-124	-0,68%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	18.079	-106	-0,58%	7.912	2,28
2012	31 dicembre	18.164	+85	+0,47%	7.949	2,28
2013	31 dicembre	18.241	+77	+0,42%	8.015	2,27
2014	31 dicembre	18.237	-4	-0,02%	8.042	2,25
2015	31 dicembre	18.159	-78	-0,43%	8.071	2,24
2016	31 dicembre	18.117	-42	-0,23%	8.098	2,22
2017	31 dicembre	17.981	-136	-0,75%	8.097	2,21

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

Distribuzione abitanti per classi di età:

Età	0-4	5-9	10-14	15-19	20-24	25-29	30-34	35-39	40-44
Maschi	152	185	165	151	153	132	160	243	288
Femmine	124	152	140	163	157	172	184	270	287
Totale	276	337	305	314	310	304	344	513	575
Età	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64	65-69	70-74	>74
Maschi	243	288	276	238	194	167	156	179	275
Femmine	270	287	296	225	181	204	200	242	358
Totale	513	575	572	463	375	371	356	421	633

Addetti - lavoratori:

8.469 individui, pari al 46,54% del numero complessivo di abitanti del territorio comunale:

Industrie:	335	Addetti:	5.367	Percentuale sul totale:	63,37%
Servizi:	305	Addetti:	1.182	Percentuale sul totale:	13,96%
Amministrazione:	52	Addetti:	489	Percentuale sul totale:	5,77%
Altro:	386	Addetti:	1.431	Percentuale sul totale:	16,90%

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico qui di seguito visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Beinasco negli ultimi anni.

I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune. Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).


Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI BEINASCO (TO) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic - Elaborazione TUTTITALIA.IT)

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2017. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	<i>DA altri comuni</i>	<i>DA estero</i>	<i>per altri motivi (*)</i>	<i>PER altri comuni</i>	<i>PER estero</i>	<i>per altri motivi (*)</i>		
2002	623	40	3	459	9	0	+31	+198
2003	535	100	15	660	10	32	+90	-52
2004	571	49	4	639	14	69	+35	-98

BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

2005	458	54	9	568	7	17	+47	-71
2006	490	22	12	727	8	18	+14	-229
2007	543	133	12	668	23	16	+110	-19
2008	566	81	6	579	15	19	+66	+40
2009	511	64	14	493	12	28	+52	+56
2010	496	85	13	531	11	38	+74	+14
2011 ⁽¹⁾	424	49	19	406	14	15	+35	+57
2011 ⁽²⁾	98	19	4	115	1	8	+18	-3
2011 ⁽³⁾	522	68	23	521	15	23	+53	+54
2012	670	44	110	645	29	66	+15	+84
2013	573	47	58	489	42	21	+5	+126
2014	512	45	36	488	36	31	+9	+38
2015	552	32	33	557	31	28	+1	+1
2016	559	32	19	532	37	34	-5	+7
2017	540	39	16	573	41	25	-2	-44

(*) iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

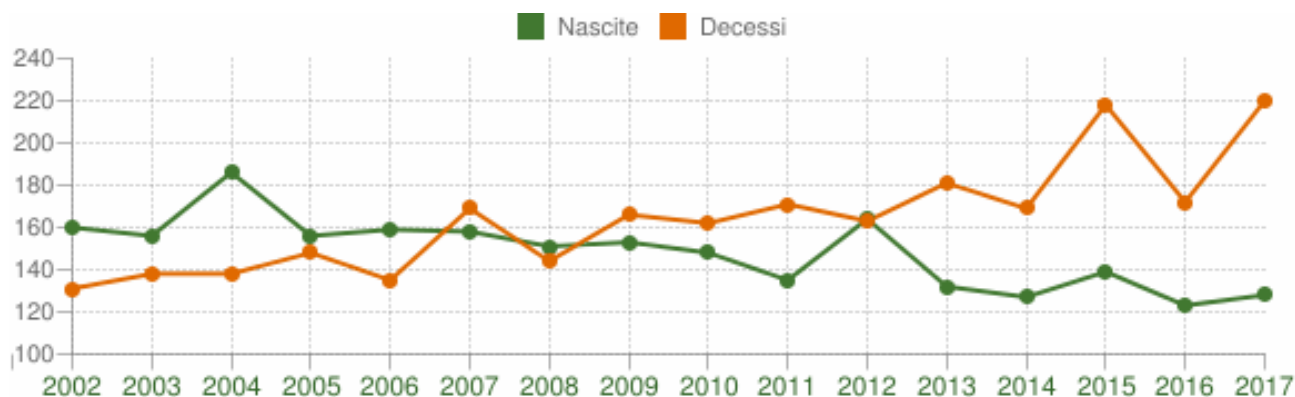
(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI BEINASCO (TO) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic - Elaborazione TUTTITALIA.IT)



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2017. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	160	-	131	-	+29
2003	1 gennaio-31 dicembre	156	-4	138	+7	+18
2004	1 gennaio-31 dicembre	186	+30	138	0	+48
2005	1 gennaio-31 dicembre	156	-30	148	+10	+8
2006	1 gennaio-31 dicembre	159	+3	135	-13	+24
2007	1 gennaio-31 dicembre	158	-1	169	+34	-11
2008	1 gennaio-31 dicembre	151	-7	144	-25	+7
2009	1 gennaio-31 dicembre	153	+2	166	+22	-13
2010	1 gennaio-31 dicembre	148	-5	162	-4	-14
2011 ⁽¹⁾	1 gennaio-8 ottobre	112	-36	126	-36	-14
2011 ⁽²⁾	9 ottobre-31 dicembre	23	-89	45	-81	-22
2011 ⁽³⁾	1 gennaio-31 dicembre	135	-13	171	+9	-36
2012	1 gennaio-31 dicembre	164	+29	163	-8	+1
2013	1 gennaio-31 dicembre	132	-32	181	+18	-49
2014	1 gennaio-31 dicembre	127	-5	169	-12	-42
2015	1 gennaio-31 dicembre	139	+12	218	+49	-79
2016	1 gennaio-31 dicembre	123	-16	172	-46	-49
2017	1 gennaio-31 dicembre	128	+5	220	+48	-92

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

Popolazione residente:

- **Beinasco:** risiedono 6469 abitanti, dei quali 3114 sono maschi e i restanti 3355 femmine. Vi sono 2604 individui celibi o nubili (1381 celibi e 1223 nubili), 3031 individui coniugati o separati di fatto e 185 individui separati legalmente, oltre a 171 divorziati e 478 vedovi;
- **Borgaretto:** risiedono 7256 abitanti, dei quali 3473 sono maschi e i restanti 3783 femmine. Vi sono 2614 individui celibi o nubili (1193 celibi e 1221 nubili), 3660 individui coniugati o separati di fatto e 186 individui separati legalmente, oltre a 198 divorziati e 598 vedovi;
- **Fornaci:** risiedono 2503 abitanti, dei quali 1187 sono maschi e i restanti 1316 femmine. Vi sono 900 individui celibi o nubili (459 celibi e 441 nubili), 1243 individui coniugati o separati di fatto e 80 individui separati legalmente, oltre a 78 divorziati e 202 vedovi;



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

- **Borgo Melano:** risiedono 1797 abitanti, dei quali 892 sono maschi e i restanti 905 femmine. Vi sono 686 individui celibi o nubili (367 celibi e 319 nubili), 918 individui coniugati o separati di fatto e 47 individui separati legalmente, oltre a 47 divorziati e 99 vedovi.

Popolazione straniera residente:

- **Beinasco:** 279 cittadini stranieri o apolidi, centododici dei quali sono maschi e centosessantasette sono femmine. Sul totale, 194 provengono dall' Europa, 43 dall'Africa, 27 dall'America, 15 dall'Asia e 0 dall'Oceania;
- **Borgaretto:** 236 cittadini stranieri o apolidi, 93 dei quali sono maschi e 143 sono femmine; sul totale, 186 provengono dall' Europa, 15 dall'Africa, 33 dall'America, 2 dall'Asia e 0 dall'Oceania;
- **Fornaci:** 179 cittadini stranieri o apolidi, 68o dei quali sono maschi e 111 sono femmine; sul totale, 102 provengono dall' Europa, 56 dall'Africa, 12 dall'America, 9 dall'Asia e 0 dall'Oceania;
- **Borgo Melano:** 41 cittadini stranieri o apolidi, 14 dei quali sono maschi e 27 sono femmine; sul totale, 30 provengono dall' Europa, 6 dall'Africa, 5 dall'America, 0 dall'Asia e 0 dall'Oceania.

Livelli di scolarizzazione:

- **Beinasco:** vi sono 6232 individui in età scolare, 2924 dei quali maschi e 3208 femmine

Genere	Laurea	Diploma	Licenza Media	Licenza Elementare	Alfabeti	Analfabeti
Maschi	164	891	1115	527	215	12
Femmine	228	923	1061	692	268	36
Totale	392	1814	2176	1219	483	48

- **Borgaretto:** vi sono 6877 individui in età scolare, 3289 dei quali maschi e 3598 femmine

Genere	Laurea	Diploma	Licenza Media	Licenza Elementare	Alfabeti	Analfabeti
Maschi	219	975	1255	633	194	13
Femmine	280	987	2391	892	273	30
Totale	499	1962	2391	1525	467	43

- **Fornaci:** vi sono 2390 individui in età scolare, 1131 dei quali maschi e 1259 femmine

Genere	Laurea	Diploma	Licenza Media	Licenza Elementare	Alfabeti	Analfabeti
Maschi	108	389	362	201	67	4
Femmine	125	364	754	260	106	12
Totale	233	753	754	461	173	16

- **Borgo Melano:** vi sono 1717 individui in età scolare, 853 dei quali maschi e 864 femmine

Genere	Laurea	Diploma	Licenza Media	Licenza Elementare	Alfabeti	Analfabeti
Maschi	39	288	337	130	55	4
Femmine	48	255	662	162	66	8
Totale	87	543	662	292	121	12



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Gli istituti scolastici sono divisi nei due Istituto Comprensivi di Beinasco e Borgaretto; di seguito l'elenco e la tipologia dei plessi:

Denominazione	Tipo	Località / frazione
Asilo Nido F. Garelli	Asilo Nido	Beinasco
Asilo Nido "Piccoli Fiori"	Asilo Nido	Borgaretto
Ic. Beinasco - Aleramo	Scuola dell'Infanzia	Beinasco
Ic. Beinasco - Gramsci	Scuola dell'Infanzia	Beinasco
Ic. Beinasco - Pajetta	Scuola dell'Infanzia	Borgo Melano
Ic. Beinasco - Rodari	Scuola dell'Infanzia	Fornaci
Ic. Borgaretto - Beinasco	Scuola dell'Infanzia	Borgaretto
Ic. Borgaretto - Beinasco - Gatti	Scuola dell'Infanzia	Borgaretto
Ic. Borgaretto - Beinasco Disney	Scuola dell'Infanzia	Borgaretto
Scuola dell'Infanzia M. Teresa Fornasio	Scuola dell'Infanzia	Beinasco
Ic. Beinasco - de Amicis	Scuola Primaria	Beinasco
Ic. Beinasco - Gramsci	Scuola Primaria	Beinasco
Ic. Beinasco - Mei	Scuola Primaria	Fornaci
I. C. Beinasco - Gobetti	Scuola Secondaria di Primo Grado	Beinasco
Ic Borgaretto - Beinasco - V. Trento	Scuola Secondaria di Primo Grado	Borgaretto
Ic. Beinasco - Gramsci	Scuola Secondaria di Secondo Grado	Beinasco
Ic. Borgaretto - Beinasco	Scuola Secondaria di Secondo Grado	Borgaretto

Livelli occupazionali e forza lavoro:

- **Beinasco:** vi sono 3008 residenti di età pari a 15 anni o più. Di questi 2710 risultano occupati e 223 precedentemente occupati ma adesso disoccupati e in cerca di nuova occupazione. Il totale dei maschi residenti di età pari a 15 anni o più è di 1586 individui, dei quali 1446 occupati e 101 precedentemente occupati ma adesso disoccupati e in cerca di nuova occupazione. Il totale delle femmine residenti di età pari a 15 anni o più è di 1422 unità delle quali 1264 sono occupate e 122 sono state precedentemente occupate ma adesso sono disoccupate e in cerca di nuova occupazione;
- **Borgaretto:** vi sono 3042 residenti di età pari a 15 anni o più. Di questi 2785 risultano occupati e 199 precedentemente occupati ma adesso disoccupati e in cerca di nuova occupazione. Il totale dei maschi residenti di età pari a 15 anni o più è di 1611 individui, dei



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

quali 1495 occupati e 95 precedentemente occupati ma adesso disoccupati e in cerca di nuova occupazione. Il totale delle femmine residenti di età pari a 15 anni o più è di 1431 unità delle quali 1290 sono occupate e 104 sono state precedentemente occupate ma adesso sono disoccupate e in cerca di nuova occupazione;

- **Fornaci:** vi sono 1086 residenti di età pari a 15 anni o più. Di questi 986 risultano occupati e 67 precedentemente occupati ma adesso disoccupati e in cerca di nuova occupazione. Il totale dei maschi residenti di età pari a 15 anni o più è di 591 individui, dei quali 553 occupati e 26 precedentemente occupati ma adesso disoccupati e in cerca di nuova occupazione. Il totale delle femmine residenti di età pari a 15 anni o più è di 495 unità delle quali 433 sono occupate e 41 sono state precedentemente occupate ma adesso sono disoccupate e in cerca di nuova occupazione;
- **Borgo Melano:** vi sono 863 residenti di età pari a 15 anni o più. Di questi 780 risultano occupati e 60 precedentemente occupati ma adesso disoccupati e in cerca di nuova occupazione. Il totale dei maschi residenti di età pari a 15 anni o più è di 467 individui, dei quali 435 occupati e 24 precedentemente occupati ma adesso disoccupati e in cerca di nuova occupazione. Il totale delle femmine residenti di età pari a 15 anni o più è di 396 unità delle quali 345 sono occupate e 36 sono state precedentemente occupate ma adesso sono disoccupate e in cerca di nuova occupazione.

Edilizia e destinazioni d'uso:

- **Beinasco:** sono presenti complessivamente 607 edifici, dei quali solo 594 utilizzati. Di questi ultimi 495 sono adibiti a edilizia residenziale, 99 sono invece destinati a uso produttivo, commerciale o altro;
- **Borgaretto:** sono presenti complessivamente 700 edifici, dei quali solo 687 utilizzati. Di questi ultimi 636 sono adibiti a edilizia residenziale, 51 sono invece destinati a uso produttivo, commerciale o altro;
- **Fornaci:** sono presenti complessivamente 161 edifici, dei quali solo 157 utilizzati. Di questi ultimi 120 sono adibiti a edilizia residenziale, 37 sono invece destinati a uso produttivo, commerciale o altro;
- **Borgo Melano:** sono presenti complessivamente 129 edifici, dei quali solo 127 utilizzati. Di questi ultimi 66 sono adibiti a edilizia residenziale, 61 sono invece destinati a uso produttivo, commerciale o altro.

Strutture, attività ricettive e sanitarie:

- **Parrocchie:** Beinasco 7.500 parrocchiani, Borgaretto 9.500 parrocchiani, Fornaci 3.100 parrocchiani;
- **Strutture sanitarie pubbliche:** "Casa della salute" a Borgaretto, polo di cure primarie e prestazioni mediche;
- **Farmacie Comunali:** Sant'Anna a Borgaretto (le altre presenti sul territorio, sono Farmacie o parafarmacie gestite privatamente);
- **Strutture residenziali per anziani:** Casa di riposo R.S.A. a Borgaretto (120 posti letto) e Casa di Riposo "La Consolata" a Beinasco (80 posti letto)

Altre strutture relativamente alla sicurezza pubblica:

- Comando di Polizia Locale a Beinasco
- Comando Stazione Carabinieri a Beinasco

Fonti:

<http://italia.indettaglio.it/ita/piemonte/beinasco.html>, <https://www.tuttitalia.it/piemonte/21-beinasco>
<http://www.comune.beinasco.to.it/>, <https://en.wikipedia.org/wiki/Beinasco>



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

2) ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Strutturazione societaria e soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione:

La Beinasco Servizi è strutturata in alcuni rami aziendali prevalenti, ai quali sono assegnati i vari settori, servizi, unità operative e attività.

Il Consiglio di Amministrazione (o Amministratore Unico) è l'organo di amministrazione della Società (estremi dell'atto di conferimento dell'incarico dell'Amministratore: provvedimento del sindaco del Comune di Beinasco n. 8 del 15.7.2014).

Strutturazione dei rami aziendali:

- **“Farmacia Comunale”**: servizio farmaceutico comunale e servizi connessi (servizio “Consegna farmaci a domicilio”, prenotazione esami e visite tramite piattaforma web, vendita apparecchi elettromedicali, auto-misurazione di glicemia, colesterolo e trigliceridi, misurazione pressione arteriosa, vendita di prodotti omeopatici, fitoterapici, dietetici, veterinari, preparazione personalizzata di capsule fitoterapiche su ricetta medica, visite in sede in collaborazione con vari specialisti, ecc.);
- **“Manutenzione Patrimonio”**: servizio di manutenzione patrimonio comunale (strutture ed infrastrutture, edifici comunali, aree cimiteriali, aree verdi, ecc.); gestione “Palazzina Università Infermieristica”; servizi bibliotecari di Circolazione Libreria; gestione “Incubatore d'impresе”;
- **“Servizi alla Persona”**: servizio Mensa Scolastica, mensa dipendenti comunali e terzi convenzionati; servizio Asili Nido;
- **“Pulizie civili”**: pulizia locali della “Casa della salute” a Borgaretto, della “Palazzina Università Infermieristica” e degli spazi – centri giovani di Beinasco e Borgaretto.

A coordinamento del ramo aziendale “Manutenzione Patrimonio” è nominato un direttore con incarico dirigenziale (estremi dell'atto di conferimento: incarico a tempo determinato con verbale del Consiglio di Amministrazione della Società del 27.11.2000, confermato in pianta stabile con verbale del C. di A. del 15.7.2002).

A coordinamento del ramo aziendale “Farmacia” è nominata una direttrice con incarico non dirigenziale estremi dell'atto di conferimento dell'incarico: verbale del Consiglio di Amministrazione della Società del 04.12.2015).

Alla direzione dei restanti settori sovrintende direttamente l'organo di amministrazione della Società, coadiuvato dai collaboratori interni (dipendenti della società) dei vari settori di attività.

A gennaio 2019 la società annovera in totale n.89 dipendenti (n.1 a tempo determinato n. 88 a tempo indeterminato), suddivisi come indicato nella tabella “Allegato 00”.

Le aree funzionali - settori di attività - insediamenti - mansioni specifiche, sono dettagliate all'interno dell'Allegato 0” (estratto del Documento di valutazione dei rischi, rev. 20 novembre 2018).

Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione:

- **Amministratore Unico** il quale:
 - designa il Responsabile della prevenzione della corruzione (art.1, comma 7 della Legge n.190/2012);
 - interviene nell'adozione iniziale del piano e nei successivi aggiornamenti;



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

- adotta tutti gli atti in indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
 - valuta l'impiego delle risorse economiche necessarie ad attuare il piano.
- **Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) nonché della trasparenza** (con funzioni indicate dall'articolo 43 del D.Lgs. n.33/2013): individuata per Beinasco Servizi nell'arch. Ilaria Cofano, nominata dall'amministratore unico il 28/07/2015 e assegnata in staff all'organo di amministrazione, la quale esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano. E in particolare:
 - Elabora la proposta di Piano triennale e i successivi aggiornamenti, da sottoporre all'approvazione e adozione all'organo di amministrazione (art. 1 comma 8 della Legge n.190/2012);
 - Verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nelle attività della Società (art. 1 comma 10 lettera a) della Legge n.190/2012);
 - Comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate attraverso il PTCP e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (art. 1 comma 14 della Legge n.190/2012);
 - Propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (art. 1 comma 10 lettera a) della Legge n.190/2012);
 - Definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 comma 8 della Legge n.190/2012);
 - Vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;
 - Elabora entro il 15 dicembre di ogni anno, la relazione recante i risultati dell'attività anticorruzione svolta, da pubblicare sul sito istituzionale della Società;
 - Svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
 - Sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nella Società, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, e agli altri adempimenti in materia.
 - **Gruppo di lavoro:** il responsabile della prevenzione della corruzione è supportato da alcuni dipendenti appartenenti ad altri settori di attività societaria, che collaborano alla prevenzione della corruzione, pur continuando ad espletare le funzioni loro assegnate nei rispettivi settori – rami aziendali. Tali colleghi:
 - Svolgono anche attività informativa nei confronti del R.P.C. in modo tale da raccogliere elementi sufficienti e riscontri completi sull'intera organizzazione delle attività;
 - Osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art.1 comma 14 della Legge n.190/2012).
 - **Il Dirigente, il direttore, le posizioni organizzative e i responsabili degli uffici**, ognuno per i rami aziendali di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare:
 - Concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dei settori cui sono preposti;



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

- Forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nei settori a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Il dirigente e il direttore di ramo aziendale inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
- osservano le misure contenute nel Piano;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

● Il Revisore dei Conti:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione.

● Tutti i dipendenti:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi.

● I collaboratori a qualsiasi titolo:

- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel Piano e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito.

● Stakeholders

Al fine di accrescere la cultura della legalità e della trasparenza, è avviato un percorso di implementazione degli strumenti di interazione con la cittadinanza, in modo da restituire con immediatezza il feedback circa l'operato svolto o che si intende svolgere, in diretta connessione con la trasparenza e gli obiettivi del piano.

Al fine di coinvolgere gli attori esterni alla Società è pubblicato sul sito Internet della Beinasco Servizi www.beinascoservizi.it, apposito avviso pubblico di procedura aperta per garantire a tutti i soggetti portatori di interessi la possibilità di presentare proposte ed osservazioni per l'aggiornamento del piano.

3) LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO

La predisposizione del presente documento è stata curata dal Responsabile dell'anticorruzione. Dopo l'approvazione da parte dell'Amministratore unico, il Piano verrà diffuso mediante pubblicazione nel sito istituzionale della Società.

Aggiornamenti al piano

L'organo di amministrazione della Società adotta il Piano entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società.

Ai fini degli aggiornamenti annuali, i direttori di ramo aziendale possono trasmettere al Responsabile della prevenzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività.

Lo schema preliminare predisposto per l'aggiornamento annuale del Piano viene presentato, prima dell'approvazione, ai direttori di ramo aziendale e all'organo di amministrazione.

Analisi e gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio definito nel presente Piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione.

L'individuazione delle aree a rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale della Società, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale della Società.

Per "processo" è inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno alla Società (utente).

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- a) mappatura dei processi attuati dalla Società;
- b) valutazione del rischio per ciascun processo;
- c) trattamento del rischio.
- d) monitoraggio attuazione misure.

a) Mappatura dei processi

Per mappatura dei processi s'intende la ricerca e la descrizione dei processi attuati all'interno della Società al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa.

A tal proposito si evidenzia che la Beinasco Servizi S.r.l. è ente strumentale del comune di Beinasco per la gestione di servizi, in affidamento diretto, dei quali è titolare il Comune proprietario: l'ambito delle sue attività è quindi relativamente limitato e soggetto al controllo e all'autorizzazione dell'ente proprietario.

Le aree a rischio di corruzione, così come definite dall'allegato 2 al Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 con talune integrazioni effettuate tenendo conto della determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 e del nuovo PNA del 2016, sono individuate in:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamenti e contratti pubblici;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Con il coinvolgimento del Dirigente, della Direttrice, delle Posizioni Organizzative e dei Responsabili dei servizi, si è proceduto ad effettuare la mappatura delle aree e dei processi a rischio relativamente a:



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione previste dal codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 163/2006;
- assunzione e gestione del personale dipendente;
- attività e servizi vari erogati dalla Società.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati riassunti nella "Tabella di gestione del rischio", allegata al Piano.

Nelle suddette attività, utile alla prevenzione del rischio corruttivo è la puntuale osservanza degli strumenti normativi di cui la Società si è dotata, in ossequio alla legislazione in vigore:

- il "Regolamento per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi", approvato dal C. di A. nella seduta del 15.6.2011
- il "Regolamento attività contrattuale" per l'affidamento di lavori e di forniture di beni e servizi, approvato dal C. di A. nella seduta del 30.3.2012 e soggetto a recente revisione/aggiornamento (marzo 2018) da parte di legale incaricato a tal scopo.

b) la valutazione del rischio

Per ciascun processo inserito nella "Tabella del rischio" è stata effettuata la valutazione del rischio, tramite:

- identificazione
- analisi
- ponderazione del rischio.

Identificazione del rischio:

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenziano una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono sinteticamente descritti nella colonna "Esemplificazione rischio" della tabella allegata.

Analisi del rischio:

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e il conseguente impatto per la Società.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico
- frazionabilità
- efficacia dei controlli

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- reputazionale
- immagine

Ponderazione del rischio:

L'analisi svolta ha permesso di confrontare e soppesare i rischi (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, in questo modo (classificazione del rischio):

- BASSO
- MEDIO
- ALTO

c) Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, che possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori devono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti/posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- o livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- o obbligatorietà della misura;
- o impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "ALTO".

d) Monitoraggio attuazione misure

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e quindi alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto più stringente dal momento che la legge richiede il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale.

Il monitoraggio è attuato dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio: la mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento e si basa anche sulla predisposizione di apposite schede di monitoraggio da compilare, ogni sei mesi, a cura dei responsabili di ogni settore.

Successivamente all'adozione del Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione – tabella sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette all'Organo di amministrazione.

La relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale della Società.

Tale documento contiene:

- 1) le "Considerazioni generali sull'efficacia dell'attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e sul ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)" e in particolare:
 - o Lo stato di attuazione del PTPC (valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate);
 - o Gli aspetti critici dell'attuazione del PTPC (in caso di attuazioni parziali, occorre indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC);



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

- Il ruolo del RPC (valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione).
- Gli aspetti critici del ruolo del RPC (illustrazione dei fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC).

2) Le disposizioni relativamente a:

- Gestione del rischio;
- Adozione di misure ulteriori (specifiche);
- Trasparenza;
- Formazione del personale;
- Rotazione del personale;
- Inconferibilità per incarichi dirigenziali D.LGS. 39/2013;
- Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali - D.LGS. 39/2013;
- Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti;
- Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing);
- Codice di comportamento;
- Procedimento disciplinari e penali;
- Altre misure

e) Misure di contrasto

Di seguito vengono presentate le misure di prevenzione e contrasto da introdurre/attuare secondo la programmazione definita dal presente piano.

MISURA 1: adempimenti relativi alla trasparenza

Ai sensi dell'articolo 43 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza...".

Nell'ambito della discrezionalità accordata dalla norma e della propria autonomia organizzativa, la Beinasco Servizi S.r.l. ha previsto la coincidenza tra le due figure.

Normativa di riferimento:	D.Lgs. n. 33/2013 Articolo 1, Legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Il Responsabile per la trasparenza verifica l'attuazione degli adempimenti di trasparenza
Soggetti responsabili:	Responsabile per la trasparenza I direttori di ramo aziendale
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA 2: codice di comportamento

Lo strumento del "Codice di comportamento" è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento delle attività.

La Beinasco Servizi S.r.l. adotta il Codice di comportamento del Comune di Beinasco (ai sensi dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del Piano Nazionale Anticorruzione) che si applica anche ai dipendenti della Società partecipata.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, infatti, si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti e dei dirigenti.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

La Società, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Il Codice di Comportamento è pubblicato sul sito web istituzionale ed è trasmesso a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica o altra modalità (ad esempio consegna a mano con firma di ricevuta).

Gli obblighi di collaborazione con il RPC da parte di tutti i soggetti coinvolti nella predisposizione e nell'applicazione del piano, rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al D.P.R. 62/2013 e pertanto sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

Normativa di riferimento:	D.Lgs. n. 165/2001, D.P.R. n. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Si rimanda alle disposizioni del Codice di Comportamento adottato
Soggetti responsabili:	I dipendenti e i collaboratori della Società per l'osservanza; R.P.C. per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA 3: accesso telematico a dati, documenti e procedimenti

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura della Società verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Normativa di riferimento:	Articolo 1, Legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, entro la scadenza del primo aggiornamento del Piano i direttori di ramo aziendale sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo all'esistenza di tale strumento nei rispettivi settori e alla possibilità di ampliarne/introdurne



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

	l'utilizzo. La Società, nel corso degli anni, ha perfezionato alcune delle attività attraverso l'utilizzo di applicativi per la gestione dei procedimenti amministrativi (procedure di accesso on line per il pagamento dei servizi e delle relative transazioni).
Soggetti responsabili:	I direttori di ramo aziendale
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA 4: monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto di interessi

L'articolo 1, comma 9, lett. e), della Legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Normativa di riferimento:	Articolo 1, Legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Nel caso si verifichino le ipotesi di cui sopra, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata all'Organo di amministrazione il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, ad uno dei direttori di ramo aziendale. Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al committente l'incarico.
Soggetti responsabili:	Tutti i dipendenti
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA 5: meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio

L'articolo 1, comma 9, lett. b), della Legge n. 190/2012 prevede, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Normativa di riferimento:	Articolo 1, Legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	A fronte delle ridotte dimensioni della struttura organizzativa della Società, nei casi in cui la figura che firma il



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

	provvedimento finale non è distinta dal responsabile del procedimento, l'Organo di amministrazione vigila sulla correttezza delle decisioni assunte
Soggetti responsabili:	L'organo di amministrazione
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA 6: inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconfiribilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

L' ANAC, ha approvato con delibera n. 833 del 3/8/2016, le "Linee guida in materia di accertamento della inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili", delle quali occorre tenere conto in caso conferimento di incarichi.

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte della Società devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, dalla quale risulti l'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al D. Lgs. 39/2013. Il titolare dell'incarico deve tempestivamente comunicare alla Società l'insorgere di cause di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale societario nell'apposita sezione "Società trasparente".

Normativa di riferimento:	D.Lgs. n. 39/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Autocertificazione da parte dei direttori di ramo aziendale, all'atto del conferimento dell'incarico, circa l'insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità previste dal decreto citato. Quindi dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità. Il R.P.C. cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni.
Soggetti responsabili:	I direttori di ramo aziendale L'Organo di amministrazione
Note:	Misura comune a tutti i direttori



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

MISURA 7: formazione di commissioni, assegnazione agli uffici

L'articolo 35-bis del D.Lgs n.165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.*

Normativa di riferimento:	Articolo 35-bis, D.Lgs. n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostantive indicate dalla normativa citata per: a) membri di commissione b) responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano
Soggetti responsabili:	Soggetti interessati alla nomina e all'organizzazione di commissioni R.P.C. per acquisizione delle autocertificazioni di cui al precedente punto b)
Termine:	In prima applicazione, successivamente all'adozione del presente Piano, quindi annualmente con la medesima scadenza
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA 8: Whistleblower

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha inserito nell'ambito del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165, un nuovo articolo, il 54 bis, *“Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”*, in base al quale è stata introdotta una misura finalizzata a favorire la segnalazione di fattispecie di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi), detta anche whistleblowing.

L'espressione *“whistleblower”* sta ad indicare il dipendente di un'amministrazione che segnala, agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico: la finalità della segnalazione deve essere quella di far emergere e prevenire i rischi e le situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione/ente di appartenenza e di rispetto dell'interesse pubblico collettivo.

L'espressione *“whistleblowing policy”* sta, invece, ad indicare le procedure per la segnalazione nonché le azioni previste a tutela dei dipendenti che effettuano le segnalazioni di illecito. In ragione di tutto ciò, la procedura per le segnalazioni include



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

espressamente forme di tutela del “whistleblower”, così come previsto dal citato art. 54 bis del D. Lgs165/2001 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

L'articolo 54 bis recita:

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.
4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

La Circolare n.1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013, ad oggetto “legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, precisa che per quanto riguarda il campo di azione della legge e delle iniziative di competenza del Dipartimento della funzione pubblica, la legge non contiene una definizione della «corruzione» che viene, quindi, data per presupposta.

La Circolare stessa precisa inoltre che in questo contesto il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie delle fattispecie penalistiche disciplinate dagli artt. 318, 319 e 319-ter, del Codice Penale, e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del libro II del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 ha approvato le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower).

Il Whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo ad un soggetto che possa agire adeguatamente al riguardo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione rende noto il numero delle segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14 della Legge 190/2012, garantendo l'anonimato.

Il presente documento è teso a fornire i mezzi e le idonee precauzioni per tutelare il segnalante, in particolare il dipendente segnalatore, garantendone l'anonimato e contrastando ogni possibile discriminazione nei confronti dello stesso, individuando e



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

rimuovendo i possibili fattori che potrebbero in un qualche modo impedire il ricorso all'istituto della segnalazione di illeciti nel pubblico interesse.

La procedura di segnalazione, nelle intenzioni del legislatore, è volta ad eliminare ogni possibile forma di ritorsione nei confronti del segnalante ed orientata attivamente all'eliminazione di ogni possibile fattore di corruzione all'interno della Società, nel rispetto dei principi di legalità, di imparzialità e di buon andamento della funzione amministrativa.

In tale ottica l'obiettivo prioritario del presente documento è quello di fornire al segnalante, oggettive indicazioni operative circa:

- a) il destinatario della segnalazione;
- b) l'oggetto e i contenuti della segnalazione, indicati attraverso apposita modulistica, messa a disposizione sul sito web istituzionale "amministrazione trasparente";
- c) le forme di tutela che, con l'introduzione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, devono essere offerte, soprattutto a tutela dei dipendenti, per evitare possibili ripercussioni sulla loro vita lavorativa.

Procedure di segnalazione

1. Soggetti e contenuti del sistema di segnalazione

La Beinasco Servizi S.r.l. individua nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione il soggetto destinatario della segnalazione da parte del dipendente interno della Società che intende segnalare un illecito o una irregolarità all'interno della Società stessa di cui è venuto a conoscenza, nell'esercizio dell'attività lavorativa e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

La segnalazione può riguardare non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab esterno.

Il "segnalante" non dovrà utilizzare, quindi, l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.

Il RPC potrà essere coadiuvato da un gruppo di supporto appositamente costituito, tenuto conto della tipologia della segnalazione.

Qualora le segnalazioni di illeciti o di irregolarità di cui sopra riguardino il "Responsabile", le stesse devono essere inviate direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

2. Procedura per la segnalazione

Il "segnalante" utilizza, per la propria segnalazione, un apposito modulo reperibile sul sito web della Società in "Amministrazione trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti – Corruzione".

Il modulo prevede l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti che sono ricompresi nell'oggetto della segnalazione. Risulta comunque indispensabile che la segnalazione presentata dal "segnalante" sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti nonché che contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della condotta illecita.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Le segnalazioni possono essere presentate:

- a) preferibilmente tramite invio all'indirizzo di posta elettronica segnalazionianticorruzione@beinascoservizi.it appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni, al quale potrà accedere con credenziali riservate e personali esclusivamente il RPC;
- b) in doppia busta sigillata, l'una inserita nell'altra, indirizzata al Responsabile Anticorruzione della Beinasco Servizi con indicazione di riservatezza.

La segnalazione ricevuta sarà custodita ai sensi di legge, in modo da garantire la massima sicurezza, riservatezza e anonimato.

All'atto del ricevimento della segnalazione, il RPC avrà cura di separare i dati identificativi dell'autore della segnalazione per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento, rendendo impossibile risalire alla identità del segnalante se non nei casi in cui l'anonimato non è opponibile per legge. La conservazione dei dati avverrà a norma di legge e per il tempo necessario e, qualora i dati fossero costituiti da documenti cartacei, si provvederà alla custodia e conservazione in apposito armadio chiuso a chiave situato presso l'ufficio del "Responsabile".

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima: la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

La Società potrà prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e particolareggiate e siano tali da far emergere fatti e situazioni relazionate a contesti determinati.

3. Attività di accertamento delle segnalazioni

Il RPC all'atto del ricevimento della segnalazione, provvederà, avvalendosi eventualmente del gruppo di supporto, ad avviare, con le opportune cautele e, se del caso, investendo le strutture competenti, la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante.

Il RPC, nel rispetto della massima riservatezza e dei principi di imparzialità, potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati. La segnalazione, dopo avere subito l'"anonimizzazione" e l'oscuramento in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante, potrà essere trasmessa, a cura del RPC ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere: le risultanze dell'istruttoria dovranno essere comunicate al RPC non oltre 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, salvo proroga, per giustificato motivo, di ulteriore 15 giorni.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il RPC in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- 1) a comunicare l'esito dell'accertamento al Dirigente/Direttore Responsabile del settore di appartenenza dell'autore della violazione accertata affinché adotti i provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare, purché la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), che in tal caso provvederà direttamente;
- 2) a presentare segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, se sussistono i presupposti di legge;
- 3) ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità. Il termine per la conclusione del procedimento viene fissato in 120 giorni naturali e consecutivi, dalla data del ricevimento della segnalazione, fatta salva la proroga dei termini se l'accertamento risulta particolarmente complesso.

Il RPC a conclusione degli accertamenti nei termini di cui sopra, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Precauzioni per la tutela del segnalante

4. La tutela del segnalante

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto, a partire dal momento dell'invio della segnalazione. Pertanto coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'avvio di un eventuale procedimento disciplinare a seguito della segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata all'accusato solo nei casi in cui, in alternativa:

- vi sia il consenso espresso del segnalante, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'accusato.

La segnalazione, come previsto dall'art. 54 bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165 del 2001, è sottratta all'accesso, istituito disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii. Il Dirigente Responsabile del Settore che, ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001, quale superiore gerarchico, riceve informazioni da un proprio collaboratore di un illecito o di una irregolarità, è tenuto a proteggerne l'identità e a invitarlo a effettuare la segnalazione al "Responsabile" con le modalità di cui al punto 2.

In caso di omissione e di mancata protezione del segnalante, il Dirigente risponde disciplinarmente e, se sussistono i presupposti, incorre nelle altre forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

5. Segnalazione di discriminazioni

I dipendenti che segnalano all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), al superiore gerarchico o al RPC condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possono essere sanzionati, licenziati o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati alla segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione.

6. La responsabilità del segnalante

La tutela del segnalante non può essere assicurata nei casi in cui questi incorra, con la segnalazione, in responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione, ai sensi delle disposizioni del codice penale, o in responsabilità civile extracontrattuale, ai sensi dell'art. 2043 del codice civile. Inoltre l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui l'anonimato stesso non è opponibile per legge (come per es. nel corso di indagini giudiziarie, tributarie, ispezioni di organi di controllo).

Nel caso in cui, a seguito di verifiche interne, la segnalazione risulti priva di ogni fondamento saranno valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante, salvo che questi non produca ulteriori elementi a supporto della propria segnalazione.

Disposizioni finali

La procedura individuata nel presente atto per il whistleblowing nonché i profili di tutela del segnalante potranno essere sottoposti a eventuale revisione, qualora necessario.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Normativa di riferimento:	Articolo 54-bis, D.Lgs. n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Individuazione, da parte dell'Organo di amministrazione, del soggetto competente a ricevere le segnalazioni e trattarle secondo criteri di riservatezza
Soggetti responsabili:	L'Organo di amministrazione
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA 9: formazione

La Legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

- ✓ **formazione base:** destinata al personale coinvolto nei processi individuati come a rischio dal presente piano. È finalizzata a una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento). Viene impartita mediante appositi seminari destinati ai direttori di ramo aziendale e responsabili dei servizi che, a loro volta, se del caso, provvederanno alla formazione *in house* dell'eventuale restante personale interessato ai processi "a rischio";
- ✓ **formazione tecnica:** destinata a direttori di ramo aziendale e responsabili dei servizi coinvolto nei processi classificati dal presente Piano a rischio medio e alto. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

Normativa di riferimento:	Articolo 1, della Legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati
Soggetti responsabili:	Organo di amministrazione per adempimenti relativi al piano della formazione I direttori di ramo aziendale per formazione interna alle rispettive aree

Le attività formative sono divise per tipologia di destinatari:

- dipendenti INTERESSATI alla prevenzione del rischio corruzione: l'azione formativa su tutto il personale comporta interventi di conoscenza della normativa, interventi differenziati secondo i ruoli, interventi formativi su codice di comportamento;
- dipendenti COLLEGATI alla prevenzione del rischio corruzione: i primi interventi formativi sono rivolti al Responsabile della Trasparenza e ai Responsabili del sistema dei Controlli interni, Dirigenti/Posizioni Organizzative;
- dipendenti COINVOLTI nella prevenzione del rischio corruzione: la formazione rivolta a questi destinatari è mirata in funzione delle attività ad alto rischio; questa formazione è rivolta inoltre al Responsabile del Piano.

Nello specifico, è stato organizzato e svolto un corso di formazione per n.11 persone nelle date 14,16, 29 e 30 novembre (durata totale 16 ore, divise in moduli da 4 ore).

In particolare hanno partecipato:



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

- L'Amministratore unico della Società;
- Il dirigente del ramo aziendale "Manutenzione Patrimonio";
- Il direttore del ramo aziendale "Servizi alla Persona";
- Il responsabile della prevenzione della corruzione;
- Il responsabile della squadra operai del settore manutenzione;
- Il direttore del ramo aziendale "Farmacia"
- La responsabile contabile del ramo aziendale "Amministrazione generale";
- La coordinatrice della gestione del ramo aziendale "Servizi alla Persona";
- La coordinatrice dell'Asilo Nido;
- Il capo cuoco del "Centro Cottura";
- La coordinatrice del personale "addette mensa".

Contenuti del corso:

- ✓ PRIMO INCONTRO - Lo scenario e i meccanismi: dati di scenario normativo, politico, socioeconomico sulla corruzione in Italia e nel mondo; l'anticorruzione: il collegamento tra la prevenzione della corruzione e gli altri strumenti di compliance aziendale, tra cui la trasparenza; redazione e attuazione del Piano di prevenzione della corruzione Meccanismi delle Relazioni e dei monitoraggi; meccanismi di aggiornamento Piano; le recenti novità legate alla relazione dell'ANAC al Parlamento ed al nuovo Piano nazionale di prevenzione della corruzione; gestione amministrativa e misure di prevenzione.
- ✓ SECONDO INCONTRO - I rischi e la prevenzione: I rischi penali, disciplinari, organizzativi e non ultimi psicologici; misure di contrasto dei fenomeni corruttivi; prevenzione e trasparenza nelle società e negli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e negli enti pubblici economici.
- ✓ TERZO INCONTRO - L'etica come strumento per rendere concreta la prevenzione: etica e buone prassi (rapporti tra etica e anticorruzione, tra etica e comunicazione pubblica e trasparenza, tra etica e motivazione del personale)
- ✓ QUARTO INCONTRO - Il ruolo dei capi nella sensibilizzazione e informazione dei dipendenti: strategie reali di comunicazione, informazione, sensibilizzazione, motivazione e controllo dei dipendenti ai fini della prevenzione della corruzione e del reale funzionamento dei meccanismi di compliance.

Al fine di rendere disponibile una solida base di conoscenza, è stato messo a disposizione, dalla ditta formatrice, un sito con il materiale utilizzato nel percorso (comprensivo dei contributi sviluppati nei lavori d'aula), i test, la bibliografia di riferimento, gli aggiornamenti sulla prevenzione della corruzione.

MISURA 10: rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

La struttura organizzativa della Società (che, come precedentemente esposto, dispone di due direttori di ramo aziendale: uno assegnato al ramo aziendale "Manutenzione patrimonio", per la cui funzione è previsto il ruolo specifico di "tecnico abilitato" iscritto al relativo Ordine professionale e uno assegnato al ramo aziendale "Farmacia comunale", per la cui funzione è prevista la laurea specifica in Farmacia), non consente la rotazione del personale responsabile dei procedimenti, che pregiudicherebbe il buon andamento della gestione dei settori interessati.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Per quanto riguarda gli incarichi extra-istituzionali, il cumulo di incarichi conferiti, in capo ad un medesimo dirigente o responsabile, può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'operato.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio si rinvia a quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dalla Società e dal Regolamento interno societario.

MISURA 11: azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi.

Normativa di riferimento:	Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente del Piano, nonché dell'aggiornamento annuale
Soggetti responsabili:	R.P.C.

4) OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa societaria.

Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun settore di attività della Società;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dell'Amministratore dei dirigenti e il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento dell'incarico.

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" che si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 e alle società partecipate.

La normativa verte a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso civico attraverso la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività societarie svolte.

La trasparenza è intesa come: "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (o dalle società partecipate), allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

La trasparenza, secondo l'ANAC, è una misura di estremo rilievo, fondamentale per la prevenzione della corruzione e deve essere parte integrante del PTPC.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Il Responsabile per la trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., svolge attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, unitamente ai Dirigenti/Direttori che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

La trasparenza nelle gare d'appalto e nei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 29 di questo decreto dispone che tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Sul sito istituzionale della Società vengono regolarmente pubblicati, nella sezione "Bandi di gara":

- le procedure aperte per forniture ordinarie di prodotti;
- gli avvisi pubblici per le nomine (ad esempio del revisore dei conti);
- gli avvisi esplorativi per le indagini di mercato per invito a procedure negoziate per forniture di prodotti;
- gli avvisi esplorativi per le indagini di mercato per invito a procedure negoziate per gestione di servizi;
- aste pubbliche per alienazione immobili.

Alla sezione "Gare aggiudicate", sono pubblicati gli esiti degli affidamenti derivanti dalle procedure di cui sopra, che riportano:

- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- il tipo di procedura e il criterio di aggiudicazione.

Gli stessi dati e gli esiti delle gare, vengono pubblicati sul sito dell'ANAC e sul sito dell'Osservatorio della Regione Piemonte (Osservatorio dei contratti pubblici).

Nella home page del sito istituzionale è stata creata la sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., all'interno della quale sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dallo stesso decreto.

La Società garantisce la qualità delle informazioni inserite sul sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione e ne salvaguarda:

- l'integrità;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;
- l'accessibilità.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Nella sezione “Società trasparente” attualmente sono pubblicati:

- L'allegato 2.2 alla delibera n. 141/2018 - griglia di rilevazione al 31/03/2018 società e enti di diritto privato in controllo pubblico e enti pubblici economici;
- Gli adempimenti degli obblighi di trasparenza, nell'ambito del monitoraggio delle opere pubbliche D.lgs 229/2011 – adempimenti gennaio 2018 e pubblicazione dati Legge 190/2012 (FOIA D.Lgs. 97/2016), relativamente alle opere effettuate (in questo caso per le opere realizzate presso l'Università Infermieristica di via San Giacomo 2 a Beinasco);
- La struttura amministrativa di vertice (con l'indicazione degli estremi degli atti di conferimento nomina, dei relativi compensi e allegato il curriculum vitae);
- Gli incarichi dirigenziali e direttivi (con l'indicazione degli estremi degli atti di conferimento incarichi, dei relativi compensi e allegato il curriculum vitae);
- Gli incarichi di collaborazione e consulenza, divisi per anno, riportanti: l'oggetto dell'incarico, gli estremi dell'atto di conferimento, la durata dell'incarico, il compenso previsto e il curriculum vitae;
- La dotazione organica e il costo del personale suddivisi per anno;
- I bilanci societari completi, comprensivi della nota integrativa, del verbale assemblea dei Soci e della relazione del revisore dei conti;
- L'affidamento di lavori, servizi e forniture (adempimento pubblicazione dati ex art. 1 comma 32 Legge n° 190/2012): entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive consultabili o scaricabili in un formato digitale standard aperto al fine di analizzare i dati informatici. Tali informazioni sono trasmesse all'ANAC in formato digitale, tramite la generazione di un'URL di pubblicazione dati appalti;
- Lo schema contenente le partecipazioni societarie;
- L'indicazione del patrimonio immobiliare e in canoni di locazione e affitto (riferimento normativo: art.30, D. Lgs. n.33/2013);
- Il regolamento per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi;
- Il regolamento dell'attività contrattuale;
- Lo Statuto societario aggiornato.

L'aggiornamento delle pagine web di “Società trasparente” può avvenire tempestivamente, su base annuale, trimestrale o semestrale, a seconda delle informazioni da pubblicare.

Oltre ai dati da pubblicare previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., i dirigenti e i direttori, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Le attuali modalità di comunicazione con l'utenza attraverso il sito web sono le seguenti:

- a) nella home page del sito è presente un form “Inviaci una email” con il quale è possibile formulare quesiti, fare segnalazioni, chiedere informazioni; la comunicazione arriva ad un unico indirizzo di posta elettronica e, qualora necessario, inviata agli uffici di specifica competenza. In ogni caso, viene sempre restituita una email di risposta all'utente.
- b) la Società è dotata di una casella di posta elettronica certificata: beinascoservizi@ilnome.net, segnalata sul sito web.

Accesso Civico e documentale

- 1) **Accesso civico semplice:** consente a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs. n. 33/2103) nei casi in cui la Società ne abbia omissso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

- 2) **Accesso civico generalizzato:** che consente a chiunque - senza indicare motivazioni - il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D.Lgs.33/2013.
- 3) **Accesso documentale**
L'accesso documentale (il tradizionale accesso agli atti), previsto dall'art.22 della Legge n.241/1990, permette a chiunque di richiedere documenti, dati e informazioni detenuti da una Pubblica Amministrazione riguardanti attività di pubblico interesse, purché il soggetto che lo richiede abbia un interesse diretto, concreto e attuale rispetto al documento stesso. La richiesta deve essere regolarmente motivata.

Le richieste di accesso civico non sono sottoposte a limitazioni quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo eventualmente ed effettivamente sostenuto e documentato dalla Società per la riproduzione su supporti materiali.

Le richieste vanno presentate secondo gli specifici moduli pubblicati nella sezione "Società trasparente" in: "Altri contenuti – Corruzione" – "Moduli richiesta accesso civico" e possono essere trasmesse per posta elettronica certificata all'indirizzo beinascoservizi@ilnome.net all'attenzione dell'Amministratore unico o al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Procedura operativa

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, la Società individua i soggetti controinteressati cui comunica l'avvenuta richiesta di accesso civico. Entro 10 giorni dalla ricezione di tale comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso tale periodo, la Società provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro 30 giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni.

Esclusioni e limiti all'accesso civico (art. 5-bis)

L'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a: la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; a sicurezza nazionale; la difesa e le questioni militari; le relazioni internazionali; la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso civico è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; la libertà e la segretezza della corrispondenza; gli interessi



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Sul sito istituzionale è pubblicata la tabella degli accessi agli atti dall'anno 2016 e costantemente aggiornato.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione entra in vigore dalla data di esecutività dell'approvazione da parte dell'Organo di Amministrazione.

ALLEGATI:

- 00. Organizzazione societaria
- 0. Aree funzionali - settori di attività - insediamenti - mansioni specifiche
- 1. Tabella di gestione del rischio
- 2. Modello insussistenza cause inconfiribilità e incompatibilità direttori (2a. richiesta e 2b. autocertificazione)
- 3. Modello assenza cause ostative direttori (3a. richiesta e 3b. autocertificazione)
- 4. Modello di segnalazione condotte illecite
- 5. Modulo accesso civico, accesso civico generalizzato e documentale
- 6. Modulo per richiesta riesame accesso civico generalizzato
- 7. Informativa e modulo per procedura aperta per l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e del programma triennale per la trasparenza
- 8. Scheda di monitoraggio delle azioni in materia di Anticorruzione e di Trasparenza (da compilarsi a cura di Dirigente, Direttore e responsabili di servizi)
