



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio
tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)
E DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA
TRIENNIO 2021 – 2023**
(Approvato con verbale di assemblea del Cda in data 29/12/2020)

SOMMARIO

PREMESSA	3
OGGETTO	3
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	3
Geografia	5
Comuni confinanti con Beinasco	6
Sindaci di Beinasco dal 1945 ad oggi	7
Amministrazione comunale attuale	7
Amministrazione comunale precedente	8
Popolazione residente al 1° gennaio 2020	11
Distribuzione della popolazione 2020	11
Popolazione per classi di età scolastica 2020	13
Istituti scolastici	14
Cittadini stranieri a Beinasco	15
Distribuzione per area geografica di cittadinanza	16
Paesi di provenienza	16
Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso	18
Struttura della popolazione dal 2020 al 2020	19
Indicatori demografici	20
Censimenti popolazione Beinasco 1861 - 2011	21
Variazione percentuale popolazione ai censimenti dal 1861 al 2011	22
Dati popolazione ai censimenti dal 1861 al 2011	22
Censimento 2011 a Beinasco	23
Variazione demografica del comune al censimento 2011	23
Edilizia e destinazioni d'uso	23
Strutture, attività ricettive e sanitarie	24
Sicurezza pubblica a Beinasco	24
Considerazioni su indice criminalità Torino e provincia	24
Principali reati dei dipendenti pubblici e dei privati esercenti un servizio di pubblica necessità a danno P.A.	25
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	27
Strutturazione societaria	27
Strutturazione dei rami aziendali ed incarichi	25
Insediamenti	30
Descrizione dell'attività specifica della mansione	31
Mansioni codificate e luoghi di lavoro	32
Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza R.P.C.T.	32
SOGGETTI CHE PARTECIPANO ALLA GESTIONE DEL RISCHIO	34
Soggetti esterni alla Società	34
Soggetti interni alla Società	34



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Programma sul controllo analogo della Società Beinasco Servizi	35
LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO.....	41
Analisi e gestione del rischio.....	42
Misure generali previste dal P.N.A.....	46
Misura 1: controlli successivi di regolarità amministrativa	47
Misura 2: codice di comportamento	48
Misura 3: rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	49
Misura 4: conflitto di interessi.....	49
Misura 5: conferimento incarichi istituzionali ed extra istituzionali	50
Misura 6: inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice	50
Misura 7: svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro – “Pantouflage”.....	52
Misura 8: formazione commissioni, assegnazione a uffici, conferimento incarichi dirigenziali in caso condanna contro la P.A.....	53
Misura 9: tutela del dipendente che segnala un illecito - Whistleblower	54
Misura 10: formazione del personale e dei soggetti coinvolti	58
Misura 11: protocolli di legalità o patti di integrità	60
Misura 12: monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti	60
Misura 13: monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano	60
Misura 14: informatizzazione dei processi.....	61
LA TRASPARENZA	62
La trasparenza nelle gare d'appalto e nei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	62
Accesso civico e documentale	64
Procedura operativa	65
Esclusioni e limiti all'accesso civico (art. 5-bis).....	65
ALLEGATI	65
1. Tabelle mappatura processi.....	66
Scelta del contraente per affidamenti lavori, forniture e servizi – gare d'appalto	66
Scelta del contraente per affidamenti lavori, forniture e servizi – affidamento diretto e acquisizioni in economia.....	67
Incarichi e nomine.....	68
Acquisizione, gestione e progressione del personale.....	69
Attività varie	70
2. Scheda monitoraggio	71
3. Dichiarazione assenza conflitti di interesse.....	74
4. Modulo richiesta autocertificazione assenza cause ostative	77
5. Modulo richiesta autocertificazione assenza cause inconfiribilità ed incompatibilità	79
6. Patti di legalità ed integrità.....	81
7. Modello segnalazione condotte illecite.....	85
8. Modulo accesso civico, generalizzato e documentale.....	83
9. Modulo richiesta riesame acceso civico generalizzato	87
10. Procedura aperta per l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione corruzione e trasparenza	91
11. Principali reati dei dipendenti pubblici e dei privati esercenti un servizio di pubblica necessità a danno della pubblica amministrazione.....	93
12. Alcuni casi di corruzione a Torino e provincia anni 2019 - 2020.....	101



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

PREMESSA

L'autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) ha 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. con unico socio, in quanto Società a partecipazione interamente pubblica del Comune di Beinasco (TO).

Partendo dal concetto di corruzione, il fine è individuare, all'interno del presente Piano, quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare in concreto all'interno della realtà societaria.

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" 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

Il presente Piano mira a:

- ✓ fornire una valutazione del diverso livello di esposizione del personale dei vari settori di attività, 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.

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:

Sede legale e operativa: Via Serea, 9/1 – 10092 Beinasco (TO)
C.F. e P.IVA 07319600016 - C.CIAA Torino n. 884799 - Cap. Soc. 469.000,00 i.v.

www.beinascoservizi.it



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

- della gestione della Farmacia comunale Sant'Anna di Borgaretto;
- della Refezione Scolastica, della 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)
- del servizio bibliotecario per lo smistamento libri nell'ambito del servizio di circolazione libraria (S.B.A.M.) nella prima e seconda cintura torinese e della gestione della Biblioteca di Borgaretto
- di attività di bar e portineria all'interno della palazzina di proprietà, che ospita la sede della facoltà di Scienze Infermieristiche.
- di attività di pulizie presso edifici propri e di proprietà comunale.

Tutte le sedi di attività sono situate in Beinasco (TO), un grande agglomerato urbano facente parte dell'area metropolitana della città di Torino situato nella cintura sud, lungo il corso del fiume Sangone. Il capoluogo è posto sopra un terrazzo roccioso, mentre la Frazione di Borgaretto si estende su un terreno pianeggiante formato da depositi alluvionali. L'altitudine è di 265 m. sul livello del mare e la superficie di 6,76 Kmq. Confina con i Comuni di Torino, Nichelino ed Orbassano.

Pur essendo il territorio meno esteso dei comuni della cintura torinese il suo indice di densità abitativa è estremamente elevato e la sua particolare conformazione, non ha consentito la crescita di un "centro" vero e proprio, ma di una serie di frazioni e di borgate alternate, lungo le varie direttrici per Torino, Orbassano, Rivalta, Nichelino, da ampie zone industriali. In particolare la cittadina è composta da due insediamenti principali: il Capoluogo e la Frazione Borgaretto situati lungo la sponda sinistra e destra del Torrente Sangone, dalla località e di Fornaci adiacente al territorio della Città di Torino e dalla Borgata Melano situata lungo la direttrice Orbassano-Pinerolo. Considerando che ancora negli anni '50 l'agricoltura dominava il territorio e che le uniche altre attività lavorative erano rappresentate da alcune fornaci per la produzione di mattoni, si può osservare come sia stato veloce e violento l'impatto dello sviluppo dovuto al fenomeno dell'"urbanesimo". Fenomeno che ha investito Torino e la sua cintura, con forte immigrazione, determinando un'edificazione selvaggia, dovuta in parte alla totale assenza di moderni strumenti urbanistici. Beinasco viene a trovarsi nel baricentro del triangolo dei grandi impianti industriali della FIAT di Mirafiori (Torino), di Grugliasco e di Rivalta, di conseguenza, la cosiddetta "industria dell'indotto" ha particolare fortuna, con la costruzione di numerosi insediamenti artigianali ed industriali. La zona industriale nasce inizialmente a nord tra il Capoluogo e la Frazione Fornaci affiancata alla Provinciale per Torino e progressivamente si sviluppa a sud verso Orbassano e poi ancora a frazione Borgaretto. L'incremento della popolazione richiamata dallo sviluppo industriale genera una richiesta pressante di abitazioni e le aree rimaste libere vengono col tempo occupate dalle costruzioni. A tutt'oggi l'unica area verde non ancora edificata si trova lungo le sponde del torrente Sangone tra il Capoluogo e la Frazione Borgaretto e sarà inserita nel progetto del "Parco del Sangone". La circolazione e i trasporti avvengono prevalentemente sulle provinciali Torino-Orbassano e Beinasco-Rivalta. Meno coinvolta dal traffico la strada Beinasco-Nichelino che attraversa la frazione Borgaretto. La costruzione della Tangenziale Sud ha consentito un più rapido e comodo collegamento con la rete autostradale di servizio alla Città di Torino.

Nel 1870, al tempo dell'unificazione dell'Italia gli abitanti di Beinasco sono 900, crescono intorno ai 1300 agli inizi del 1900. Ancora negli anni '50 Beinasco poteva essere considerato un grosso borgo costituito da alcune abitazioni e un discreto numero di cascine. L'area urbana era contenuta tra via Roma, via Rivalta, via Principe Amedeo, strada Torino e il torrente Sangone. Qualche abitazione distribuita lungo la provinciale per Torino, costituiva il complesso abitativo della Frazione Fornaci e il Borgo Melano.

Alcune decine di case e qualche cascina formavano la frazione di Borgaretto. Il numero degli abitanti di quel periodo è di 2500 circa, alcuni addetti all'agricoltura, altri occupati presso le fornaci per la lavorazione dei mattoni e altri ancora alla Fiat di Mirafiori. Inizialmente sono le fornaci a richiedere mano d'opera, ma sarà l'imminente sviluppo industriale a richiamare un consistente numero di forze lavorative. Alla fine del 1960 la popolazione è di 5.011 abitanti. Le prime aziende cominciano a nascere intorno alla provinciale verso Torino ma poi si forma una vera e propria zona industriale. Tutta la cintura di Torino è in movimento e sta vivendo un'espansione frenetica, ormai

Sede legale e operativa: Via Serea, 9/1 – 10092 Beinasco (TO)
C.F. e P.IVA 07319600016 - C.CIAA Torino n. 884799 - Cap. Soc. 469.000,00 i.v.

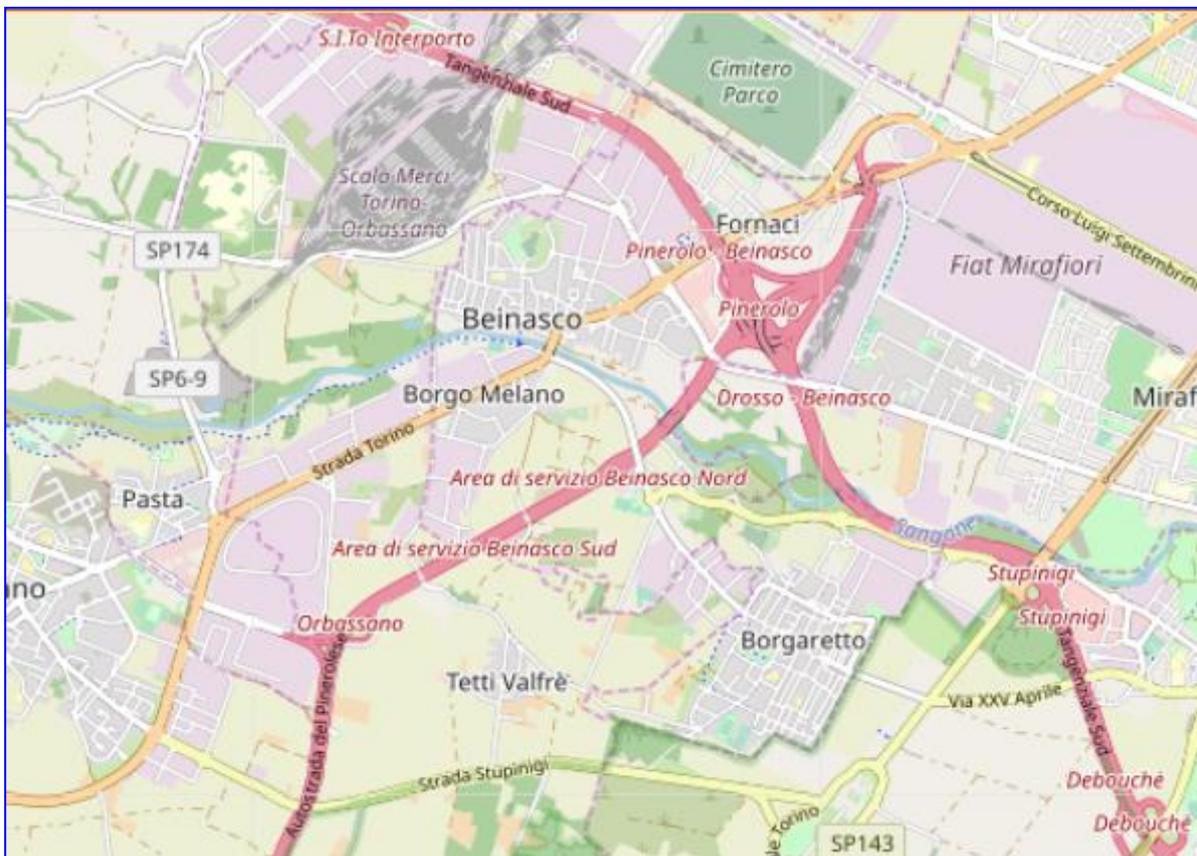
www.beinascoservizi.it

quasi incontrollata, con una richiesta pressante di abitazioni. Nasce il Borgo Nuovo a Beinasco capoluogo e le prime costruzioni di via De Nicola a Borgo Melano, mentre a Frazione Fornaci lo sviluppo avviene lungo la provinciale per Torino, espandendosi all'interno sia sulla destra che sulla sinistra. La Frazione di Borgaretto viene completamente ridisegnata dal complesso di abitazioni sorte intorno alla nuova piazza Kennedy. Ora i nuovi abitanti provengono da tutte le regioni, ma prevalentemente dal sud. Alla fine del 1971 gli abitanti sono triplicati passando a 15.927 per poi arrivare a 18.928 nel 1980. Nel 1996 gli abitanti si aggirano intorno alle 20.000 unità e la superficie edificabile è stata quasi completamente coperta

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 (in particolar modo si evidenziamo molti più decessi negli ultimi otto mesi di quest'anno rispetto all'anno precedente, presumibilmente anche dovuti all'emergenza sanitaria denominata "Covid-19").

Vi è popolazione straniera residente che caratterizza questa zona come realtà multiculturale, con evidenti conseguenze in termini di arricchimento culturale, ma anche (fortunatamente sempre meno), di fenomeni di disagio sociale.

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



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

La **zona sismica** per il territorio di Beinasco, indicata nell'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3274/2003, aggiornata con la Delibera della Giunta Regionale del Piemonte n. 11-13058 del 19.01.2010, entrata in vigore con la D.G.R. n. 4-3084 del 12.12.2011 è la seguente:



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

“Zona sismica 3”, vale a dire zona con pericolosità sismica bassa, che può essere soggetta a scuotimenti modesti.

I criteri per l'aggiornamento della mappa di pericolosità sismica sono stati definiti nell'Ordinanza del PCM n. 3519/2006, che ha suddiviso l'intero territorio nazionale in quattro zone sismiche sulla base del valore dell'accelerazione orizzontale massima (ag) su suolo rigido o pianeggiante, che ha una probabilità del 10% di essere superata in 50 anni.

Per comprendere meglio il **clima** a cui è soggetto il comune di Beinasco, è necessaria l'analisi climatica dell'area in cui è situato: il Piemonte. Posto a metà strada tra Polo Nord ed Equatore, il Piemonte si trova nell'area di passaggio tra i climi marittimi e continentali. Si sviluppano due tipologie di clima: quello pedemontano e il clima padano. Sui monti il clima è contraddistinto da forti escursioni termiche tra giorno e notte, temperature annue più basse che in pianura, cielo sereno in inverno e nebulosità in estate, innevamento invernale con piovosità primaverile e autunnale. Le colline pedemontane e i più bassi contrafforti montani godono di abbondanti precipitazioni e temperature discretamente elevate. Il clima della pianura è determinato da inverni freddi ed estati calde con buone precipitazioni che raggiungono il massimo in primavera nella parte occidentale e in autunno nella parte orientale. Come il clima italiano in genere, il clima del Piemonte è decisamente incostante: anni particolarmente freddi si alternano ad anni estremamente torridi, ed anni alquanto piovosi ad anni di forte siccità.

La **zona climatica** per il territorio di Beinasco, assegnata con Decreto del Presidente della Repubblica n. 412 del 26 agosto 1993 e successivi aggiornamenti è la seguente:

Zona climatica E	Periodo di accensione degli impianti termici: dal 15 ottobre al 15 aprile (14 ore giornaliere), salvo ampliamenti disposti dal Sindaco
Gradi-giorno 2.591	Il grado-giorno (GG) di una località è l'unità di misura che stima il fabbisogno energetico necessario per mantenere un clima confortevole nelle abitazioni. Rappresenta la somma, estesa a tutti i giorni di un periodo annuale convenzionale di riscaldamento, degli incrementi medi giornalieri di temperatura necessari per raggiungere la soglia di 20 °C. Più alto è il valore del GG e maggiore è la necessità di tenere acceso l'impianto termico.

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

Comuni confinanti (o di prima corona)	<i>distanza</i>	<i>popolazione</i>
Orbassano	4,1 km	23.352
Nichelino	5,6 km	47.494
TORINO	9,3 km	875.698
Comuni di seconda corona (confinanti con la prima corona)	<i>distanza</i>	<i>popolazione</i>
Grugliasco	5,0 km	37.592
Rivalta di Torino	5,3 km	20.068
Collegno	6,1 km	49.686
Rivoli	7,0 km	48.542
Candiolo	7,2 km	5.635
Moncalieri	8,9 km	57.527
Vinovo	9,3 km	15.144
Volvera	9,5 km	8.639
None	10,6 km	8.022
Venaria Reale	11,9 km	33.564

Sede legale e operativa: Via Serea, 9/1 – 10092 Beinasco (TO)
C.F. e P.IVA 07319600016 - CCIAA Torino n. 884799 - Cap. Soc. 469.000,00 i.v.

www.beinascoservizi.it



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Pecetto Torinese	13,1 km	4.045
Borgaro Torinese	15,0 km	11.912
Pino Torinese	15,3 km	8.402
San Mauro Torinese	16,3 km	18.910
Mappano	16,7 km	7.466
Baldissero Torinese	18,6 km	3.680
Settimo Torinese	19,5 km	46.999

Sindaci di Beinasco dal 1945 ad oggi:

Periodo		Nominativo	Partito	Carica
18 maggio 1945	10 giugno 1945	Michele Monasterolo		Sindaco
11 giugno 1945	28 settembre 1945	Giovanni Ferrero		Sindaco
29 settembre 1945	1946	Michele Monasterolo		Sindaco
1946	1956	Rinaldo Bolfo	PCI - PSI	Sindaco
1956	1959	Alfredo Taborelli	Democrazia Cristiana	Sindaco
1959	1960	Domenica Dora Ostengo	Democrazia Cristiana	Sindaco
1960	1975	Giovanni Ferrero	PCI - PSI	Sindaco
1975	1987	Natale Aimetti	PCI - PSI	Sindaco
1987	1988	Pier Giorgio Bio	DC - PCI - PSI	Sindaco
1988	1990	Michele Camino	DC - PCI - PRI	Sindaco
1990	1999	Giuseppe Massimino	centrosinistra	Sindaco
14 giugno 1999	7 giugno 2009	Gilberto Giuffrida	centro-sinistra	Sindaco
8 giugno 2009	9 giugno 2019	Maurizio Piazza	centro-sinistra	Sindaco
9 giugno 2019	30 luglio 2020	Antonella Gualchi	centrosinistra	Sindaco
30 luglio 2020	<i>in carica</i>	Giovanna Vilasi	Commissario Prefettizio	Commissario prefettizio

Amministrazione comunale attuale

Con D.P.R. del 3 settembre 2020, pubblicato sulla G.U. n.234 del 21-09-2020, il consiglio comunale è stato sciolto per le dimissioni rassegnate dalla maggioranza dei consiglieri ed il comune è stato commissariato.

Il **Commissario straordinario** è la Dottoressa Giovanna VILASI; data nomina: 03/09/2020. Nella prossima primavera si terranno le elezioni comunali 2021.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Amministrazione comunale precedente

Il 26 maggio 2019 i cittadini di Beinasco sono stati chiamati alle urne per le elezioni comunali 2019.

Giunta Comunale

- **Sindaco: Antonella Gualchi**
Nata a Torino (TO) il 21/03/1973
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 10/06/2019
Titolo di Studio: Licenza di Scuola Media Sup. o Titoli equipollenti
Categoria Professionale: Gestori e Addetti ad Agenzie per il Disbrigo di Pratiche
Partito: Partito Socialista Italiano, Sinistra Popolare, Beinasco Civica, Partito Democratico, Città Futura
- **Vicesindaco: Elena Lumetta**
Nata a Torino (TO) il 22/04/1988
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 17/06/2019
Titolo di Studio: Laurea
Categoria Professionale: Docenti Universitari
Partito: Partito Democratico
- **Assessore: Sergio Boido**
Nato a Torino (TO) il 13/11/1947
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 24/06/2019
Titolo di Studio: Laurea
Partito: Partito Democratico
- **Assessore: Alfredo Di Luca**
Nato a Castel Castagna (TE) il 30/05/1954
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 24/06/2019
Titolo di Studio: Licenza di Scuola Media Sup. o Titoli equipollenti
Partito: Partito Democratico
- **Assessore: Sebastiano Mana**
Nato a Torino (TO) il 02/12/1955
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 24/06/2019
Titolo di Studio: Licenza di Scuola Media Sup. o Titoli equipollenti
- **Assessore: Fabrizio Recco**
Nato a Grugliasco (TO) il 13/06/1963
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 24/06/2019
Titolo di Studio: Licenza Media Inferiore
Partito: Lista Civica Beinasco Civica

Consiglio Comunale:

- **Consigliera: Nicole Abbatangelo**
Nata a Torino (TO) il 02/01/1997
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 10/06/2019
Titolo di Studio: Licenza Media Superiore
Categoria Professionale: Impiegati di Aziende, Imprese, Enti Economici e Soggetti di Diritto Privato con Qualifiche non Direttive
Partito: Partito Democratico
- **Consigliere: Daniel Cannati**
Nato a Cuorgnè (TO) il 12/07/1990
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 10/06/2019

Sede legale e operativa: Via Serea, 9/1 – 10092 Beinasco (TO)
C.F. e P.IVA 07319600016 - CCIAA Torino n. 884799 - Cap. Soc. 469.000,00 i.v.

www.beinascoservizi.it



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Titolo di Studio: Laurea Breve

Categoria Professionale: Specialisti in Scienze e Attività Gestionali, Commerciali e Bancarie

Partito: Lista Civica Scegliamo Beinasco

- Consigliere: Cristian Cocivera
Nato a Torino (TO) il 14/01/1981
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 10/06/2019
Titolo di Studio: Licenza Media Superiore
Categoria Professionale: Tecnici della Sicurezza, della Protezione Ambientale e della Qualità Industriale
Partito: Partito Democratico
- Consigliere: Eusebio Corsi
Nato a Torino (TO) il 09/09/1966
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 10/06/2019
Titolo di Studio: Licenza Media Superiore
Categoria Professionale: Tecnici e Operatori di Apparecchiature Elettroniche
Partito: Movimento 5 Stelle
- Consigliere: Andrea Dagna
Nato a Torino (TO) il 31/01/1985
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 10/06/2019
Titolo di Studio: Licenza Media Superiore
Categoria Professionale: Impiegati di Aziende, Imprese, Enti Economici e Soggetti di Diritto Privato con Qualifiche non Direttive
Partito: Lista Civica Sinistra Popolare
- Consigliere: Giorgio Falsone
Nato a Torino (TO) il 23/10/1992
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 10/06/2019
Titolo di Studio: Licenza Media Inferiore
Categoria Professionale: Artigiani e Operai Metalmeccanici Specializzati (Fonditori, Saldatori, Montatori di Carpenteria Metallica, Sommozzatori e Lavoratori Subacquei, Fabbri, Attrezzisti di Macchine Utensili, Meccanici e Riparatori di Automobili e di Motori, Meccanici e Montato
Partito: Lega Salvini
- Consigliera: Elena Federici
Nata a Torino (TO) il 22/08/1980
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 10/06/2019
Titolo di Studio: Laurea
Categoria Professionale: Impiegati di Amministrazioni, Organi ed Enti Pubblici con Qualifiche non Direttive
Partito: Partito Democratico
- Consigliera: Gabriella Maria Rosanina Gedda
Nata a Ivrea (TO) il 01/10/1958
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 10/06/2019
Titolo di Studio: Laurea
Categoria Professionale: Architetti, Urbanisti e Specialisti del Recupero e della Conservazione del Territorio
Partito: Lega Salvini
- Consigliere: Marco Peano
Nato a Torino (TO) il 19/05/1970
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 27/06/2019
Titolo di Studio: Licenza Media Inferiore



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Categoria Professionale: Impiegati di Aziende, Imprese, Enti Economici e Soggetti di Diritto Privato con Qualifiche non Direttive
Partito: Partito Democratico

- Consigliere: Edoardo Petrarulo
Nato a Torino (TO) il 22/01/1998
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 10/06/2019
Titolo di Studio: Licenza Media Superiore
Categoria Professionale: Studenti
Partito: Lega Salvini
- Consigliere: Maurizio Piazza
Nato a Torino (TO) il 09/05/1974
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 10/06/2019
Titolo di Studio: Licenza di Scuola Media Sup. o Titoli equipollenti
Categoria Professionale: Rappresentanti e Mediatori del Credito e Assicurazioni, dei Trasporti e dei Servizi
Partito: Partito Democratico
- Consigliera: Sipontina Russo
Nata a Torino (TO) il 25/09/1968
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 27/06/2019
Titolo di Studio: Licenza Media Superiore
Categoria Professionale: Impiegati di Amministrazioni, Organi ed Enti Pubblici con Qualifiche non Direttive
Partito: Partito Democratico
- Consigliera: Daniela Sberna
Nata a Torino (TO) il 05/09/1966
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 10/06/2019
Titolo di Studio: Licenza Media Inferiore
Categoria Professionale: Conduttori di Veicoli per il Trasporto di Terra
Partito: Partito Democratico
- Consigliera: Rosetta Sorriento
Nata a Baiano (AV) il 10/11/1952
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 27/06/2019
Titolo di Studio: Licenza Media Superiore
Categoria Professionale: Insegnanti di Scuola Primaria e Materna
Partito: Partito Democratico
- Consigliere: Giovanni Tessa
Nato a Torino (TO) il 03/09/1983
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 27/06/2019
Titolo di Studio: Licenza Media Inferiore
Categoria Professionale: Artigiani e Operai Specializzati dell'Industria Estrattiva e dell'Edilizia (Minatori, Brillatori, Scalpellini, Marmisti, Muratori, Carpenteri e Falegnami, Ponteggiatori, Pavimentatori, Vetrai, Idraulici, Eletttricisti, Installatori di Infissi e Serramenta
Partito: Lista Civica Beinasco Civica
- Consigliera: Daniela Zanetti
Nata a Torino (TO) il 21/04/1957
Data elezione: 26/05/2019 - Data nomina: 10/06/2019
Titolo di Studio: Licenza Media Superiore
Categoria Professionale: Impiegati di Aziende, Imprese, Enti Economici e Soggetti di Diritto Privato con Qualifiche Direttive
Partito: Movimento 5 Stelle

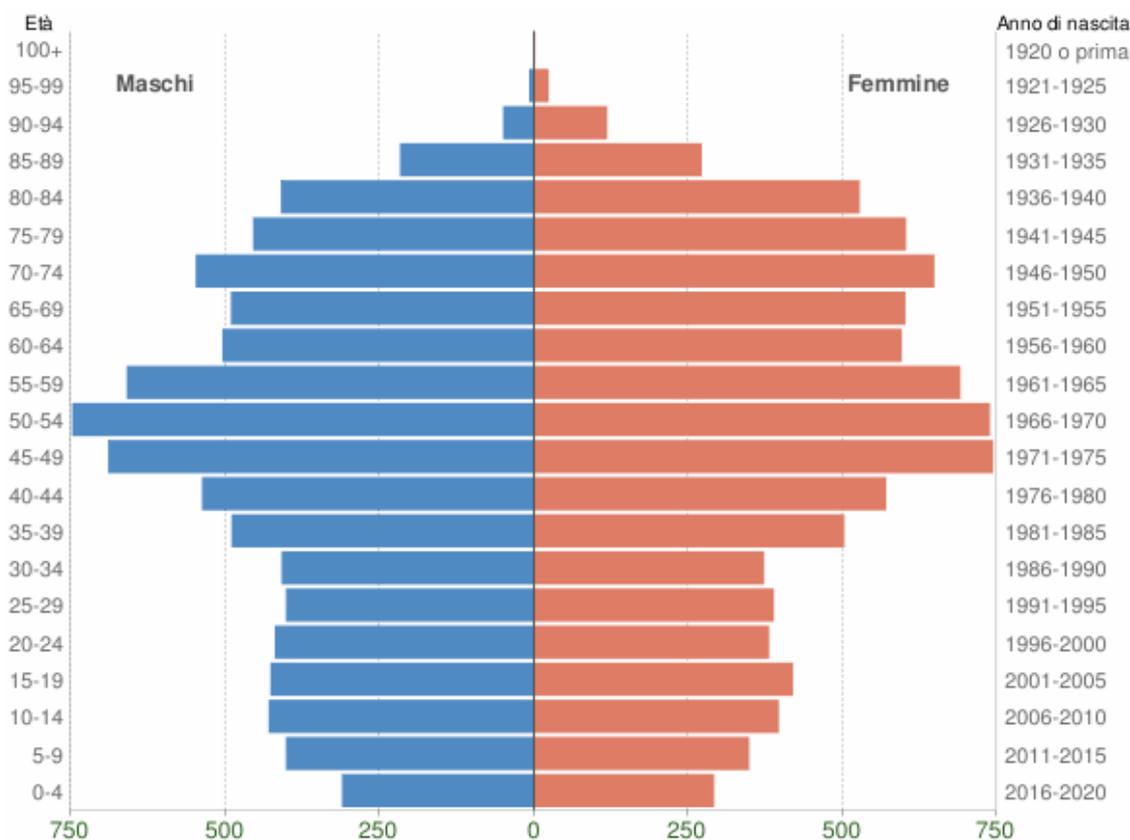
Sede legale e operativa: Via Serea, 9/1 – 10092 Beinasco (TO)
C.F. e P.IVA 07319600016 - CCIAA Torino n. 884799 - Cap. Soc. 469.000,00 i.v.

www.beinascoservizi.it

Popolazione residente al 1° gennaio 2020

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Beinasco per età e sesso al 1° gennaio 2020.

La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra).



Popolazione per età e sesso - 2020

COMUNE DI BEINASCO (TO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2020 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Distribuzione della popolazione 2020

Età	Maschi	Femmine	Totale	
				%
0-4	311 51,6%	292 48,4%	603	3,4%
5-9	402 53,5%	349 46,5%	751	4,2%
10-14	430 52,0%	397 48,0%	827	4,6%



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

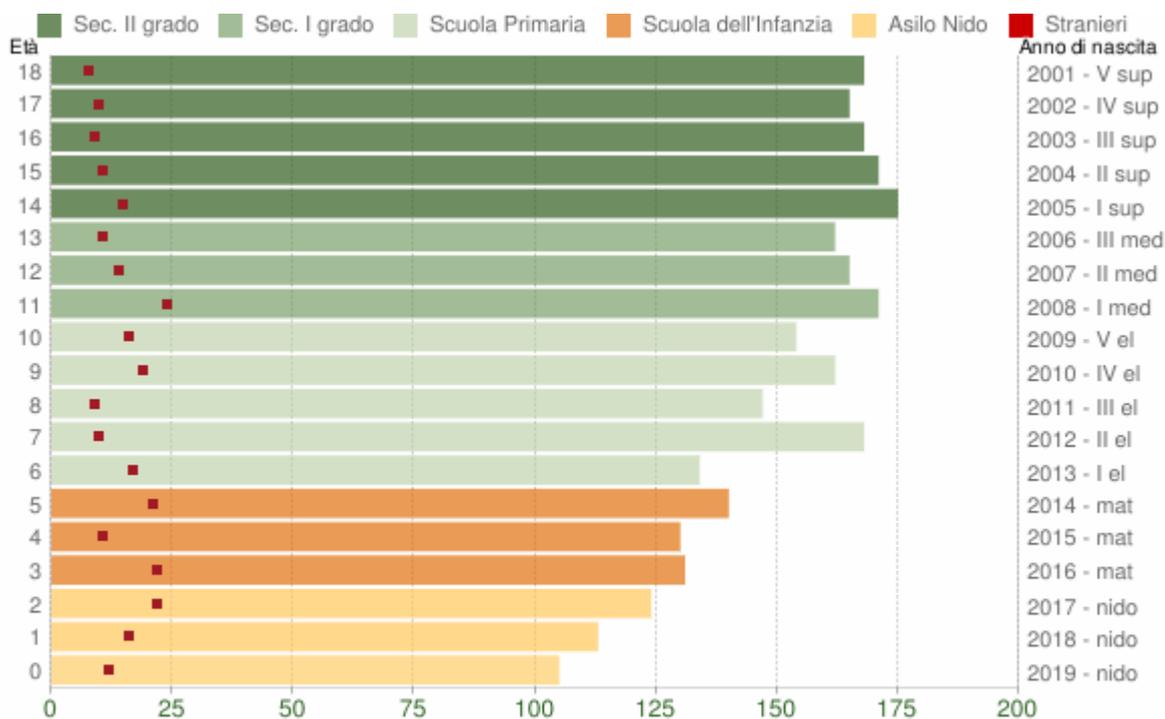
tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

15-19	427 50,4%	420 49,6%	847	4,7%
20-24	420 52,4%	381 47,6%	801	4,5%
25-29	402 50,8%	389 49,2%	791	4,4%
30-34	409 52,3%	373 47,7%	782	4,4%
35-39	490 49,3%	503 50,7%	993	5,6%
40-44	538 48,5%	571 51,5%	1.109	6,2%
45-49	690 48,1%	744 51,9%	1.434	8,0%
50-54	748 50,3%	739 49,7%	1.487	8,3%
55-59	660 48,9%	691 51,1%	1.351	7,6%
60-64	505 45,9%	596 54,1%	1.101	6,2%
65-69	491 44,9%	602 55,1%	1.093	6,1%
70-74	548 45,8%	649 54,2%	1.197	6,7%
75-79	455 43,0%	603 57,0%	1.058	5,9%
80-84	410 43,7%	528 56,3%	938	5,3%
85-89	217 44,4%	272 55,6%	489	2,7%
90-94	50 29,6%	119 70,4%	169	0,9%
95-99	8 25,0%	24 75,0%	32	0,2%
100+	1 33,3%	2 66,7%	3	0,0%
Totale	8.612 48,2%	9.244 51,8%	17.856	100,0%

Popolazione per classi di età scolastica 2020

Distribuzione della popolazione di Beinasco per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2020. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2020/2021 le scuole di Beinasco, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado).



Popolazione per età scolastica - 2020

COMUNE DI BEINASCO (TO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2020 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Distribuzione della popolazione per età scolastica 2020

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi + Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	46	59	105	5	7	12	11,4%
1	61	52	113	8	8	16	14,2%
2	60	64	124	13	9	22	17,7%
3	68	63	131	12	10	22	16,8%
4	76	54	130	8	3	11	8,5%
5	82	58	140	13	8	21	15,0%
6	70	64	134	8	9	17	12,7%
7	82	86	168	6	4	10	6,0%
8	83	64	147	6	3	9	6,1%
9	85	77	162	13	6	19	11,7%
10	81	73	154	12	4	16	10,4%



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

11	85	86	171	10	14	24	14,0%
12	75	90	165	7	7	14	8,5%
13	95	67	162	8	3	11	6,8%
14	94	81	175	9	6	15	8,6%
15	90	81	171	7	4	11	6,4%
16	78	90	168	6	3	9	5,4%
17	79	86	165	4	6	10	6,1%
18	80	88	168	1	7	8	4,8%

Gli **istituti scolastici** sono divisi nei due Istituti Comprensivi di Borgaretto e Beinasco:

1. Istituto Comprensivo BORGARETTO

Raggruppa Scuole dell'infanzia, Scuole Primarie e Scuole Secondarie di primo grado di Borgaretto; segreteria e uffici c/o scuola Vivaldi, Via Trento 24, 10092 Beinasco TO; www.icborgarettobeinasco.it. Comprende le seguenti scuole:

- Gatti
- Disney
- Calvino
- Di Nanni
- Vivaldi

2. Istituto Comprensivo BEINASCO

Raggruppa Scuole dell'infanzia, Scuole Primarie e Scuole Secondarie di primo grado di Beinasco, Fornaci e Borgo Melano; segreteria e uffici c/o scuola Gobetti, Via Mirafiori 25, 10092 Beinasco TO; www.beinascogramsci.gov.it. Comprende le seguenti scuole:

- Aleramo
- Pajetta
- Rodari
- De Amicis
- Mei
- Gramsci
- Gobetti

Scuola dell'Infanzia, conosciuta anche come "Scuola Materna", per bambini fino a 5 anni. Di seguito l'elenco degli istituti:

- **GATTI**
Via Don Minzoni 10, 10092 Beinasco TO
Istituto principale: TOIC895002 Beinasco - Borgaretto
Scuola statale TOAA89501V
- **DISNEY**
Via Montegrano 1, 10092 Beinasco TO
Istituto principale: TOIC895002 Beinasco - Borgaretto
Scuola statale TOAA89502X
- **ALERAMO**
Via Silvio Pellico 6, 10092 Beinasco TO
Istituto principale: TOIC89600T Beinasco - Gramsci
Scuola statale TOAA89601P
- **PAJETTA**
Via Serea 9, 10092 Beinasco TO
Istituto principale: TOIC89600T Beinasco - Gramsci
Scuola statale TOAA89602Q



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

- **RODARI**
Via Mascagni 4, 10092 Beinasco TO
Istituto principale: TOIC89600T Beinasco - Gramsci
Scuola statale TOAA89603R
- **FORNASIO**
Via M.T. Fornasio 32, 10092 Beinasco TO
Scuola paritaria TO1A153007

Scuola Primaria, è la "**Scuola Elementare**" per bambini da 5 a 11 anni. Ha una durata di cinque anni.

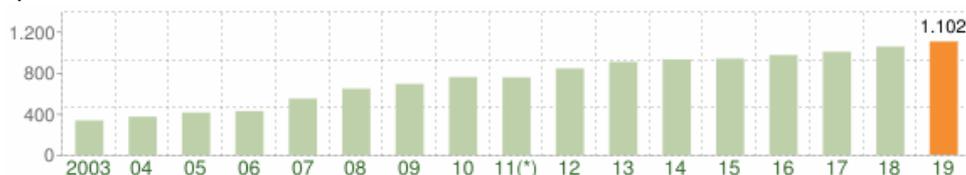
- **CALVINO**
Via Orbassano 13, 10092 Beinasco TO
Istituto principale: TOIC895002 Beinasco - Borgaretto
Scuola statale TOEE895014
- **DI NANNI**
Via Don Minzoni 12, 10092 Beinasco TO
Istituto principale: TOIC895002 Beinasco - Borgaretto
Scuola statale TOEE895025
- **DE AMICIS**
Via Roma 6, 10092 Beinasco TO
Istituto principale: TOIC89600T Beinasco - Gramsci
Scuola statale TOEE89601X
- **MEI**
Via Mascagni 14, 10092 Beinasco TO
Istituto principale: TOIC89600T Beinasco - Gramsci
Scuola statale TOEE896021
- **GRAMSCI**
Via Mirafiori 27, 10092 Beinasco TO
Istituto principale: TOIC89600T Beinasco - Gramsci
Scuola statale TOEE896032

Scuola Secondaria di primo grado, conosciuta anche come "**Scuola Media**", per ragazzi da 11 a 13 anni. Ha una durata di tre anni.

- **VIVALDI**
Via Trento 24, 10092 Beinasco TO
Istituto principale: TOIC895002 Beinasco - Borgaretto
Scuola statale TOMM895013
- **GOBETTI**
Via Mirafiori 25, 10092 Beinasco TO
Istituto principale: TOIC89600T Beinasco - Gramsci
Scuola statale TOMM89601V

Cittadini stranieri a Beinasco

Popolazione straniera residente a **Beinasco** al 31 dicembre 2019. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2019

COMUNE DI BEINASCO (TO) - Dati ISTAT 31 dicembre 2019 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

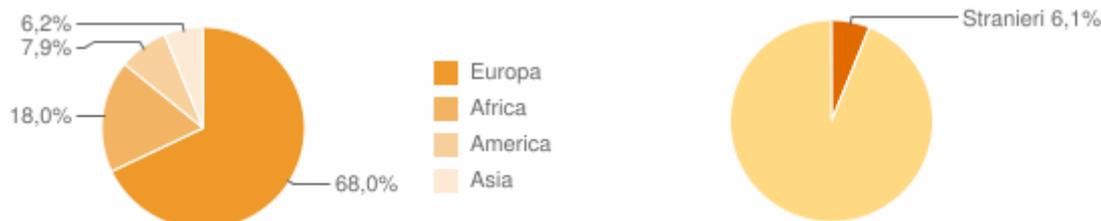
(*) post-censimento

Sede legale e operativa: Via Serea, 9/1 – 10092 Beinasco (TO)
C.F. e P.IVA 07319600016 - CCIAA Torino n. 884799 - Cap. Soc. 469.000,00 i.v.

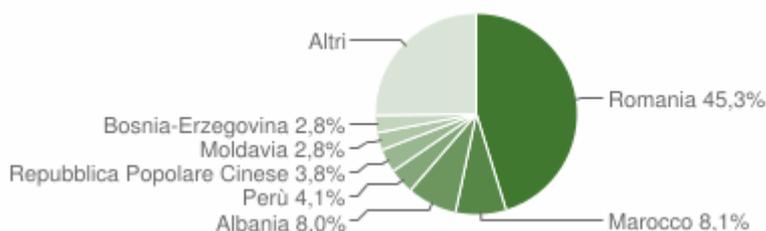
www.beinascoservizi.it

Distribuzione per area geografica di cittadinanza

Gli stranieri residenti a Beinasco al 31 dicembre 2019 sono **1.102** e rappresentano il 6,1% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 45,3% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal **Marocco** (8,1%) e dall'**Albania** (8,0%).



Paesi di provenienza

Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

EUROPA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Romania	Unione Europea	227	272	499	45,28%
Albania	Europa centro orientale	42	46	88	7,99%
Moldavia	Europa centro orientale	15	16	31	2,81%
Bosnia-Erzegovina	Europa centro orientale	15	16	31	2,81%
Turchia	Europa centro orientale	7	7	14	1,27%
Croazia	Unione Europea	8	6	14	1,27%
Repubblica di Serbia	Europa centro orientale	4	8	12	1,09%
Ucraina	Europa centro orientale	1	11	12	1,09%
Polonia	Unione Europea	1	9	10	0,91%
Repubblica Ceca	Unione Europea	2	5	7	0,64%
Federazione Russa	Europa centro orientale	0	5	5	0,45%
Spagna	Unione Europea	1	3	4	0,36%
Bulgaria	Unione Europea	2	2	4	0,36%
Germania	Unione Europea	3	0	3	0,27%
Francia	Unione Europea	1	2	3	0,27%



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Svizzera	<i>Altri paesi europei</i>	0	2	2	0,18%
Ungheria	<i>Unione Europea</i>	0	2	2	0,18%
Lituania	<i>Unione Europea</i>	1	1	2	0,18%
Portogallo	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,09%
Irlanda	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,09%
Grecia	<i>Unione Europea</i>	1	0	1	0,09%
Regno Unito	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,09%
Belgio	<i>Unione Europea</i>	1	0	1	0,09%
Austria	<i>Unione Europea</i>	0	1	1	0,09%
Totale Europa		332	417	749	67,97%
AFRICA					
	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	Totale	%
Marocco	<i>Africa settentrionale</i>	43	46	89	8,08%
Nigeria	<i>Africa occidentale</i>	12	11	23	2,09%
Senegal	<i>Africa occidentale</i>	9	9	18	1,63%
Egitto	<i>Africa settentrionale</i>	11	5	16	1,45%
Costa d'Avorio	<i>Africa occidentale</i>	8	4	12	1,09%
Tunisia	<i>Africa settentrionale</i>	4	7	11	1,00%
Repubblica democratica del Congo (ex Zaire)	<i>Africa centro meridionale</i>	5	5	10	0,91%
Libia	<i>Africa settentrionale</i>	3	2	5	0,45%
Togo	<i>Africa occidentale</i>	3	0	3	0,27%
Somalia	<i>Africa orientale</i>	2	1	3	0,27%
Guinea	<i>Africa occidentale</i>	2	0	2	0,18%
Gambia	<i>Africa occidentale</i>	1	0	1	0,09%
Camerun	<i>Africa centro meridionale</i>	1	0	1	0,09%
Tanzania	<i>Africa orientale</i>	1	0	1	0,09%
Ghana	<i>Africa occidentale</i>	1	0	1	0,09%
Mauritius	<i>Africa orientale</i>	0	1	1	0,09%
Kenya	<i>Africa orientale</i>	0	1	1	0,09%
Totale Africa		106	92	198	17,97%
AMERICA					
	<i>Area</i>	<i>Maschi</i>	<i>Femmine</i>	Totale	%
Perù	<i>America centro meridionale</i>	17	28	45	4,08%
Brasile	<i>America centro meridionale</i>	5	14	19	1,72%
Cuba	<i>America centro meridionale</i>	3	8	11	1,00%
Repubblica Dominicana	<i>America centro meridionale</i>	1	1	2	0,18%
Argentina	<i>America centro meridionale</i>	1	1	2	0,18%
Ecuador	<i>America centro meridionale</i>	1	1	2	0,18%

Sede legale e operativa: Via Serea, 9/1 – 10092 Beinasco (TO)
C.F. e P.IVA 07319600016 - CCIAA Torino n. 884799 - Cap. Soc. 469.000,00 i.v.

www.beinascoservizi.it



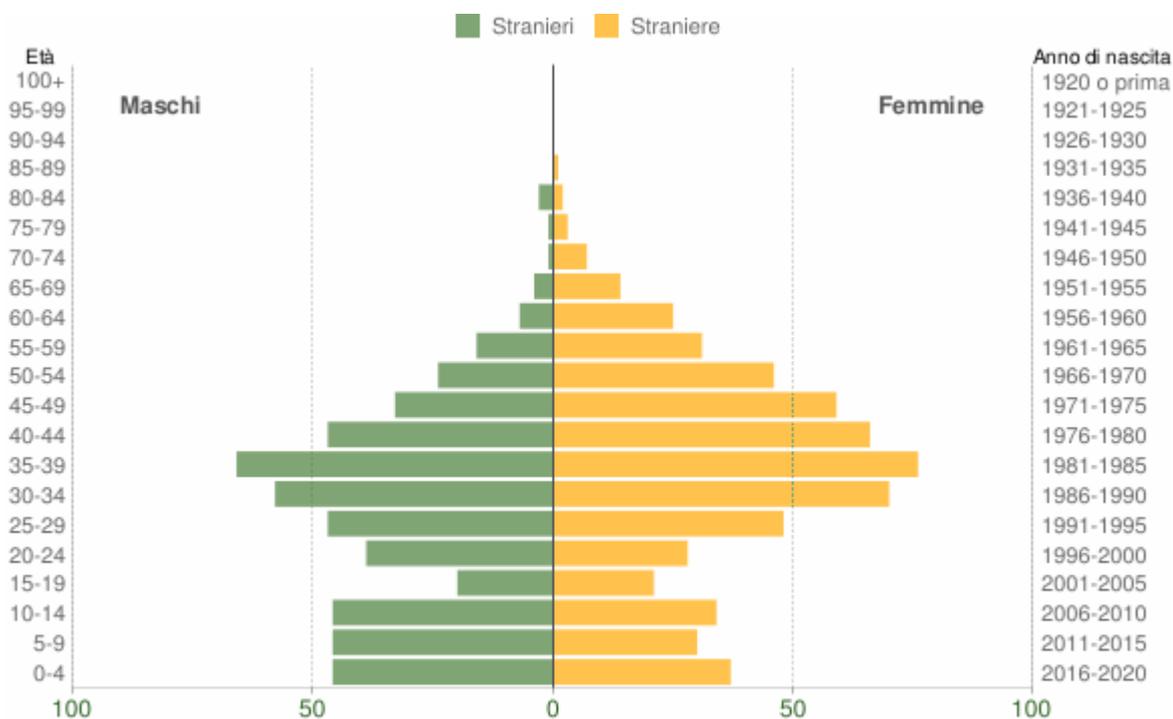
BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Paraguay	America centro meridionale	1	1	2	0,18%
Venezuela	America centro meridionale	1	1	2	0,18%
El Salvador	America centro meridionale	1	0	1	0,09%
Bolivia	America centro meridionale	0	1	1	0,09%
Totale America		31	56	87	7,89%
ASIA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Repubblica Popolare Cinese	Asia orientale	21	21	42	3,81%
India	Asia centro meridionale	4	5	9	0,82%
Pakistan	Asia centro meridionale	5	1	6	0,54%
Bangladesh	Asia centro meridionale	3	1	4	0,36%
Filippine	Asia orientale	0	3	3	0,27%
Repubblica Islamica dell'Iran	Asia occidentale	0	2	2	0,18%
Sri Lanka (ex Ceylon)	Asia centro meridionale	1	0	1	0,09%
Afghanistan	Asia centro meridionale	1	0	1	0,09%
Totale Asia		35	33	68	6,17%

Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a Beinasco per età e sesso al 1° gennaio 2020 su dati ISTAT.



Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2020

COMUNE DI BEINASCO (TO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2020 - Elaborazione TUTTITALIA.IT



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

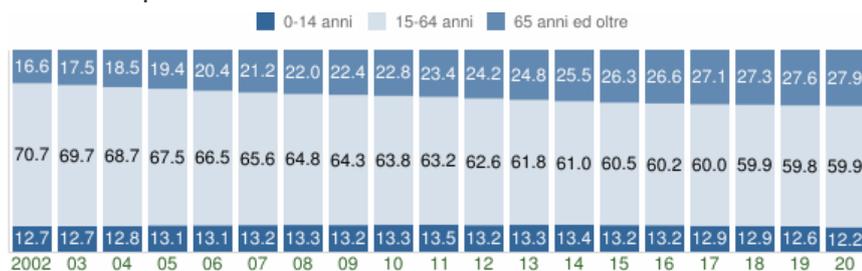
tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Età	Stranieri			%
	Maschi	Femmine	Totale	
0-4	46	37	83	7,5%
5-9	46	30	76	6,9%
10-14	46	34	80	7,3%
15-19	20	21	41	3,7%
20-24	39	28	67	6,1%
25-29	47	48	95	8,6%
30-34	58	70	128	11,6%
35-39	66	76	142	12,9%
40-44	47	66	113	10,3%
45-49	33	59	92	8,3%
50-54	24	46	70	6,4%
55-59	16	31	47	4,3%
60-64	7	25	32	2,9%
65-69	4	14	18	1,6%
70-74	1	7	8	0,7%
75-79	1	3	4	0,4%
80-84	3	2	5	0,5%
85-89	0	1	1	0,1%
90-94	0	0	0	0,0%
95-99	0	0	0	0,0%
100+	0	0	0	0,0%
Totale	504	598	1.102	100%

Struttura della popolazione dal 2002 al 2020

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %)

COMUNE DI BEINASCO (TO) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Sede legale e operativa: Via Serea, 9/1 – 10092 Beinasco (TO)
C.F. e P.IVA 07319600016 - C.CIAA Torino n. 884799 - Cap. Soc. 469.000,00 i.v.

www.beinascoservizi.it



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	2.317	12.902	3.031	18.250	41,8
2003	2.357	12.888	3.232	18.477	42,2
2004	2.364	12.665	3.414	18.443	42,6
2005	2.406	12.422	3.565	18.393	42,9
2006	2.405	12.194	3.731	18.330	43,2
2007	2.396	11.885	3.844	18.125	43,7
2008	2.404	11.720	3.971	18.095	43,9
2009	2.401	11.675	4.066	18.142	44,2
2010	2.422	11.610	4.153	18.185	44,4
2011	2.447	11.487	4.251	18.185	44,7
2012	2.387	11.321	4.371	18.079	45,0
2013	2.419	11.232	4.513	18.164	45,2
2014	2.449	11.131	4.661	18.241	45,6
2015	2.409	11.042	4.786	18.237	46,0
2016	2.390	10.941	4.828	18.159	46,3
2017	2.332	10.879	4.906	18.117	46,6
2018	2.315	10.764	4.902	17.981	46,8
2019	2.263	10.719	4.954	17.936	47,1
2020	2.181	10.696	4.979	17.856	47,4

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Beinasco.

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	130,8	41,5	177,0	106,6	18,2	8,7	7,1
2003	137,1	43,4	190,0	108,0	18,8	8,5	7,5
2004	144,4	45,6	178,0	109,1	19,1	10,1	7,5
2005	148,2	48,1	173,7	114,4	20,1	8,5	8,1

Sede legale e operativa: Via Serea, 9/1 – 10092 Beinasco (TO)
C.F. e P.IVA 07319600016 - CCIAA Torino n. 884799 - Cap. Soc. 469.000,00 i.v.

www.beinascoservizi.it



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

2006	155,1	50,3	163,2	116,7	20,3	8,7	7,4
2007	160,4	52,5	173,0	121,9	20,0	8,7	9,3
2008	165,2	54,4	170,8	124,0	20,2	8,3	7,9
2009	169,3	55,4	170,5	126,7	20,1	8,4	9,1
2010	171,5	56,6	176,5	132,2	20,2	8,1	8,9
2011	173,7	58,3	173,9	137,1	19,8	7,4	9,4
2012	183,1	59,7	160,3	138,4	18,9	9,1	9,0
2013	186,6	61,7	151,7	140,3	19,4	7,3	9,9
2014	190,3	63,9	154,2	145,7	19,9	7,0	9,3
2015	198,7	65,2	147,8	148,7	20,2	7,6	12,0
2016	202,0	66,0	143,1	151,9	20,2	6,8	9,5
2017	210,4	66,5	134,4	155,4	19,6	7,1	12,2
2018	211,7	67,0	132,9	155,1	19,3	7,0	12,5
2019	218,9	67,3	126,9	152,4	18,7	5,8	12,5
2020	228,3	66,9	130,0	153,8	17,8	-	-

Glossario

- **Indice di vecchiaia:** rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrassessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2020 l'indice di vecchiaia per il comune di Beinasco dice che ci sono 228,3 anziani ogni 100 giovani.*
- **Indice di dipendenza strutturale:** appresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Beinasco nel 2020 ci sono 66,9 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*
- **Indice di ricambio della popolazione attiva:** rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Beinasco nel 2020 l'indice di ricambio è 130,0 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*
- **Indice di struttura della popolazione attiva:** rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).
- **Carico di figli per donna feconda:** è il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.
- **Indice di natalità:** rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.
- **Indice di mortalità:** rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.
- **Età media:** media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

Censimenti popolazione Beinasco 1861-2011

Andamento demografico storico dei censimenti della popolazione di Beinasco dal 1861 al 2011. Variazioni percentuali della popolazione, grafici e statistiche su dati ISTAT.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

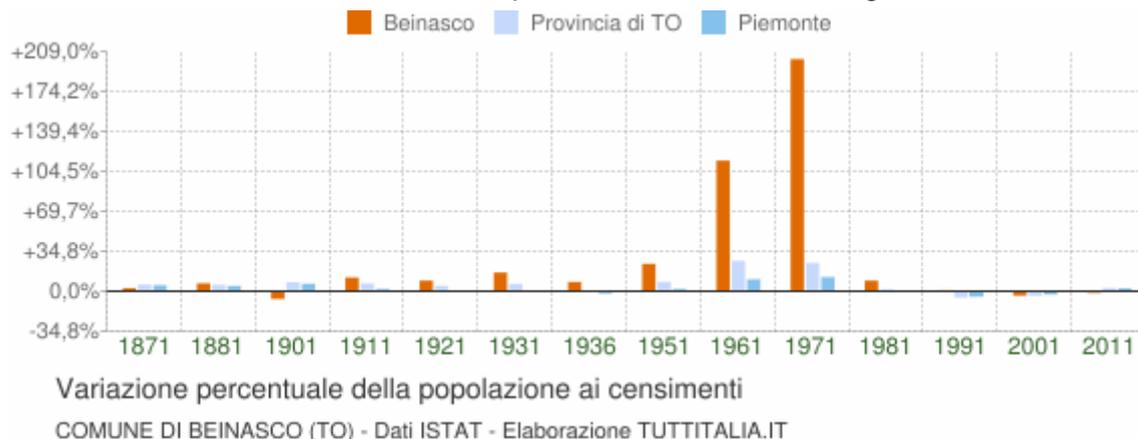
tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net



I censimenti della popolazione italiana hanno avuto cadenza decennale a partire dal 1861 ad oggi, con l'eccezione del censimento del 1936 che si tenne dopo soli cinque anni per regio decreto n.1503/1930. Inoltre, non furono effettuati i censimenti del 1891 e del 1941 per difficoltà finanziarie il primo e per cause belliche il secondo.

Variazione percentuale popolazione ai censimenti dal 1861 al 2011

Le variazioni della popolazione di Beinasco negli anni di censimento espresse in percentuale a confronto con le variazioni della città metropolitana di Torino e della regione Piemonte.



Dati popolazione ai censimenti dal 1861 al 2011

Censimento			Popolazione residenti	Var %	Note
num.	anno	data rilevamento			
1°	1861	31 dicembre	1.233	-	Il primo censimento della popolazione viene effettuato nell'anno dell'unità d'Italia.
2°	1871	31 dicembre	1.278	+3,6%	Come nel precedente censimento, l'unità di rilevazione basata sul concetto di "famiglia" non prevede la distinzione tra famiglie e convivenze.
3°	1881	31 dicembre	1.377	+7,7%	Viene adottato il metodo di rilevazione della popolazione residente, ne fanno parte i presenti con dimora abituale e gli assenti temporanei.
4°	1901	10 febbraio	1.296	-5,9%	La data di riferimento del censimento viene spostata a febbraio. Vengono introdotte schede individuali per ogni componente della famiglia.
5°	1911	10 giugno	1.463	+12,9%	Per la prima volta viene previsto il limite di età di 10 anni per

Sede legale e operativa: Via Serea, 9/1 – 10092 Beinasco (TO)
 C.F. e P.IVA 07319600016 - C.CIAA Torino n. 884799 - Cap. Soc. 469.000,00 i.v.
www.beinascoservizi.it



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

					rispondere alle domande sul lavoro.
6°	1921	1 dicembre	1.611	+10,1%	L'ultimo censimento gestito dai comuni gravati anche delle spese di rilevazione. In seguito le indagini statistiche verranno affidate all'Istat.
7°	1931	21 aprile	1.887	+17,1%	Per la prima volta i dati raccolti vengono elaborati con macchine perforatrici utilizzando due tabulatori Hollerith a schede.
8°	1936	21 aprile	2.057	+9,0%	Il primo ed unico censimento effettuato con periodicità quinquennale.
9°	1951	4 novembre	2.567	+24,8%	Il primo censimento della popolazione a cui è stato abbinato anche quello delle abitazioni.
10°	1961	15 ottobre	5.511	+114,7%	Il questionario viene diviso in sezioni. Per la raccolta dei dati si utilizzano elaboratori di seconda generazione con l'applicazione del transistor e l'introduzione dei nastri magnetici.
11°	1971	24 ottobre	16.707	+203,2%	Il primo censimento di rilevazione dei gruppi linguistici di Trieste e Bolzano con questionario tradotto anche in lingua tedesca.
12°	1981	25 ottobre	18.394	+10,1%	Viene migliorata l'informazione statistica attraverso indagini pilota che testano l'affidabilità del questionario e l'attendibilità dei risultati.
13°	1991	20 ottobre	18.744	+1,9%	Il questionario viene tradotto in sei lingue oltre all'italiano ed è corredato di un "foglio individuale per straniero non residente in Italia".
14°	2001	21 ottobre	18.198	-2,9%	Lo sviluppo della telematica consente l'attivazione del primo sito web dedicato al Censimento e la diffusione dei risultati online.
15°	2011	9 ottobre	18.104	-0,5%	Il Censimento 2011 è il primo censimento online con i questionari compilati anche via web.

Censimento 2011 Beinasco

Il **15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni**, più brevemente *Censimento 2011*, fotografa la popolazione italiana al **9 ottobre 2011**.

È stato il primo **censimento online**, nel senso che i questionari potevano essere compilati ed inviati anche via web.

Variazione demografica del comune al censimento 2011

Comune	Censimento		Var %
	21/10/2001	9/10/2011	
Beinasco	18.198	18.104	-0,5%

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;



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

- **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:**
 - Parrocchia Sant'Anna (Borgaretto);
 - Parrocchia Gesù Maestro (Fornaci), associata con la parrocchia San Giacomo Apostolo;
 - Chiesa Madonna del Rosario (Beinasco), succursale della parrocchia San Giacomo Apostolo;
 - Chiesa san Luigi (Borgo Melano), succursale della parrocchia San Giacomo Apostolo.
- **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).

Sicurezza pubblica a Beinasco:

- Comando di Polizia Locale a Beinasco, Corso Cavour 1/3.
La Polizia Municipale svolge attività di controllo, prevenzione e repressione di natura prevalentemente amministrativa per curare l'osservanza delle disposizioni contenute nelle leggi nazionali e regionali, nei regolamenti e nelle ordinanze emesse da un Ente territoriale. Gli organi di Polizia Municipale sono tenuti ad operare nell'ambito del territorio dell'Ente dal quale dipendono ed i soggetti che ne fanno parte sono legati da rapporto gerarchico agli organi direttivi dell'Ente. Attualmente nell'ordinamento italiano i Corpi di Polizia Locale non solo svolgono le funzioni cui sono istituzionalmente preposti, ma sono chiamati a svolgere le funzioni di agente di polizia giudiziaria (art.57 del Codice di procedura penale), funzioni di polizia di sicurezza (art.5 legge n. 65 del 07/03/1986), nonché di agenti della polizia stradale (art.12 codice della strada). Le regioni, a seguito delle modifiche al titolo V della Costituzione, hanno oggi competenze esclusive in materia di Polizia Amministrativa. Il Corpo di Polizia Municipale di Beinasco, oltre alle funzioni su indicate, nell'ambito di tutte le sue attività cerca di instaurare un rapporto di collaborazione e rispetto verso tutta la cittadinanza al fine di creare una fiducia tra i cittadini stessi e le istituzioni locali.

Comunicato stampa del 17 luglio 2020:

"Trovato un accordo tra l'Amministrazione comunale e i sindacati della Polizia Locale per la riorganizzazione dei turni e dell'attività sul territorio. L'obiettivo è il rafforzamento del presidio di sicurezza a Beinasco durante tutto l'arco della giornata e della settimana. Controlli serali fino alle 24, estensione degli orari notturni in caso di manifestazioni ed eventi, posti di blocco con etilometro, potenziamento nell'orario di uscita delle scuole e nei mercati: sono alcune delle novità che la delegazione trattante del Comune di Beinasco e i sindacati della Polizia Locale hanno condiviso e sottoscritto".

- Comando Stazione Carabinieri a Beinasco, Piazza Dalla Chiesa 1

Considerazioni su indice di criminalità Torino e provincia

In generale non si ritiene che i dati strutturali (popolazione, struttura della medesima, attività insediate, attività professionali, livello di reddito e ricchezza, ecc...) possano fornire particolari indicazioni in merito al rischio corruttivo derivante dell'ambiente in cui la Società si trova ad operare, ma potrebbe essere invece importante soffermarsi sull'esame dei maggiori fenomeni criminali che hanno interessato l'area metropolitana torinese ed in particolare sulla presenza di un fenomeno mafioso, di tipo 'ndranghetista.

Sede legale e operativa: Via Serea, 9/1 – 10092 Beinasco (TO)
C.F. e P.IVA 07319600016 - C.CIAA Torino n. 884799 - Cap. Soc. 469.000,00 i.v.

www.beinascoservizi.it



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Secondo l'indice della criminalità stilato da Il Sole 24 Ore confrontando i dati di 106 province, il capoluogo piemontese è quinto su scala nazionale per quanto riguarda il numero di reati, preceduto da Milano, Firenze, Rimini e Bologna, subito prima di Roma.

I dati più recenti riferiti dal Report sulla delittuosità in Italia in tempi di Covid si concentrano sul mese di marzo 2020, più precisamente dall'1 al 22 marzo (elaborazione del Servizio Analisi Criminale del Dipartimento della Pubblica Sicurezza Direzione Centrale della Polizia Criminale).

I casi di associazione a delinquere e associazione di stampo mafioso sono invece numeri che non devono far abbassare la guardia, perché è noto che sono proprio questi i reati sui quali vige la maggiore omertà e paura di denunciare.

Insieme al fenomeno della microcriminalità, esiste un'altra realtà non meno preoccupante: la forte presenza della 'ndrangheta': l'ormai stabile insediamento, soprattutto nel capoluogo e nella relativa provincia, riproduce il modello operativo della regione di origine caratterizzato da rigorosi criteri di ripartizione delle zone e dei settori di influenza.

La conferma arriva a gennaio del 2020 dalla Relazione semestrale della Dia: *“La provincia di Torino si presenta con un panorama criminale particolarmente complesso ed articolato, caratterizzato dalla presenza di gruppi criminali autoctoni e di matrice straniera che coesistono con la 'ndrangheta, il sodalizio storicamente più radicato”*.

Oltre alla 'ndrangheta, in Piemonte sono presenti molti sodalizi stranieri come quelli di matrice albanese, romena e africana, in particolare nigeriana. Tra questi, i gruppi criminali romeni ed africani (soprattutto, nigeriani) agiscono nell'ambito della criminalità organizzata di tipo mafioso.

Da alcuni stralci della Relazione sull'Ordine e sicurezza pubblica prelevata sul sito istituzionale della Camera dei deputati, si evince che il maggiore interesse dei sodalizi 'ndranghetisti' è rivolto ai settori più floridi del tessuto economico e finanziario locale, con conseguente creazione di attività imprenditoriali, spesso funzionali al riciclaggio di capitali illeciti, nello specifico il comparto commerciale, quello immobiliare ed edilizio; le numerose attività investigative hanno comprovato anche l'elevata capacità di penetrazione, della 'ndrangheta nelle strutture pubbliche in modo da instaurare, in alcuni casi, intrecci con la politica e l'economia.

L'operatività e gli ambiti di interesse dell'organizzazione criminale in Piemonte è stata, confermata, oltre che dalle importanti operazioni “H Crimine” del 2010 e “Minotauro” del 2011, anche dall'operazione “Colpo di Coda” del 22 ottobre 2012 dell'Arma dei Carabinieri, che ha portato all'arresto di ventidue persone, responsabili di associazione di tipo mafioso, traffico di sostanze stupefacenti, estorsione, riciclaggio, intestazione fittizia di beni e detenzione illegale di armi.

Tali risultanze hanno ridisegnato la mappa e le zone di influenza della 'ndrangheta piemontese: nell'ambito del capoluogo è insediato il “locale principale”, mentre gli altri, sparsi per i quartieri, sono considerati anche “le 'ndrine distaccate”, in permanente contatto e riferimento con quelli calabresi.

I locali, riconducibili a consorterie 'ndranghetiste prevalentemente reggine, la cui esistenza è stata documentata a Torino e nella provincia da queste attività investigative sono quelli di: Natile di Careri (RC) di Torino, Chivasso, Cuornè, Moncalieri, Nichelino, Rivoli, San Giusto Canavese, Sidemo (RC) di Torino, Volpiano ed un principale di Torino.

Principali reati dei dipendenti pubblici e dei privati esercenti un servizio di pubblica necessità a danno della pubblica amministrazione – vedi ALLEGATO 11

I delitti contro la pubblica amministrazione, delineati nel titolo secondo del libro secondo del Codice Penale, sono quei reati puniti in quanto ledono l'attività amministrativa dello Stato.

L'oggetto giuridico della tutela apprestata dall'Ordinamento attraverso tali norme è la protezione del regolare funzionamento e del prestigio degli enti pubblici e dei soggetti ad essi appartenenti: in senso ampio il bene giuridico protetto da tali norme è quello del buon andamento e funzionamento dell'attività della pubblica amministrazione.

Nei reati contro la pubblica amministrazione sono di fondamentale importanza le figure del pubblico ufficiale, dell'incaricato di pubblico servizio e dell'esercente un servizio di pubblica necessità: infatti molti reati contro la pubblica amministrazione sono cosiddetti “reati propri”, ovvero



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

possono essere commessi esclusivamente da soggetti (o con in concorso di soggetti) che rivestano una qualifica pubblicistica tra le tre precedentemente citate.

La figura più importante è quella del pubblico ufficiale, che può essere definito come il dipendente pubblico che, nell'ambito dei propri poteri e della funzione pubblica svolta, può formare e manifestare la volontà della pubblica amministrazione, ovvero esercitare poteri autoritativi, certificativi o deliberativi.

L'incaricato di pubblico servizio è invece colui il quale, senza avere poteri pubblicistici analoghi a quelli del pubblico ufficiale, svolge comunque un pubblico servizio (ovvero un'attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione, ma senza l'esercizio dei poteri tipici della stessa), a meno che si tratti di mansioni meramente materiali o d'ordine.

Infine la figura della persona esercente un servizio di pubblica necessità comprende sia i privati che esercitano professioni forensi o sanitarie o altre professioni per il cui esercizio è richiesta una speciale abilitazione dello Stato, sia i privati che, senza esercitare una pubblica funzione né prestando un pubblico servizio, adempiano un servizio dichiarato di pubblica necessità.

Tra i più importanti reati contro la pubblica amministrazione possiamo annoverare il peculato, ovvero il delitto che viene commesso dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio che si appropri di denaro o di altra cosa mobile di cui abbia il possesso per ragioni legate all'ufficio pubblico ricoperto; meno grave è la figura del peculato d'uso, reato con il quale viene punito un peculato quando l'appropriazione sia stata effettuata solo per fare un uso temporaneo della cosa, con l'intenzione di restituirla immediatamente dopo.

Altro reato contro la pubblica amministrazione è quello di concussione, che si determina qualora il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, mediante abuso dei loro poteri e della loro funzione, costringano taluno a dare o promettere denaro o altra utilità.

Meno grave è la figura di reato dell'induzione indebita a dare o promettere utilità, in molti aspetti identica a quella della concessione tranne che il requisito della costrizione della volontà della vittima (che per tale reato meno grave è sostituita da un'attività di induzione).

Importantissimo reato contro la pubblica amministrazione è chiaramente il delitto di corruzione che è declinato nel Codice Penale in diverse forme o tipologie.

La corruzione per l'esercizio della funzione è commessa dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio che, per l'esercizio dei suoi poteri o della sua funzione, riceva o accetti la promessa di denaro o altra utilità.

Punita con pene più gravi è la corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio, reato commesso dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio che, per omettere o ritardare un atto del loro ufficio o per compiere un atto contrario ai loro doveri di ufficio, ricevano o accettino la promessa di denaro o altra utilità.

Altra figura importante di reato contro la pubblica amministrazione è quella dell'abuso di ufficio, che si determina qualora un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, svolgendo le proprie funzioni, violi norme di legge o di regolamento oppure ometta di astenersi in presenza di un conflitto di interessi, e di conseguenza procuri intenzionalmente a sé o ad altri un vantaggio patrimoniale indebito, ovvero arrechi a taluno un danno ingiusto.

Tutti i reati contro la pubblica amministrazione hanno carattere penale.

La corte suprema di cassazione nell'ordinamento giudiziario vigente nella Repubblica Italiana, rappresenta il giudice di legittimità di ultima istanza delle sentenze emesse dalla magistratura ordinaria: assicura l'esatta osservanza e l'uniforme interpretazione della legge, l'unità del diritto oggettivo nazionale, il rispetto dei limiti delle diverse giurisdizioni; regola i conflitti di competenza e di attribuzioni ed adempie gli altri compiti ad essa conferiti dalla legge.

La Corte di cassazione è il vertice della giurisdizione ordinaria, essendo il tribunale di ultima istanza nel sistema giurisdizionale ordinario (penale e civile) italiano: assicura l'uniforme applicazione e interpretazione delle norme giuridiche (cosiddetta funzione nomofilattica) e coordina i rapporti tra le varie giurisdizioni.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Non giudica sul fatto ma sul diritto: è giudice di legittimità. Ciò significa che non può occuparsi di riesaminare le prove, bensì può solo verificare che sia stata applicata correttamente la legge e che il processo nei gradi precedenti si sia svolto secondo le regole (vale a dire che sia stata correttamente applicata la legge processuale, anche in relazione alla formazione e valutazione della prova, oltre che quella del merito della causa).

In ogni ordinamento democratico è previsto che la gestione delle risorse pubbliche sia sottoposta ad un controllo il cui scopo è quello di “perseguire l'utilizzo appropriato ed efficace dei fondi pubblici, la ricerca di una gestione finanziaria rigorosa, la regolarità dell'azione amministrativa e l'informazione dei poteri pubblici e della popolazione tramite la pubblicazione di relazioni obiettive”. Nell'ordinamento italiano detta funzione fondamentale è attribuita alla Corte dei conti (istituita con la legge 14 agosto 1862, n. 800), inserita sia tra gli organi di garanzia della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa e di tutela degli equilibri di finanza pubblica (art. 100, secondo comma) sia tra gli organi giurisdizionali (art. 103, secondo comma). Da detta doppia investitura deriva la centralità del ruolo di garanzia della corretta gestione delle pubbliche risorse della Corte dei conti che, nell'esercizio delle funzioni di controllo, è organo neutrale, autonomo ed indipendente sia rispetto al Governo che al Parlamento, e nell'esercizio delle funzioni giurisdizionali, fa parte a tutti gli effetti dell'ordine giudiziario.

Fonti:

<http://italia.indettaglio.it/ita/piemonte/beinasco.html>

<https://www.tuttitalia.it/piemonte/21-beinasco>

<http://dati.istat.it/>

<http://www.comune.beinasco.to.it/>

<https://en.wikipedia.org/wiki/Beinasco>

[Il Sole 24 Ore, anno 2019](#)

[La stampa](#)

[Torino Today](#)

https://www.cortedicassazione.it/corte-di-cassazione/it/funzioni_della_corte.page

<https://banchedati.corteconti.it/>

[Codice Penale](#)

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Strutturazione societaria

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

Attualmente il Consiglio di Amministrazione è l'organo di vertice della Società: è formato da n.3 dipendenti della Società (n.1 Presidente, n.1 Vice Presidente e n.1 Consigliere), nominati con verbale di Assemblea dei Soci in data 18.09.2020.

Strutturazione dei rami aziendali ed incarichi

- **“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 e scolastici, allestimenti vari per manifestazioni, feste e iniziative socio-culturali organizzate dal Comune di Beinasco, gestione e manutenzione



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

aree cimiteriali comprese le attività funerarie e manutenzione delle aree verdi, ecc.); gestione "Palazzina Università Infermieristica".

- **"Servizi alla Persona"**: gestione servizio di refezione scolastica e Asili Nido; centro di cottura preparazione pasti per refezione scolastica, mensa dipendenti comunali e terzi convenzionati, compreso il servizio di distribuzione pasti; servizi bibliotecari di Circolazione Libreria S.B.A.M. e gestione della Biblioteca di Borgaretto;
- **"Servizio bar e portineria"** all'interno della facoltà di Scienze Infermieristiche;
- **"Pulizie civili"**: pulizia locali della "Casa della salute", Guardia Medica e U.S.C.A a Borgaretto, della "Palazzina Università Infermieristica" e sede operativa di Via Serea a Beinasco.

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

A coordinamento del ramo aziendale "Manutenzione Patrimonio" è nominato un direttore (quadro dei servizi) con incarico non dirigenziale (estremi dell'atto di conferimento dell'incarico: verbale di Assemblea dei Soci in data 18.09.2020).

A coordinamento del ramo aziendale "Servizi alla Persona, Servizio bar e portineria e Pulizie civili" è nominato un direttore (quadro dei servizi) con incarico non dirigenziale (estremi dell'atto di conferimento dell'incarico: verbale di Assemblea dei Soci in data 18.09.2020).

Sono stati individuati n.3 soggetti cui affidare i compiti di "Responsabile unico del procedimento": i RUP sono nominati, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1 del Codice, tra i dipendenti di ruolo addetti alle unità organizzative e inquadrati come "quadri" con funzioni direttive. Tutti e tre sono dotati di competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere e sono supportati dai dipendenti dei vari uffici / settori di attività.

E nello specifico:

- n.1 RUP per il settore Manutenzione Patrimonio;
- n.1 RUP per il settore Farmacia;
- n.1 RUP per i settori Servizi alla Persona.

Non vi è nessun RUP codificato per quanto riguarda il settore "Amministrazione generale" e per gli altri sotto – settori (ad esempio Circolazione libreria e pulizie): gli acquisti per questi settori vengono effettuati o autorizzati direttamente dal legale rappresentante.

Per i settori Manutenzione Patrimonio e Farmacia, i RUP sono stati nominati, per l'anno 2020, con atto formale del Legale rappresentante.

Nel caso del settore Servizi alla Persona, la figura RUP coincide con quella del legale rappresentante per le seguenti motivazioni:

- incarico già precedentemente svolto in questo ruolo e formalmente nominato dall'Amministratore unico allora in carica;
- mancanza, tra il personale della Società, di figure idonee per requisiti e competenze specifiche nei settori di "Mensa e Nido".

In questo caso il riconoscimento della nomina è stata formalizzata nel verbale dell'assemblea dei Soci del 22 luglio 2020.

La Società si sta inoltre informando sulle possibilità di istituire una struttura stabile e riconosciuta a supporto dei RUP e di conferire, su proposta di questi ultimi, incarichi a sostegno delle procedure da svolgere.

Al 23 dicembre 2020 la società annovera in totale n.82 dipendenti a tempo indeterminato, più una lavoratrice con contratto a tempo determinato, assunta tramite Agenzia Interinale, suddivisi per macro settori di attività, come indicato qui di seguito:



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Consiglio di Amministrazione

Manutenzione	Contabilità e Amministrazione Generale	Mensa	Nido	Servizi Bibliotecari Supporto Socio	Pulizie	Nuovi servizi + Scienze Infermieristiche	Farmacia
Quadro dei servizi tecnici: n. 1		Quadro amministrativo: n. 1					Direttore Farmacia: n. 1
Impiegato tecnico: n. 1	Impiegati amministrativi: n. 2	Capo cuoco: n. 1	Coordinatrice: n. 1	Bibliotecarie: n. 5	Addetta: n. 1	Impiegati amministrativi: n. 0,5	Farmacisti: n. 3
Addetti manutenzione: n. 15,5		Cuochi: n. 4	Educatrici: n. 7			Addetti pulizie civili: n. 0,5	Magazzinieri: n. 1
		Aiuto cuochi: n. 1	Cuoco: n. 1			Addetto portineria: n. 0,5	Ausiliare servizi: n. 1
		Coordinatrice addette mensa + magazzino: n. 1	Aiuto cuoco: n. 1			Addetta mensa scodellatrice: n. 1	
		Addette mensa scodellatrici: n. 22,5	Ausiliarie: n. 4				
		Addette mensa ausiliare: n. 4					

Gli insediamenti, le attività e le mansioni specifiche, sono dettagliate all'interno nell'estratto del "Documento di valutazione dei rischi, ai sensi del Decreto Legislativo n°81 del 9 aprile 2008 art. 29 comma 1 e s.m.i. rev. 31/12/2020" come qui sotto riportato:



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Insedimenti

Le attività sono svolte presso:

INSEDIAMENTO	INDIRIZZO	ATTIVITA' SVOLTA
Sede amministrativa, operativa e magazzino:	Via Serea n. 9/1 – 10092 Beinasco (TO)	Amministrazione; magazzino attrezzature e materiali; ricovero automezzi
Farmacia sant'Anna:	via Orbassano, 2, fraz. Borgaretto – 10092 Beinasco (TO)	Farmacia
Territorio comunale Beinasco	cantieri, aree verdi, infrastrutture, edifici pubblici e, del comune di Beinasco (TO)	Manutenzione impianti, strutture, aree verdi
Cimitero di Beinasco	via Fornasio 50 - 10092 Beinasco	Manutenzione impianti, strutture, aree verdi; servizi cimiteriali
Cimitero di Borgaretto	via Cimitero 30 - 10092 Beinasco	Manutenzione impianti, strutture, aree verdi; servizi cimiteriali
Sede del Corso di Laurea in Infermieristica (C.L.I.)	via San Giacomo n. 2, 10092 Beinasco (TO)	ufficio mensa comune di Beinasco; servizio portineria; pulizie civili; servizio refettorio; servizio bar; servizio di Gestione Emergenze e prevenzione incendi
Refettorio della scuola Media "Gobetti"	via Mirafiori - Beinasco (TO)	Distribuzione pasti e pulizie
Cucina centralizzata -	via Mirafiori n. 27 Beinasco (TO)	Preparazione pasti
Asilo nido Garelli	via Torino 37 Beinasco (TO)	Servizi educativi 0-3 anni, distribuzione pasti e pulizie
Refettorio della scuola Media "Vivaldi"	via Trento - Beinasco (TO)	Distribuzione pasti e pulizie
Mensa dipendenti comunali c/o Incubatore D'Impresa	Viale Risorgimento 16 Beinasco (TO)	Distribuzione pasti e pulizie
Refettorio della scuola Elementare "Aldo Mei"	via Mascagni 14 Beinasco (TO)	Distribuzione pasti e pulizie
Refettorio della scuola Elementare "Calvino"	via Orbassano 13 Beinasco (TO)	Distribuzione pasti e pulizie
Refettorio della scuola Elementare "De Amicis"	Via Roma 7 Beinasco (TO)	Distribuzione pasti e pulizie
Refettorio della scuola Elementare "Di Nanni"	via Don Minzoni 12 Beinasco (TO)	Distribuzione pasti e pulizie
Refettorio della scuola Elementare "Gramsci"	via Mirafiori 27 Beinasco (TO)	Distribuzione pasti e pulizie
Refettorio della scuola Materna "Aleramo"	via Pellico 4 Beinasco (TO)	Distribuzione pasti e pulizie
Refettorio della scuola Materna "M.T. Gatti"	via Don Minzoni 10 Beinasco (TO)	Distribuzione pasti e pulizie
Refettorio della scuola Materna "Mamma Pajetta"	via Serea 9 Beinasco (TO)	Distribuzione pasti e pulizie
Refettorio della scuola Materna "Rodari"	via Mascagni 4 Beinasco (TO)	Distribuzione pasti e pulizie
Refettorio della scuola Materna "W. Disney"	Largo Montegranero 3 Beinasco (TO)	Distribuzione pasti e pulizie

Sede legale e operativa: Via Serea, 9/1 – 10092 Beinasco (TO)
C.F. e P.IVA 07319600016 - CCIAA Torino n. 884799 - Cap. Soc. 469.000,00 i.v.

www.beinascoservizi.it



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Refettorio della scuola Materna c/o Plesso "Di Nanni"	Via Don Minzoni 12 Beinasco (TO)	Distribuzione pasti e pulizie
Circolazione libraria (S.B.A.M.) + gestione Biblioteca Borgaretto	Via San Giacomo 4 Beinasco – Viale Giovanni XXIII Borgaretto	Attività di biblioteca
Studi Medici – Guardia Medica – U.S.C.A.	via Orbassano 2-4 Borgaretto	Pulizie civili

Descrizione dell'attività specifica della mansione

Mansioni codificate	Descrizione
Impiegato	Amministrazione, gestione della contabilità e della fatturazione, gestione pagamenti ed approvvigionamento materiali di consumo, coordinamento, rapporti con la committenza, gestione globale del servizio. Presso CLI, attività di portineria
Impiegato con accesso ai cantieri	Attività impiegatizia con sopralluoghi sul territorio
Manutentore	Attività di manutenzione specializzata: aree verdi; edili; elettriche; stradale; termoidrauliche.
Necroforo	Vigilanza e manutenzione aree cimiteriali. Attività funerarie.
Farmacista	Gestione contabilità ed approvvigionamento materiali di consumo, Coordinamento, rapporti con l'A.S.L., gestione globale del servizio, Preparazioni galeniche, Vendita al pubblico con uso di videoterminale
Magazziniera in farmacia	Gestione della contabilità e della fatturazione, Caricamento degli ordini, dei resi e delle bolle su personal computer, Organizzazione merce su scaffali. Occasionale consegna a domicilio di medicinali sul territorio comunale.
Addetta pulizie in farmacia	Pulizia dei locali. All'occorrenza: organizzazione merce su scaffali. Occasionale consegna a domicilio di medicinali sul territorio comunale.
Educatrice asilo nido	Attività di conduzione attività educative e assistenza ai pasti e cura igiene personale dei bambini
Ausiliaria asilo nido	Attività di pulizia civile nei luoghi di lavoro Pulizia delle sezioni e di tutti i locali del nido. Distribuzione pasti. Supporto nell'assistenza ai bambini. Mansioni di lavanderia con utilizzo apparecchiature in dotazione. Di supporto in cucina per le incombenze della cuoca. Lavaggio e sanificazione utensili, arredi e attrezzature della cucina.
Cuoco; Aiuto cuoco	Preparazione pasti
Addetta mensa - pulizie in cucina centralizzata	Lavaggio e sanificazione utensili, arredi e attrezzature del centro di cottura. Pulizia locali e servizi. Pulizie civili presso CLI
Magazziniere	Controllo entrata/uscita merci. Movimentazioni di magazzino. Varie altre operazioni di supporto in cucina con saltuario utilizzo di apparecchiature. Coordinamento delle "Addette mensa".
Aiuto cucina	Movimentazioni di magazzino. Operazioni di supporto in cucina con saltuario utilizzo di apparecchiature. Facchinaggio presso i refettori (spostamenti con auto in dotazione).
Addetta mensa (nei refettori)	Distribuzione pasti presso i refettori (accensione carrelli scaldavivande nel locale di servizio - allestimento tavoli con disposizione posate - all'arrivo dei contenitori termici, inserimento delle teglie nei carrelli - movimentazione carrelli - scodellamento e somministrazione pasti - riassetto e pulizia tavoli - ritiro dei contenitori e stoviglie usati - lavaggio e sanificazione stoviglie utilizzate e attrezzature esistenti - pulizia locale di servizio).
Bibliotecaria	Coordinamento dell'unità. Gestione del servizio tramite specifica applicazione informatica, operazioni di smistamento del materiale oggetto del servizio e predisposizione documentazione accompagnatoria; predisposizione manuale del materiale librario e multimediale in spedizione e sistemazione uguale materiale in arrivo. Gestione rapporti con le biblioteche aderenti al servizio.

Sede legale e operativa: Via Serea, 9/1 – 10092 Beinasco (TO)
C.F. e P.IVA 07319600016 - C.CIAA Torino n. 884799 - Cap. Soc. 469.000,00 i.v.

www.beinascoservizi.it



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

	Rapporti con il pubblico in biblioteca.
Barista	Preparazione e somministrazione di bevande e alimenti. Vendita al banco.
Pulizie civili	Pulizie civili dei locali

Mansioni “codificate” e luoghi di lavoro

MANSIONE	LUOGO DI LAVORO
Impiegato	Sede via Serea Sede Asilo nido Sede S.B.A.M. + Biblioteca Borgaretto Ufficio mensa c/o CLI Portineria CLI
Impiegato con accesso ai cantieri	Ove si svolgono attività del settore “manutenzione”
Manutentore	Ove si svolgono attività del settore “manutenzione” Comando vigili – aree mercatali – plessi scolastici - CLI
Necroforo	Cimiteri comunali
Farmacista Magazziniera in farmacia Addetta pulizie - consegne	Farmacia; eventuali consegne a domicilio RSA e abitazioni private
Educatrice asilo nido Ausiliaria in asilo nido	Asilo nido
Bibliotecaria / aiuto bibliotecaria	Biblioteca
Cuoco Aiuto cuoco Magazziniere	Cucina centralizzata
Aiutante di cucina	Cucina centralizzata Itinere, per consegna pasti
Addetta mensa (pulizie in cucina)	Cucina centralizzata - CLI
Addetta mensa nei refettori	Refettori - CLI
Barista	Bar c/o CLI
Pulizie civili	Studi Medici di via Orbassano 2-4 + U.S.C.A. a Borgaretto; Università infermieristica di via San Giacomo 2 a Beinasco; Sede operativa di Via Serea 9/1 a Beinasco

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza R.P.C.T

Il R.P.C.T (con funzioni indicate dall'articolo 43 del D.Lgs. n.33/2013) è individuato per Beinasco Servizi nell'arch. Ilaria Cofano, dipendente della Società con in carichi non Dirigenziali – Direttivi, nominata dall'amministratore unico in data 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);

Sede legale e operativa: Via Serea, 9/1 – 10092 Beinasco (TO)
C.F. e P.IVA 07319600016 - C.C.I.A.A Torino n. 884799 - Cap. Soc. 469.000,00 i.v.

www.beinascoservizi.it



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

- 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 o sulla Piattaforma di acquisizione dei PTPCT, tramite il servizio di generazione automatica della relazione annuale dopo aver completato l'inserimento dei dati relativi ai PTPCT e alle misure di attuazione (Comunicato ANAC del 13 novembre 2019).
- 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.

Al R.P.C.T inoltre sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel PPCT; a tal fine sono garantiti seguenti poteri:

- effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e nel caso di mancata attuazione, segnalare le eventuali criticità al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore unico;
- collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione chiamato a deliberare sull'adozione del PPCT e relativi aggiornamenti;
- riferire al Consiglio di Amministrazione, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti
- interloquire con l'OdV e qualsiasi altro Referente aziendale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti (libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo; richiesta informazioni, rilevanti per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere; effettuare interviste al personale, salvo quanto diversamente stabilito dalla normativa vigente).

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, il RPCT potrà avvalersi del supporto di soggetti interni ed esterni (di seguito dettagliati): tutti i soggetti sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia (il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto del Reg. UE 2016/679, l'informativa completa è consultabile sul sito www.beinascoservizi.it)

Si rileva che nell'anno 2020, così come negli anni precedenti, nella Società non si sono manifestati eventi rilevanti dal punto di vista penale, né disciplinare, né sono pervenute segnalazioni di illeciti da parte del personale dipendente, né rilevanti contestazioni sul funzionamento degli uffici.

E' stato riscontrato un solo episodio di "violazione delle norme in tema di imparzialità dei pubblici funzionari" e nello specifico per "incoferibilità ai sensi dell'art.7, comma 2, del D.lgs. n.39/2013 con riferimento alla carica di Amministratore unico", il quale ha presentato volontariamente le proprie dimissioni a gennaio 2020. Il RPCT ha richiesto la restituzione degli emolumenti ed ha effettuato le segnalazioni agli organi competenti (ANAC e Corte dei Conti).

Non sono in corso procedimenti penali a carico dei dipendenti per reati contro la Pubblica amministrazione, né, specificatamente inerenti la fattispecie della corruzione.

Anche dal punto di vista della responsabilità amministrativo - contabile, non sono attualmente in corso procedimenti avviati dalla Corte dei Conti a carico di dipendenti.

Dal punto di vista della gestione del personale non si sono rivelate situazioni che abbiano generato ricorsi di carattere giudiziari, né denunce di situazioni di malessere organizzativo.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Dal punto di vista della gestione della contrattualistica pubblica, si evidenzia che l'attività dei servizi in tema di acquisizione di beni, servizi e lavori pubblici, non ha dato origine ad alcun contenzioso. Il controllo interno di regolarità amministrativa, non ha evidenziato l'adozione di atti contrari alle regole della correttezza amministrativa o non aderenti ai principi di legittimità contabile.

SOGGETTI CHE PARTECIPANO ALLA GESTIONE DEL RISCHIO

La strategia di prevenzione della corruzione tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del P.N.A.

Detta strategia è attuata mediante l'azione sinergica dei soggetti esterni ed interni, di seguito indicati.

Soggetti esterni alla Società:

Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC la quale: esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti.

Corte dei Conti: partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso alle funzioni di controllo.

Prefetto: fornisce supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, l. n. 190 del 2012).

Il Socio – Comune di Beinasco: fornisce linee guida generali ed interagisce con la Società per lo scambio delle informazioni e il confronto su alcune tematiche sostanziali e comuni del Piano.

Soggetti interni alla Società:

Il legale rappresentante o il Consiglio di Amministrazione il quale:

- interviene nell'approvazione e adozione del piano e nei successivi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti in indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- valuta e propone l'impiego delle risorse economiche necessarie ad attuare il piano.

I componenti dell'organo rappresentativo ed esecutivo sono pubblicati e aggiornati sul sito istituzionale in "Società trasparente" alla sotto - sezione: <http://www.beinascoservizi.it/struttura-amministrativa/>

I Direttori:

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;
- 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.

I Direttori dei rami aziendali inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
- osservano le misure contenute nel Piano;
- partecipano al processo di gestione del rischio;

Sede legale e operativa: Via Serea, 9/1 – 10092 Beinasco (TO)
C.F. e P.IVA 07319600016 - C.CIAA Torino n. 884799 - Cap. Soc. 469.000,00 i.v.

www.beinascoservizi.it



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

- 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.

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.T. 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).

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.

Collaboratori, professionisti e consulenti della Società (Controllo analogo, Revisore dei Conti, Consulente legale, DPO):

Gli incarichi di consulenza, collaborazione e DPO, sono pubblicati e aggiornati sul sito istituzionale in "Società trasparente" alla sotto - sezione: <http://www.beinascoservizi.it/incarichi-di-collaborazione-o-consulenza/>. Tali collaboratori e consulenti:

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

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.

Provider IT:

la Società, non avendo al suo interno un settore / ufficio apposito (CED) né personale specifico da adibire alla gestione e manutenzione del settore informatico, si appoggia a diverse ditte esterne competenti per le necessarie misure di carattere informatico e tecnologico (assistenza e manutenzione hardware e software, gestione e manutenzione piattaforme e applicativi vari, gestione software protocollo informatico, gestione sito internet, gestione server e caselle di posta elettronica, gestione back up e assistenza varia da remoto).

Stakeholders:

al fine di coinvolgere gli attori interni ed esterni alla Società, è pubblicato sul sito Internet della Beinasco Servizi, alla sezione "Società trasparente" alla voce "Anticorruzione e trasparenza", apposito avviso pubblico di procedura aperta per garantire a tutti i soggetti portatori di interessi la possibilità di presentare proposte, suggerimenti ed osservazioni per l'aggiornamento e la completezza del piano. Il riferimento base per le proposte e i suggerimenti, è il Piano triennale aggiornato, oppure il precedente se quello attuale non ancora completato / pubblicato.

Organi di vigilanza e controllo

Con verbale di Deliberazione della Giunta Comunale n.68 del 03/05/2018 con oggetto: "Beinasco Servizi S.r.l. – Approvazione modifiche statutarie e programma controllo analogo", è stato approvato il programma come di seguito riportato: le operazioni di verifica e controllo vengono effettuate attraverso incontri periodici a cui partecipano i Dirigenti del Socio a rappresentanza del Comune di Beinasco e il legale rappresentante della Beinasco Servizi, a seguito dei quali vengono stilati appositi verbali.

Programma sul controllo analogo della Società Beinasco Servizi

Sede legale e operativa: Via Serea, 9/1 – 10092 Beinasco (TO)
C.F. e P.IVA 07319600016 - C.C.I.A.A Torino n. 884799 - Cap. Soc. 469.000,00 i.v.

www.beinascoservizi.it



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

1. Finalità dei controlli sulla Società Beinasco Servizi S.r.l.

- 1) Le finalità del controllo analogo sono quelle di rilevare i rapporti finanziari tra il Comune di Beinasco e la Società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della Società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto dei vincoli di finanza pubblica e degli altri vincoli dettati alla Società.
- 2) Rimangono salve tutte le forme di controllo e di monitoraggio previste nello Statuto, nonché da altri regolamenti comunali.
- 3) Il sistema di controllo sulle attività poste in essere dalle Società controllate è effettuato dal "Servizio Partecipate".

2. Oggetto dei controlli

- 1) Il Comune di Beinasco esercita il controllo analogo sulla Beinasco Servizi e in particolare, per tutti gli atti di gestione straordinaria, assume un potere di direzione, coordinamento e supervisione delle attività societarie stesse.
- 2) L'attività di controllo analogo si esercita, in via generale, in tre distinte fasi:
 - a. Controllo preventivo- indirizzo di Amministrazione;
 - b. Controllo concomitante – monitoraggio;
 - c. Controllo successivo – verifica.
- 3) Restano altresì salve le forme di controllo previste nei seguenti atti:
 - a. Statuto;
 - b. Contratti di servizio;
 - c. Nonché in apposite iniziative di indirizzo e vigilanza adottate dall'Amministrazione Comunale.

3. Indirizzi strategici e gestionali

- 1) La Società Beinasco Servizi si uniforma agli indirizzi strategici espressi con il Documento Unico di Programmazione (DUP) triennale, con il Piano Industriale biennale e con il Piano Obiettivi triennale.
- 2) La Giunta Comunale esercita, nel rispetto degli indirizzi programmatici approvati dal Consiglio Comunale, l'attività di indirizzo e controllo sui documenti programmatici, può far richiesta di dati e informazioni integrative e può proporre modifiche degli atti predisposti, a cui la Società dovrà adeguarsi.

4. Controllo preventivo

- 1) Per il monitoraggio degli indirizzi strategici e gestionali, la Società Beinasco Servizi deve trasmettere, entro il 30 giugno di ogni anno, un documento di ricognizione e di indicazione delle modalità di attuazione del Piano Industriale biennale.
- 2) Il Documento contiene:
 - a. Il budget annuale, con l'indicazione delle previsioni relative ai costi e ai ricavi;
 - b. Una relazione che individui i principali fattori di rischio che possono compromettere l'integrità del patrimonio e la continuità dell'attività, che gravano sulle risorse umane utilizzate ovvero che possano determinare costi aggiuntivi anche derivanti da contenziosi;
 - c. Il programma annuale degli acquisti e dei servizi.

5. Controllo contestuale

- 1) La Società relazione entro il 15 luglio e il 15 ottobre di ogni anno, sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e gestionali assegnati nell'anno e degli eventuali spostamenti, affinché l'Amministrazione comunale assuma le necessarie azioni correttive nel rispetto dei tempi previsti per la deliberazione di Consiglio comunale di cui all'art. 193 del D.Lgs 267/2000 (salvaguardia degli equilibri di bilancio).
- 2) La relazione si compone di un documento di rendicontazione riguardante i dati economici, patrimoniali e finanziari e le operazioni concluse con finalità di controllo strategico.
- 3) La Giunta comunale, in caso di squilibrio finanziario e in caso di scostamento rispetto agli obiettivi programmati, indica le azioni necessarie da intraprendere alle quali l'organo amministrativo della Società dovrà attenersi.
- 4) Qualora emergano uno o più indicatori di crisi aziendale, l'organo amministrativo della Società adotta senza indugio i provvedimenti necessari al fine di prevenire l'aggravamento della crisi, di correggerne gli effetti ed eliminarne le cause, attraverso un idoneo piano di risanamento.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

6. Principali obblighi di informazione e segnalazione

- 1) *L'organo amministrativo della Società, al fine di garantire che l'attività di quest'ultima si sviluppi in maniera armonica e coordinata con l'azione amministrativa del Comune, è tenuto:*
 - a. *a conformarsi agli indirizzi strategici impartiti dagli organi di governo comunali;*
 - b. *a uniformare la propria condotta alle direttive di coordinamento gestionale ad ai rilievi formulati dal Servizio partecipate, assicurando la tempestiva adozione delle misure correttive da essi indicate, in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari, al rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica e per garantire la regolarità, l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi gestiti.*
- 2) *Il Revisore unico della Beinasco Servizi invia al Comune di Beinasco, almeno quindici giorni prima, in occasione di assemblee di soci che abbiano all'ordine del giorno operazioni di carattere straordinario o strategico, un proprio parere a corredo di una relazione dettagliata sulle motivazioni che sono alla base delle operazioni proposte.*

7. Verifica degli scostamenti rispetto agli obiettivi strategici e gestionali

- 1) *Se la società si trova nelle condizioni di non rispettare gli indirizzi strategici e gestionali, tali da pregiudicare gli equilibri complessivi dell'Ente, adotta apposita e motivata delibera e ne dà comunicazione al Servizio partecipate per l'individuazione delle opportune misure correttive.*
- 2) *Il Servizio partecipate supporta la Giunta e il Consiglio comunale nelle attività di verifica sullo stato di attuazione degli indirizzi.*

8. Relazione finale sullo stato di attuazione degli indirizzi e obiettivi strategici e sui risultati della gestione

- 1) *Entro il 20 febbraio la Società Beinasco Servizi predispose una relazione finale sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e gestionali assegnati dal Comune di Beinasco e sulle risultanze del preconsuntivo della gestione.*
- 2) *Con l'approvazione del bilancio d'esercizio la Società approva e pubblica la relazione finale sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e gestionali assegnati dal Comune di Beinasco.*

9. Controllo economico, finanziario e patrimoniale

- 1) *Il controllo economico, finanziario e patrimoniale tende ad indirizzare l'attività delle società controllate verso il perseguimento dell'interesse pubblico garantendo una gestione efficiente, efficace ed economica, che rappresenti per il Comune di Beinasco la soluzione più vantaggiosa rispetto a quella rinvenibile dal libero mercato.*
- 2) *Il controllo economico, finanziario e patrimoniale viene attuato attraverso il monitoraggio:*
 - a. *preventivo, nella fase di programmazione annuale del budget;*
 - b. *contestuale, con l'analisi di report periodici sullo stato di utilizzazione del budget;*
 - c. *a consuntivo, con l'analisi dei bilanci di esercizio.*
- 3) *Al fine di consentire l'attività di controllo di cui al presente articolo, la Società trasmette al Servizio partecipate:*
 - a. *un report economico suddiviso per centri di costo analitici (settori di attività) a cadenza quadrimestrale;*
 - b. *un report sui flussi di liquidità a cadenza quadrimestrale;*
 - c. *un report sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati, contenente gli indicatori e la relazione illustrativa a cadenza semestrale;*
 - d. *un report tecnico-gestionale a cadenza semestrale comprendente l'elenco aggregato degli acquisti di beni, servizi e lavori, indicando le modalità di individuazione dei fornitori e degli esecutori di lavori, nonché gli atti di programmazione del fabbisogno del personale e i determinativi dei trattamenti economici.*

10. Controllo sulla gestione

- 1) *La Società, nelle modalità previste per legge e nel rispetto dello Statuto, approva gli atti di straordinaria gestione previa acquisizione di appositi atti di indirizzo da parte dei competenti organi comunali, e nel rispetto delle norme in materia di trasparenza e anticorruzione.*
- 2) *In particolare, la Società Beinasco Servizi dovrà acquisire specifici indirizzi da parte dei competenti organi comunali, previo esame del Servizio Partecipate, in relazione ad atti concernenti:*
 - a. *le assunzioni di personale a qualsivoglia titolo, come già previsto;*

Sede legale e operativa: Via Serea, 9/1 – 10092 Beinasco (TO)
C.F. e P.IVA 07319600016 - CCIAA Torino n. 884799 - Cap. Soc. 469.000,00 i.v.

www.beinascoservizi.it



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

- b. il conferimento di incarichi per prestazioni professionali a qualsiasi titolo;*
- c. la stipula di contratti di appalto di lavori o acquisto di beni e servizi per importi superiori ai limiti previsti per l'applicazione del disposto dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni;*
- d. la stipula di contratti di locazioni passive nonché la stipula di contratti di compravendita di beni immobili;*
- e. ogni decisione relativa alle modalità di gestione ed erogazione dei servizi affidati, fermo restando i vincoli imposti dai relativi contratti di servizi*
- f. ogni altra operazione che non sia riconducibile alla ordinaria gestione della società.*

11. Controllo sugli atti

1) Sono sottoposti al controllo i seguenti atti:

- a. budget di previsione (economico e finanziario) redatto su base annuale e pluriennale, accompagnato da una relazione dell'organo di amministrazione unitamente al piano annuale dei servizi;*
- b. bilancio di esercizio, corredato degli allegati obbligatori;*
- c. atti di costituzione e di modifica della dotazione organica del personale;*
- d. atti di programmazione relativi all'avvio di procedure per l'assunzione a qualsiasi titolo di personale;*
- e. atti di programmazione relativi all'attribuzione di incarichi individuali di contratti di lavoro autonomo di natura occasionale, contratti di collaborazione coordinata e continuativa o con altre forme di contratto previste dalla normativa vigente. Gli atti di programmazione devono indicare espressamente che si è accertata preliminarmente l'impossibilità di ricorrere al personale interno;*
- f. atti generali, quali regolamenti e deliberazioni, riguardanti l'ordinamento interno;*
- g. regolamenti e atti relativi alle procedure ad evidenza pubblica per la stipulazione di contratti aventi per oggetto servizi, forniture e lavori al di sopra del valore di euro 40.000,00 (con estensione a euro 75.000,00 dopo la legge 11 settembre 2020, n.120, conv. Decreto Semplificazioni). All'attività contrattuale necessaria per l'acquisizione di servizi, forniture e lavori si applicano le norme previste dal vigente codice degli appalti.*

2) Le attività di controllo da svolgere in merito ai suindicati atti, sono effettuate dai Responsabili delle Aree, responsabili dei contratti di servizio ricadenti nell'ambito di competenza.

12. Schede di reporting

1) Le schede di reporting sono orientate al monitoraggio:

- a. dei rapporti economico finanziari;*
- b. della situazione contabile;*
- c. della situazione gestionale ed organizzativa;*
- d. dei contratti di servizio e la qualità dei servizi;*
- e. degli approvvigionamenti e i lavori affidati a terzi, le consulenze e gli incarichi affidati ai professionisti o ai prestatori d'opera esterni;*
- f. delle spese effettuate di cui a mero titolo esemplificativo si elencano: le spese*
- g. per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza, le spese per sponsorizzazioni verso soggetti terzi, le attività di formazione, le spese per trasferte, le spese per autovetture;*
- h. del rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica;*
- i. degli altri andamenti o parametri gestionali che, ai fini dell'efficacia, dell'efficienza, dell'economicità e della salvaguardia degli equilibri economico finanziari, richiedano uno specifico monitoraggio e/o controllo da parte dell'Ente.*

13. Collaborazione richiesta agli organi amministrativi

- 1) La Beinasco Servizi assicura al Comune di Beinasco le informazioni dovute in base a disposizioni di legge, di Statuto nonché del presente Programma, come evidenziato negli articoli precedenti, e quant'altro necessario affinché possa essere consentita l'esecuzione da parte comunale del controllo analogo.
- 2) In particolare, la Società garantisce:



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

- a. lo svolgimento delle attività affidate mediante contratti di servizio nel rispetto dei principi e delle norme di trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità previste per gli enti locali;
- b. l'accesso ai documenti nel rispetto delle leggi vigenti in materia;
- c. la fornitura di notizie, informazioni, atti e ogni documentazione relativa alle proprie attività;
- d. la partecipazione, quando invitate, alle riunioni del Servizio partecipate e alle convocazioni degli organi dell'Ente.

14. Collaborazione richiesta all'organo di controllo delle società controllate

- 1) Se richiesto, alle riunioni organizzate dall'Ente dovrà partecipare anche il Revisore unico della Beinasco Servizi
- 2) Ai fini dell'attuazione del controllo analogo, il Comune di Beinasco può avvalersi anche delle relazioni e attestazioni del proprio Collegio dei Revisori dei conti in merito:
 - a. all'applicazione delle norme pubblicistiche in materia di contratti e appalti;
 - b. all'applicazione della normativa per il rispetto dei vincoli derivanti dall'obbligo del pareggio di bilancio e dall'obbligo sul contenimento delle spese;
 - c. all'applicazione dei criteri e delle modalità per il reclutamento del personale dipendente delle società controllate, nonché sul contenimento della spesa dello stesso personale;
 - d. all'applicazione delle norme sul conferimento e revoca degli incarichi esterni.

MODIFICHE STATUTARIE BEINASCO SERVIZI S.R.L. NUOVO ADEGUAMENTO ALLE PREVISIONI DI CUI AL D.LGS.175/2016

STATUTO VIGENTE	MODIFICHE
-----------------	-----------

Art. 3 - Oggetto

<p>Comma 3. In ogni caso le attività esercitate sono svolte, nella misura minima dell'80% del fatturato nello svolgimento dei compiti affidati dagli enti soci, e comunque in modo strettamente strumentale al perseguimento degli interessi dei medesimi.</p>	<p>Comma 3. In ogni caso le attività esercitate sono svolte, in misura superiore all'80% del fatturato nello svolgimento dei compiti affidati dagli enti soci, e comunque in modo strettamente strumentale al perseguimento degli interessi dei medesimi.</p>
---	---

Art. 13 – Organo amministrativo

<p>Comma 2. L'Amministratore Unico, o nel caso previsto dal precedente articolo 1bis, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, è nominato dall'Amministrazione Comunale di Beinasco ai sensi e per gli effetti dell'art. 12, 1° comma della Legge 23/12/1992, n. 498. Non possono ricoprire la carica di amministratori i dipendenti degli enti soci.</p>	<p>Comma 2. L'Amministratore Unico, o nel caso previsto dal precedente articolo 1bis, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, è nominato dall'Assemblea dei soci a maggioranza assoluta delle quote. Non possono ricoprire la carica di amministratori i dipendenti degli enti soci.</p>
---	--

<p>dai soci medesimi, definendo le modalità di vigilanza e di controllo sui servizi e sulla gestione.</p>	<p>medesimi, definendo le modalità di vigilanza e di controllo sui servizi e sulla gestione; d) attraverso programmi annuali di controllo analogo approvati dalla Giunta Comunale in occasione della approvazione del piano di gestione annuale societario.</p>
---	---

Art. 19 – Controllo da parte del Socio

<p>Comma 1. La Società è soggetto gerarchicamente subordinato agli Enti pubblici soci ed è quindi assoggettata ad un controllo funzionale, gestionale e finanziario analogo a quello esercitato dai soci medesimi sui propri servizi, che si esplica attraverso la conformazione delle attività di programmazione, gestione e rendicontazione, con le seguenti forme e modalità:</p> <p>a) mediante le forme di controllo disciplinate dal presente statuto; b) a mezzo dell'Assemblea dei soci; c) mediante la definizione, da parte dei singoli soci, di disciplinari per lo svolgimento dei servizi che, nel rispetto delle norme di legge sui servizi pubblici locali, delle discipline di settore, delle norme degli statuti comunali e del presente statuto prevedano la regolamentazione delle attività e dei servizi affidati direttamente alla Società dai soci medesimi, definendo le modalità di vigilanza e di controllo sui servizi e sulla gestione.</p>	<p>Comma 1. La Società è soggetto gerarchicamente subordinato agli Enti pubblici soci ed è quindi assoggettata ad un controllo funzionale, gestionale e finanziario analogo a quello esercitato dai soci medesimi sui propri servizi, che si uniforma al disposto di cui al D.Lgs. 50/2016 art. 5, c.2 e che si esplica attraverso la conformazione delle attività di programmazione, gestione e rendicontazione, con le seguenti forme e modalità:</p> <p>a) mediante le forme di controllo disciplinate dal presente statuto; b) a mezzo dell'Assemblea dei soci; c) mediante la definizione, da parte dei singoli soci, di disciplinari per lo svolgimento dei servizi che, nel rispetto delle norme di legge sui servizi pubblici locali, delle discipline di settore, delle norme degli statuti comunali e del presente statuto prevedano la regolamentazione delle attività e dei servizi affidati direttamente alla Società dai soci medesimi, definendo le modalità di vigilanza e di controllo sui servizi e sulla gestione; d) attraverso programmi annuali di controllo analogo approvati dalla Giunta Comunale in occasione della approvazione del piano di gestione annuale societario.</p>
--	---

Il Revisore dei Conti

Con verbale dell'Assemblea dei Soci datata 09/10/2018 è stato affidato l'incarico professionale di Revisore dei Conti per triennio 2018-2021 (periodo 09/10/18 - 09/10/2021) a figura che presentava i requisiti richiesti per lo svolgimento delle prestazioni.

Il revisore contabile, esperto in bilancio, contabilità e controllo delle scritture, nonché dei principi e delle norme che regolano questi ambiti, valuta se la tenuta della contabilità della Società è in linea con le disposizioni in materia dettate dalla legge. In particolare:

- ✓ verifica periodicamente la regolare tenuta della contabilità sociale e la corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione;
- ✓ verifica se il bilancio d'esercizio corrisponde alle scritture contabili rilevate quotidianamente in azienda e se questo rispetta le norme di legge;
- ✓ redige tramite un'apposita relazione un giudizio sul bilancio di esercizio (giudizio imparziale sulla redazione del bilancio, se rappresenta in maniera veritiera la situazione patrimoniale dell'azienda e se è conforme alle norme);
- ✓ verifica gli adempimenti relativamente all'anticorruzione e alla trasparenza;
- ✓ partecipa al processo di gestione del rischio.

Il Consulente legale

Con Assemblea del C.d.A. della Beinasco Servizi S.r.l. in data 30/01/2020, è stato affidato l'incarico professionale di prestazioni di consulenza legale il periodo 01/02/2020 – 31/01/2021 a studio di avvocatura che presentava i requisiti richiesti per lo svolgimento delle prestazioni.

L'incarico professionale ha per oggetto le prestazioni di consulenza legale in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (redazione atti di gara, di aggiudicazione e di esecuzione degli appalti, nonché ad altri aspetti correlati), al fine di ricevere supporto continuativo in merito a



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

procedure, tematiche e normative che sono frequentemente in divenire e che potrebbero causare non solo dubbi od errori procedurali, ma che potrebbero portare alla violazione delle norme in tema di Contratti pubblici, con la conseguenza di azioni che ricadono nel tema di corruzione.

Tutti i pareri forniti, vengono attentamente vagliati e se opportuno, per tipologia di tematiche e complessità, presentate in Consiglio di Amministrazione per le relative valutazioni e deliberazioni.

II DPO (Data Protection Officer)

Con atto di affidamento del Presidente del CDA datato 25/05/2020 è stato assegnato incarico professionale di D.P.O. (Data Protection Officer - art.37 Reg. UE 2016/679) per l'anno 2020" a consulente che presentava i requisiti richiesti per lo svolgimento delle prestazioni.

Il responsabile della protezione dei dati ha il compito di valutare e organizzare la gestione del trattamento di dati personali e dunque la loro protezione, all'interno della nostra Società, affinché questi siano trattati in modo lecito e pertinente, con costante aggiornamento sui rischi e le misure di sicurezza. Il DPO è incaricato dei seguenti compiti:

- a) informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare l'osservanza del presente regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35;
- d) cooperare con l'autorità di controllo;
- e) fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

Per poter ottemperare al principio di imparzialità, è stato scelto di incaricare un professionista esterno e di non scegliere un dipendente interno alla Società (a patto di riuscire ad individuare o formare un dipendente con i necessari requisiti), per non incorrere in conflitto di interessi per il ruolo occupato e quindi in rischio di corruzione.

Il DPO funge da supervisore ed è una figura indipendente al di sopra delle parti che si occupa esclusivamente della protezione dei dati personali.

Il DPO viene consultato tutte le volte che si ritiene di dover tutelare la privacy dei dipendenti, soprattutto per quel che riguarda l'attività di segnalazione eventuali illeciti e irregolarità, al fine di garantire la massima riservatezza.

Obiettivi

La formulazione della strategia anticorruzione societaria è finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

1. Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
2. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
3. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
4. Migliorare il processo di gestione del rischio, in particolare per quanto concerne la fase di analisi e mappatura dei processi;
5. Attuare e rendere efficiente il sistema di monitoraggio e verificare l'attuazione delle misure e del PTPC, anche attraverso l'automazione e l'informatizzazione del monitoraggio.
6. Rendere trasparenti i dati attraverso le pubblicazioni ai sensi della legge 190/2012,

LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO

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



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, il Piano verrà diffuso mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Società e trasmesso a tutti i soggetti coinvolti. Verrà inoltre caricato sulla piattaforma dell'ANAC di acquisizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dove l'RPCT è già regolarmente iscritto.

Il Piano può essere aggiornato e modificato anche durante il corso dell'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: nel corso dell'anno 2020, il Piano è stato aggiornato due volte, entrambe per mutamento nell'organo di amministrazione (dimissioni dell'Amministratore unico con conseguente formazione di Cda e nomina di relativo Presidente; decesso del Presidente del Cda, conseguente formazione di altro Cda e nomina di relativo Presidente, attualmente in carica).

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

Lo schema preliminare predisposto in bozza per l'aggiornamento annuale del Piano, viene presentato, prima dell'approvazione, ai direttori di ramo aziendale e all'organo di amministrazione; in caso di mancata predisposizione della bozza, è messo a disposizione, poiché pubblicato, il Piano definitivo dell'anno precedente.

Successivamente all'adozione del Piano, il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno (ora prorogato fino al 31/03/2021), redige una relazione 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; verrà inoltre elaborato sulla piattaforma dell'ANAC di acquisizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dove l'RPCT è già regolarmente iscritto.

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).

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi o alle fasi dei processi, di pertinenza della Società, con l'obiettivo di considerare tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestio. L'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sulla Società.

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi sono state prese in considerazione diverse fonti informative interne (ad esempio procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, oltre all'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi esterni).

Sono state individuate le seguenti principali condotte a rischio:

- Uso distorto o improprio della discrezionalità;
- Alterazione e manipolazione di informazioni e documentazione;
- Rivelazione di notizie riservate;



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

- Alterazione dei tempi;
- Elusione delle procedure e dei controlli,
- Pilotamento di procedure e attività;
- Conflitto di interessi.

Il rischio di un evento di corruzione è stato calcolato rilevando:

- ✓ la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione, raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventuali eventi di corruzione già occorsi in passato, segnalazioni pervenute, ecc.), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso;
- ✓ l'impatto che, nel caso in cui l'evento di corruzione si presentasse, viene valutato calcolando le conseguenze:
 - sulla Società in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, ecc.;
 - sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, ecc.), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- a) mappatura dei processi attuati dalla società – area di rischio
- b) analisi e valutazione del rischio per ciascun processo – fasi e processi
- c) trattamento del rischio – esemplificazione e ponderazione
- d) monitoraggio
- e) 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 soggetto al controllo e all'autorizzazione dell'ente proprietario.

Con il coinvolgimento dei Direttori e delle posizioni organizzative, si è proceduto ad effettuare la mappatura delle aree e dei processi considerati a rischio.

Nelle suddette attività, utile alla prevenzione del rischio corruttivo è la puntuale osservanza degli strumenti normativi, pertanto, l'Amministratore unico in data 25/01/2019, preso atto della necessità di adeguare il proprio "Regolamento per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi", alla normativa vigente, nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'articolo 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165, considerati i principi richiamati nell'art.18, comma 1 del D.L. 25 giugno 2008, n.112 e ritenuto necessario renderlo pienamente compatibile ai principi di cui all'art.19, comma 2 del D.Lgs. 19 agosto 2016, n.175, ha approvato la revisione e gli aggiornamenti del "Regolamento per il reclutamento del personale" e il "Regolamento per il conferimento di incarichi individuali" strutturati in due documenti distinti, che sono stati pubblicati sul sito istituzionale della Società alla sezione "Società trasparente".

A Questi si aggiunge il "Regolamento attività contrattuale" per l'affidamento di lavori e di forniture di beni e servizi (anch'esso pubblicato sul nostro sito) che è stato soggetto a recente revisione/aggiornamento (marzo 2018) da parte di legale incaricato a tal scopo.

Considerazioni aggiuntive:

Alla luce di recenti variazioni normative e in particolare al Decreto semplificazioni (D.L. 76/2020): sulla Gazzetta Ufficiale n. 228 del 14 settembre 2020 è stata pubblicata la Legge 120/2020 recante "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", riportante molte novità della conversione in



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Legge, in particolare nel vasto capitolo dedicato alla riforma dei contratti pubblici. Alcuni degli argomenti specifici riguardano:

- allungamento dal 31 luglio al 31 dicembre 2021 del regime speciale di liberalizzazione degli appalti;
- nuovi limiti di importo per gli affidamenti diretti per forniture di beni, servizi e lavori;
- procedure negoziate senza bando: obbligo di pubblicità anche e accesso per ATI;
- procedure negoziate a inviti fino alla soglia comunitaria di 5,35 milioni di euro;
- deroga per gli appalti soprasoglia relativi a specifici settori.

Con riferimento a quanto sopra, i 3 R.U.P. della Società hanno partecipato al seguente evento formativo a distanza (con regolare attestato di partecipazione e la fornitura del materiale didattico utile):

- 16.09.2020: “Normazione tecnica e valutazioni della conformità nel codice dei contratti pubblici”, della durata di n. 4 ore per n.7 moduli formativi erogato in modalità e-learning (erogato in attuazione del protocollo istituzionale ITACA-UNI ACCREDIA – REGIONE PIEMONTE Settore Trasparenza e Anticorruzione);
- 29.10.2020: “Corso formativo per il Responsabile Unico del Procedimento negli appalti pubblici” della durata di 4 ore (erogato da DigitalPA).

E' Stato inoltre acquistato e disponibile per la consultazione ai soggetti interessati (RUP e R.P.C.T) il manuale “I micro acquisti e gli affidamenti diretti dopo la legge 11 settembre 2020, n. 120 (conv. decreto semplificazioni)” della Maggioli Editore, volume di 638 pagine, con i seguenti argomenti:

- ✓ PARTE PRIMA LA PROCEDURA D’AFFIDAMENTO DELL’APPALTO
- ✓ PARTE SECONDA IL CONTENZIOSO
- ✓ PARTE TERZA LA GESTIONE DEL CONTRATTO
- ✓ MODULISTICA
 - Gestire una procedura negoziata sotto soglia mediante attivazione di una r.d.o. sul MePA (importo uguale o superiore a 40.000 € ed inferiore a 221.000 €)
 - Gestire una procedura sotto soglia mediante o.d.a. e trattativa diretta del Mercato elettronico (importo inferiore a 40.000 €)
 - Gestire una procedura sotto soglia mediante affidamento diretto ex art. 36, comma 2, lett. a) del d.lgs. n. 50/2016 (importo inferiore ai 40.000 €) – Affidamento diretto all’operatore uscente
 - Adesione alle convenzioni Consip
 - Modulistica per la gestione di fasi eventuali o accessorie
 - Modulistica per la gestione di procedure di cui all’art. 1, co. 2, lett. a) e b) del “Decreto semplificazione” (d.l. 16 luglio 2020, n. 76, convertito in legge 11/09/2020, n. 120)

b) Analisi e valutazione del rischio

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

- identificazione area di rischio;
- fasi;
- processi;
- esemplificazione del rischio;
- ponderazione 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 che viene sotto riportata.

Per ogni area - 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



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

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

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 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 è individuata nella colonna "Misure preventive" già predisposte o da mettere in atto per neutralizzare o ridurre al minimo il rischio.

Le misure ulteriori saranno 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 dall'RPTC con il coinvolgimento dei direttori - 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:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- 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

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, con cadenza periodica (normalmente ogni 6 mesi, altrimenti al massimo annuale), a cura dei Direttori di ogni settore.

Le tabelle con la mappatura dei processi contengono:

- Area di rischio;
- Fase (ove previsto);
- Processo / Procedimento;
- Esempificazione rischi
- Ponderazione livello di rischio: Rischio alto - Rischio Medio - Rischio basso;
- Descrizione azione di risposta – misure;

Sede legale e operativa: Via Serea, 9/1 – 10092 Beinasco (TO)
C.F. e P.IVA 07319600016 - CCIAA Torino n. 884799 - Cap. Soc. 469.000,00 i.v.

www.beinascoservizi.it



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

- Misure preventive comuni;
- Tempi di attuazione del monitoraggio.

La SEZIONE A contiene:

- Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi – Espletamento procedure per gare di appalto
- Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - Affidamento diretto acquisizioni in economia
- Incarichi e nomine

La SEZIONE B contiene: "acquisizione, gestione e progressione del personale".

La SEZIONE C contiene: "attività varie" (Ammissione al servizio Asilo Nido; Servizi Cimiteriali e attività funebri; Consegna Farmaci a domicilio; Conservazione farmaci scaduti).

Per il dettaglio delle tabelle, si rimanda agli allegati.

e) Attuazione misure

Le misure di prevenzione mirano, attraverso soluzioni organizzative, ad eliminare interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche (prevenzione oggettiva) ed a garantire l'imparzialità del funzionario pubblico che partecipa alla decisione amministrativa (prevenzione soggettiva).

Le misure possono essere "generali" o "specifiche":

- "Misure Generali" (di governo di sistema) che incidono, cioè, sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione;
- "Misure Specifiche" che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Misure generali previste dal P.N.A.:

1. Controlli successivi di regolarità amministrativa (in attuazione del D.L. 10 ottobre 2012 n. 174 "disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012).
2. Codice di comportamento (aggiornamento, semplificazione e divulgazione del codice di comportamento del personale attraverso la formazione dei dipendenti, adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del codice, monitoraggio sull'attuazione del codice, vigilanza sul rispetto del codice da parte dei responsabili).
3. Rotazione del personale (rotazione periodica del personale che opera nelle aree ad elevato rischio di corruzione o nei casi previsti dalla norma).
4. Conflitto di interessi (obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse ed attuazione di adeguate iniziative di informazione, verifica da parte del dirigente dell'osservanza dell'obbligo nei confronti del personale assegnato).
5. Conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali (adozione di modalità e criteri per il conferimento di incarichi istituzionali e per l'autorizzazione ad attività ed incarichi extraistituzionali).
6. Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali (verifica e monitoraggio di situazioni di inconferibilità di incarichi dirigenziali e verifica e monitoraggio del rispetto dell'obbligo di comunicazione di situazioni potenziali di incompatibilità. Adozione di modalità per effettuare i controlli su situazioni di incompatibilità ed eventuali adempimenti conseguenti)
7. Svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage (verifica e monitoraggio dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs 165/2001).



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

8. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A. (verifica e monitoraggio dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 35-bis del D.Lgs 165/2001).
9. Tutela del dipendente che segnala un illecito (garantire la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito "whistleblowing").
10. Formazione del personale e dei soggetti coinvolti (individuazione dei dipendenti operanti in aree a rischio di corruzione, programmazione e realizzazione di percorsi formativi generali e differenziati per destinatari).
11. Protocolli di legalità o patti di integrità (predisposizione e adozione di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse inserendo in avvisi, bandi di gara e lettere di invito una clausola di salvaguardia relativa al rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità).
12. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti (verifica del rispetto della disposizione di cui all'art. 1 comma 9 lettera "a" della legge 190/2012).
13. Monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano (controllo sull'implementazione delle misure previste nel Piano da parte dei soggetti coinvolti).
14. Informatizzazione dei processi.

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

MISURA 1: controlli successivi di regolarità amministrativa

Il sistema dei controlli interni è attuato in modo che siano garantite la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

In particolare è strutturato nelle seguenti tipologie di controllo:

- a) controllo di regolarità amministrativa: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (art. 147, comma 1, e art. 147-bis D.Lgs. 18/08/2000 n. 267);
- b) controllo contabile: finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto attestante la copertura finanziaria e del parere di regolarità contabile (art. 147, comma 1, e art. 147-bis D.Lgs. 18/08/2000 n. 267);
- c) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati (art. 147, comma 2, lett. a), D.Lgs. 18/08/2000 n. 267);
- d) controllo sugli equilibri finanziari: finalizzato a garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno (art. 147, comma 2, lett. c) e art. 147-quinquies D.Lgs. 18/08/2000 n. 267).

Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni (**vedasi apposita sezione descritta a pagina da pagine 32 a pagina 37 del presente Piano**):

- a) l'organo di Amministrazione;
- b) l'organo di vigilanza e controllo;
- e) l'organo di revisione economico-finanziaria (Revisore dei Conti).

Nel rispetto del principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo politico - amministrativo e funzioni gestionali, ai soggetti di cui sopra, è garantita la necessaria autonomia ed indipendenza. L'attuale processo di verifica di regolarità amministrativa è trimestrale e verifica conformità e coerenza degli atti e dei procedimenti controllati in riferimento ai seguenti indicatori:

- Legittimità normativa e regolamentare (l'atto rispetta le disposizioni di legge generali o specifiche per il procedimento, comprese quelle regolamentari);



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

- Correttezza procedimento (l'atto evidenzia un regolare svolgimento del procedimento amministrativo);
- Rispetto dei tempi (la procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge e dai regolamenti applicabili);
- Qualità dell'atto amministrativo (l'atto risulta comprensibile, ben motivato e coerente anche ad un lettore esterno; i riferimenti di legge sono correttamente riportati);
- Rispetto Trasparenza e Privacy (l'atto è pubblicato nella Sezione Trasparenza; i dati personali o sensibili sono trattati adeguatamente);
- Affidabilità (l'atto in esame riporta riferimenti oggettivi ed evidenti; gli allegati tecnico/operativi sono reperibili, correttamente processati e protocollati);
- Conformità operativa (l'atto risulta conforme al programma di mandato, alle circolari interne, agli atti di indirizzo);
- Rispetto delle attività/efficacia (il procedimento ha originato le effettive conseguenze giuridiche o tecniche o economiche previste).

Normativa di riferimento:	art. 147, comma 1, e art. 147-bis D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 art. 147, comma 2, lett. a), D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 art. 147, comma 2, lett. c) e art. 147-quinquies D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)
Azioni da intraprendere:	Relazioni periodiche di verifica degli atti
Soggetti responsabili:	organo Amministrativo; organo di vigilanza e controllo organo di revisione economico-finanziaria (Revisore dei Conti)
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA 2: codice di comportamento

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 nostra Società in quanto partecipata al 100%.

Campo di applicazione: 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 direttori di settore.

La violazione delle disposizione 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 RPCT 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.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

L'attività di vigilanza sull'attuazione del codice è effettuata tramite monitoraggio continuo e la supervisione del RPCT, i cui esiti sono relazionati annualmente all'ANAC tramite la predisposizione e la pubblicazione della "Relazione annuale" entro il 31 gennaio (il RPCT raccoglie ed esamina le segnalazioni di violazione del codice di comportamento o di condotte illecite accertate e sanzionate, non effettuate con la modalità del Whistleblowing).

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.T. 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: rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Il Piano Nazionale Anticorruzione considera la rotazione ordinaria del personale quale misura organizzativa generale di prevenzione della corruzione, al fine di limitare il consolidarsi di relazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione della cosa pubblica, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Il rilievo attribuito alla misura della rotazione si basa sul convincimento che l'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduca il rischio che il dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi e procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti in grado di attivare dinamiche inadeguate.

La struttura organizzativa della Società (che, come precedentemente esposto, dispone di tre direttori di ramo aziendale: uno assegnato al ramo aziendale "Manutenzione patrimonio", per la cui funzione è previsto un ruolo specifico tecnico esperto nel settore, uno assegnato al ramo aziendale "Farmacia comunale", per la cui funzione è prevista la laurea specifica in Farmacia e uno assegnato al ramo aziendale "Servizi alla Persona" che presuppone conoscenze specifiche, formazione ed esperienza pluriennale nella gestione dei settori di riferimento), non consente la rotazione del personale responsabile dei procedimenti, che pregiudicherebbe il buon andamento della gestione dei settori interessati. Si sottolinea in ogni caso che al verificarsi di procedure complesse o economicamente onerose, di eventuali nuove assunzioni, di attività extra ordinaria gestione, tutte le procedure sono condivise fra gli operatori, necessariamente sottoposte all'attenzione e votazione del Consiglio di Amministrazione e a supervisione (o autorizzazione scritta ove necessario) da parte del controllo analogo o del Socio Comune di Beinasco.

MISURA 4: 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.

La disposizione stabilisce che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti procedurali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

L'obbligo di comunicazione dei conflitti di interesse e degli interessi finanziari è previsto in via generale per i dipendenti pubblici dall'art. 6 del DPR 62/2013 e specificamente per il personale con qualifica dirigenziale dall'art. 13 del medesimo testo normativo. In linea generale la legge prevede che detto obbligo debba essere assolto al momento dell'assegnazione all'ufficio (art. 6 del DPR 62/2013).

La Società ritiene necessario perseguire l'obiettivo della prevenzione delle situazioni di conflitto di interesse con prioritario riferimento ai Direttori dei vari settori di attività (non

Sede legale e operativa: Via Serea, 9/1 – 10092 Beinasco (TO)
C.F. e P.IVA 07319600016 - C.CIAA Torino n. 884799 - Cap. Soc. 469.000,00 i.v.

www.beinascoservizi.it



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

essendoci al momento Dirigenti, ma estensibile comunque anche a questa categoria, essendo presenti negli anni passati).

Al momento del conferimento dell'incarico, i Direttori devono compilare un'autodichiarazione relativa alla insussistenza di interessi finanziari o di altra natura, tali che possano interferire con la funzione pubblica svolta.

Si conferma che l'acquisizione, a cura del RPCT, delle dichiarazioni sottoscritte dal personale con qualifica direttiva secondo il modello allegato al presente Piano, ha carattere obbligatorio, con rinnovo annuale. L'originale è archiviato nel fascicolo appositamente predisposto dal RPCT, con tutta la documentazione in tema.

E' facoltà del Direttore di competenza, acquisire dai dipendenti non titolari di posizione organizzativa e dai soggetti esterni (legati alla Società da rapporti di collaborazione a qualsiasi titolo), una dichiarazione relativa alla insussistenza di conflitti di interessi idonei a interferire con la funzione pubblica svolta.

L'esigenza potrebbe porsi, con riferimento al personale dipendente ed ai soggetti esterni alla Società che partecipino a procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari (ad esempio commissioni di valutazione delle offerte o commissioni concorso per assunzioni di personale). In tale ipotesi è facoltà del RUP acquisire dai partecipanti la dichiarazione sul conflitto di interessi, resa in conformità al modello allegato.

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 o, 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. Qualora il conflitto riguardi il Direttore, a valutare le iniziative da assumere sarà il R.P.T.C.
Soggetti responsabili:	Tutti i dipendenti
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA 5: conferimento di incarichi istituzionali ed extra- istituzionali

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio si richiama integralmente quanto disposto nel Codice di Comportamento adottato dalla Società e dal Regolamento interno societario.

MISURA 6: inconferibilità 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:

Sede legale e operativa: Via Serea, 9/1 – 10092 Beinasco (TO)
C.F. e P.IVA 07319600016 - CCIAA Torino n. 884799 - Cap. Soc. 469.000,00 i.v.

www.beinascoservizi.it



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

- **inconferibilità**, 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).

Il decreto ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

- a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- a componenti di organi di indirizzo politico.

Le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:

- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;
- incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

La coincidenza tra Direttore e Responsabile unico del procedimento può costituire un fattore di elevato rischio di corruzione in quanto non consente l'esercizio della funzione di controllo da parte del Direttore sull'operato del RUP: la prevenzione della corruzione richiede che tali funzioni siano separate, salvo i casi in cui ciò non sia possibile per ragioni organizzative, di carenza di personale o contingenti del singolo procedimento, come nel caso attuale della nostra Società.

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 inconferibilità 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 inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato. Quindi dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità. Il R.P.C.T. cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni.
Soggetti responsabili:	R.P.C.T. L'Organo di amministrazione
Note:	Misura comune a tutti i direttori



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

MISURA 7: svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro – “Pantouflage”

La legge 190/2012, all'art. 42 lettera l) recita “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”.

Nell'aggiornamento del PNA 2018 l'ANAC ribadisce che lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali.

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni e l'art. 21 del D.Lgs 39/2013 ha precisato che ai fini dell'applicazione dell'art.53 comma 16-ter del D.Lgs 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

L'ANAC ritiene che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato in modo determinante al procedimento. Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage sono la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.

Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti di affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 543 comma 16-ter del D.Lgs n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/d del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.).

Normativa di riferimento:	Legge 190/2012, all'art. 42 lettera l) Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Nei contratti individuali di assunzione del personale a qualunque titolo stipulati è inserita una specifica clausola che richiami il contenuto dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e le relative conseguenze sanzionatorie. In caso di cessazione del rapporto di lavoro, quale che sia la causa della cessazione (quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione) è acquisita a cura dell'Ufficio Personale, la dichiarazione da parte del soggetto di essere stato informato del divieto di svolgere, nei tre anni successivi, alla cessazione del rapporto di lavoro con la Società, attività lavorative o professionali presso



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

	<p>soggetti privati nei confronti dei quali egli abbia esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto della Società. L'acquisizione di tale dichiarazione è effettuata di regola nel mese antecedente la cessazione del rapporto.</p> <p>Nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, a prescindere dalla tipologia di procedura, è inserita un'apposita clausola che vieti la partecipazione ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo con ex dipendenti della Società, i quali negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato, nei loro confronti, poteri autoritativi o negoziali per conto della Società.</p>
Soggetti responsabili:	Ufficio Personale Direttori Organo di Amministrazione RPCT
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Se il RPCT, in virtù di esposti e segnalazioni anche anonime, viene a conoscenza di fatti di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs 165/2001 che riguardino soggetti già dipendenti della Società, attiva le opportune verifiche.

Laddove le verifiche inducano a ritenere accertata la violazione della norma in esame, il RPCT ne trasmette gli esiti agli uffici responsabili dell'infrazione, all'Organo di Amministrazione ed alla Corte dei Conti per la valutazione del danno erariale.

MISURA 8: formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.

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 ostative 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.T. 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



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano
-------	---

Qualora risultino precedenti penali per reati contro la Pubblica Amministrazione a carico del personale interessato, non potranno essere conferiti gli incarichi di componente di commissione di cui alle lettere a) e c) o effettuate le assegnazioni dei soggetti coinvolti agli uffici di cui alla lettera b) dell'art. 35 comma1 del D.Lgs 165/2001: l'attività di controllo in attuazione dell'art. 35 bis, comma1, così come previsto dal decreto n. 9703 del 16 novembre 2015 per quanto riguarda la lett. a) e c), e del decreto n. 3470 del 20 marzo 2017, per quanto riguarda la lettera b), avviene annualmente da parte del R.P.C.T.

MISURA 9: tutela del dipendente che segnala un illecito – 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 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.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

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.

L'RPCT 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.

La Società si impegna 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 rimuovendo i possibili fattori che potrebbero in un qualche modo impedire il ricorso all'istituto della segnalazione di illeciti nel pubblico interesse: lo scopo è quello di escludere 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 "Società trasparente";
- c) le forme di tutela nei confronti dei dipendenti, per evitare possibili ripercussioni sulla loro attività lavorativa.

Procedure 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 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 la procedura per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o la Società stessa, per i 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).



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Il “segnalante” utilizza, per la propria segnalazione, un apposito modulo reperibile sul sito web della Società in “Amministrazione trasparente”, nella sottosezione “Altri contenuti – anticorruzione e trasparenza”.

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.

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 RPCT;
- 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 RPCT 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.

Il RPCT 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 RPCT, 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 RPCT 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 RPCT 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 RPCT in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- 1) a comunicare l’esito dell’accertamento al 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) presentare segnalazione all’Autorità Giudiziaria competente, se sussistono i presupposti di legge;



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

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

Precauzioni per 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 alle 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, istituto 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 sopra esposte.

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.

I dipendenti che segnalano all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), al superiore gerarchico o al RPCT 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.

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 esempio 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.

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

Sede legale e operativa: Via Serea, 9/1 – 10092 Beinasco (TO)
C.F. e P.IVA 07319600016 - C.CIAA Torino n. 884799 - Cap. Soc. 469.000,00 i.v.

www.beinascoservizi.it



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Soggetti responsabili:	L'Organo di amministrazione RPCT
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

MISURA 10: formazione del personale e dei soggetti coinvolti

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 da ACTA Consulting S.r.l., un corso di formazione nelle date 14,16, 29 e 30 novembre 2016 (durata totale 16 ore, divise in moduli da 4 ore) a cui hanno partecipato (elenco aggiornato in base alle figure attualmente presenti in azienda e che hanno partecipazione attiva alla collaborazione nella redazione del Piano):

- Il direttore del ramo aziendale "Farmacia";
- Il direttore del ramo aziendale "Servizi alla Persona";
- Il direttore del ramo aziendale "Manutenzione Patrimonio";
- Il responsabile della prevenzione della corruzione;
- La responsabile contabile del ramo aziendale "Amministrazione generale";
- La coordinatrice dell'Asilo Nido;
- Il capo cuoco del "Centro Cottura".

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

Sede legale e operativa: Via Serea, 9/1 – 10092 Beinasco (TO)
C.F. e P.IVA 07319600016 - C.CIAA Torino n. 884799 - Cap. Soc. 469.000,00 i.v.

www.beinascoservizi.it



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

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.

Aggiornamenti formativi

Nel corso del 2020, il R.P.C.T. ha partecipato ai seguenti eventi formativi a distanza, tutti con regolare attestato di partecipazione e la fornitura del materiale didattico utile (in alcuni casi slide, in altri registrazione del corso e FAQ di domanda-risposta):

- 15.07.2020: "Formazione obbligatoria 2020 per il personale operante nell'area tecnica" della durata di un'ora (erogato da Formazione Asmel);
- 27.07.2020: "Formazione obbligatoria 2020 - Prevenzione della corruzione e trasparenza per il personale operante nell'area amministrativa" della durata di un'ora (erogato da Formazione Asmel);
- 16.09.2020: "Normazione tecnica e valutazione della conformità nel codice dei contratti pubblici" della durata di n. 4 ore per n.7 moduli formativi erogato in modalità e-learning (erogato in attuazione del protocollo istituzionale ITACA-UNI ACCREDIA – REGIONE PIEMONTE Settore Trasparenza e Anticorruzione).
- 01.10.2020: "Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici e la tutela del whistleblower: punti di forza e profili di criticità" (attestato valido ai fini della formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui alla Legge n. 190/2012), della durata di 3 ore (erogato da AdAstra startup innovativa Soc. Coop tramite Studio Legale avvocato M. Patrignani);
- 15.10.2020: "Il sistema degli affidamenti sotto soglia - affidamenti diretta alla luce del codice dei contratti pubblici e del nuovo decreto semplificazioni (attestato valido ai - fini della *formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza* di cui alla Legge n. 190/2012), della durata di tre ore (erogato da AdAstra startup innovativa Soc. Coop tramite Studio Legale avvocato M. Patrignani);
- 13.10.2020: Webinar: "Come assolvere agli obblighi di trasparenza amministrativa" e "Whistleblowing: obblighi, scadenze e opportunità per Enti Pubblici e Settore Privato", della durata complessiva di 3 ore (erogato da DigitalPA);
- 03.12.2020: "Dalla prevenzione della corruzione alla trasparenza: metodo di redazione dei piani triennali" (attestato valido ai fini della formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui alla Legge n. 190/2012), della durata di 3 ore (erogato da AdAstra startup innovativa Soc. Coop tramite Studio Legale avvocato M. Patrignani).



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Tutto il materiale fornito durante gli eventi formativi, è stato dato in consultazione ai RUP – Direttori dei settori societari per i temi di loro interesse e per la partecipazione attiva alla redazione del Piano.

MISURA 11: protocolli di legalità o patti di integrità

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1 co. 17, della L. n. 190, di regola, sono tenute a predisporre ed utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

Tali iniziative, oltre a qualificare le procedure di gara, possono contribuire ad offrire elementi di maggior garanzia per quanto attiene la prevenzione della corruzione ed assicurare, nel contempo, una maggior trasparenza nelle procedure di gara.

Dal momento dell'adozione da parte dell'Amministrazione dei suddetti protocolli di legalità e/o integrità, dovrà essere inserita specifica clausola nei bandi di gara e/o lettere d'invito che preveda che il loro mancato rispetto costituisca causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto (art. 1, comma 17 legge 190/2012).

I Patti di Integrità hanno lo scopo di prevenire la corruzione nel settore degli appalti pubblici, introducendo meccanismi di controllo incrociato sui partecipanti alle gare di appalto e di verifica del rispetto delle fasi contrattuali una volta conclusa l'assegnazione.

I patti di integrità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto: essi mirano a stabilire un complesso di regole di comportamento finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti e per il personale impiegato ad ogni livello nell'espletamento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato.

La Beinasco Servizi adotta il "Patto di integrità" per i contratti di servizi e forniture, in conformità con quanto previsto dalla D.G.R.1299/2014: dal momento dell'adozione da parte dei suddetti protocolli di legalità e/o integrità, sarà inserita specifica clausola nei bandi di gara e nelle lettere d'invito che prevedano che il loro mancato rispetto costituisca causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

Normativa di riferimento:	Articolo 1, comma 17 della Legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Specifica elaborazione di documento da allegare quale parte integrante a bandi di gara, avvisi manifestazione interesse e lettere d'invito
Soggetti responsabili:	I RUP dei singoli settori societari di riferimento L'organo di Amministrazione

MISURA 12: monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

La Beinasco Servizi nel corso del 2021 effettuerà una rilevazione dei procedimenti, finalizzata anche all'autovalutazione dei rischi, in modo da consentire il perseguimento di tre obiettivi: la mappatura complessiva delle attività ai fini dell'autovalutazione dei rischi, l'integrazione della pubblicazione dei procedimenti riconducibili all'art. 35 del d. lgs 33/2013 ed il monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti.

Il monitoraggio sarà effettuato mediante richiesta di idonee dichiarazioni di rispetto o scostamento dei termini procedurali rilasciate dai Responsabili dei Settori, da sottoporre periodicamente a controlli a campione a cura dell'Organo di Amministrazione.

MISURA 13: monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano

Nel suo ruolo di supervisore, il R.T.P.C. monitora costantemente l'implementazione delle misure previste nel presente Piano anche mediante l'utilizzo di un apposito sistema di reportistica.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Il R.T.P.C. si avvale del supporto dei Direttori dei settori di attività della Società, con particolare riferimento al monitoraggio dell'attuazione delle misure di carattere trasversale. 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 controllo delle decisioni idonee a prevenire detto rischio: a fronte delle ridotte dimensioni della struttura organizzativa della Società, nei casi in cui la figura che firma il provvedimento finale non è distinta dal responsabile del procedimento, l'Organo di amministrazione (Consiglio di Amministrazione), vigila sulla correttezza delle decisioni assunte. Inoltre non sono presenti altre figure interne che possano comporre una struttura stabile di supporto conoscitivo e operativo al R.T.P.C., oltre a quelle già citate.

MISURA 14: informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi si innesta nell'ambito delle misure per automazione, esecuzione, controllo e ottimizzazione di processi interni della Società, quale mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale.

La tracciabilità delle fasi fondamentali del processo delle attività dell'amministrazione riduce il rischio di flussi informativi non controllabili con evidenza delle responsabilità per ciascuna fase, nonché l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti.

L'introduzione di un sistema di gestione di processi permette:

- la tracciatura dei singoli procedimenti ad ogni passo ritenuto fondamentale;
- un'ampia disponibilità di dati sui processi da utilizzare ai fini del controllo di gestione e della trasparenza;
- migliore coordinamento ed integrazione del lavoro svolto da strutture differenti;
- automazione delle attività di tipo ripetitivo con conseguente maggior efficienza di esecuzione.

Questa misura è rilevante in termini di prevenzione del rischio corruttivo, ma incontra alcuni rilevanti limiti attuativi soprattutto in termini di tempi e costi.

Ogni implementazione informatica dei processi, l'acquisizione di nuovi software e applicativi viene discussa e valutata insieme ai Provider IT, all'organo di Amministrazione, ai Direttori dei servizi, al RPCT, relativamente alla definizione di priorità, modalità attuative e realizzazione.

L'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.

Con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, i Direttori di ramo aziendale sono chiamati a relazionare periodicamente al R.P.C.T. relativamente ai rispettivi settori, sulla possibilità di ampliarne/introdurne l'utilizzo.

La Società, nel corso degli anni, ha perfezionato alcune delle attività attraverso l'utilizzo di applicativi per la gestione dei procedimenti amministrativi (ad esempio l'applicativo per i Contratti Pubblici On line, il software del Protocollo e le procedure di accesso on line per il pagamento dei servizi erogati e delle relative transazioni per il settore dei "Servizi alla Persona").

Recentemente si sono prese informazioni in merito all'acquisto di software per adempiere agli obblighi di pubblicità e trasparenza e alla progettazione di piattaforma condivisa con il Socio - Comune per la raccolta - gestione - rendicontazione delle attività del settore "Manutenzione Patrimonio".

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

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



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

LA 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.

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'organo di amministrazione 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 dà la possibilità all'utente dei servizi erogati, ma anche genericamente al "cittadino", del diritto di accesso civico attraverso la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e le 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"*.

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 Direttori che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

La Beinasco Servizi si è dotata da tempo di apposita sezione sul sito istituzionale "Società Trasparente"; non è ancora presente un applicativo funzionale all'adempimento degli obblighi di pubblicazione, ma il caricamento delle informazioni sulla procedura avviene attraverso il caricamento manuale da parte delle strutture comunali competenti.

Si sono comunque già presi contatti per l'adozione di uno specifico software.

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

La normativa 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, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" (nel nostro caso variato in "Società 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 e gli affidamenti degli incarichi;
- ✓ gli avvisi esplorativi per le indagini di mercato per invito a procedure negoziate per forniture di prodotti;



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

- ✓ 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).

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.

Nella sezione “Società trasparente” attualmente sono pubblicati:

- L'allegato 2.2 alla delibera n. 141/2018 - griglia di rilevazione del 26/04/2018 (con aggiornamento annuale), società e enti di diritto privato in controllo pubblico e enti pubblici economici;
- Altri contenuti: anticorruzione e trasparenza;
- Il Codice di Comportamento;
- La struttura amministrativa di vertice (con l'indicazione degli estremi degli atti di conferimento nomina);
- La struttura organizzativa;
- La valutazione della performance e distribuzione dei premi al personale dipendente;
- 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 di esercizio 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;
- Calcolo indicatore di tempestività dei pagamenti ai fornitori (trimestrale e annuale);
- Gli atti e i provvedimenti dell'Amministratore Unico e del Presidente del CDA;
- 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 individuali;
- Il regolamento dell'attività contrattuale;
- Lo Statuto societario.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

L'aggiornamento delle pagine web di "Società trasparente" può avvenire tempestivamente, su base annuale, trimestrale o semestrale, a seconda del riferimento normativo delle informazioni che prevedono specifici tempi di pubblicazione ed aggiornamento.

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

La SOCIETÀ pubblica i dati sul sito istituzionale con le limitazioni dovute alla configurazione e strutturazione del sito stesso. La maggior parte degli adempimenti di legge sono pubblicati nell'apposita sezione "SOCIETÀ TRASPARENTE", mentre altre informazioni sono pubblicate in altre sezioni sulla home page del sito, aventi titolo ad identificazione della categoria (ad esempio: "SELEZIONI E CONCORSI", "BANDI DI GARA", GARE AGGIUDICATE").

In ogni caso, al fine di adempiere agli obblighi nel modo più corretto e completo possibile, la Società ha già dato mandato con prot.n.763 del 02/03/2021 e affidato a ditta informatica, la fornitura di hosting su portale amministrazione trasparente, finalizzata alla gestione del servizio di pubblicità e trasparenza attraverso specifico applicativo SW + portale web. L'applicativo sarà concluso e reso disponibile entro la fine del mese di giugno; seguiranno quindi le operazioni di inserimento dei dati all'interno di tutte le sezioni richieste.

Attestazioni OIV o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e attività di vigilanza dell'autorità

Sono tenuti all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo di ogni anno, gli organismi e i soggetti individuati per lo svolgimento delle medesime funzioni attribuite all'OIV delle Società in controllo pubblico (attuazione normativa con determinazione n.1134/2017). Dato atto che la Beinasco Servizi S.r.l. è priva di OIV o di Organismo con funzioni analoghe in quanto si rileva l'assenza di figure dirigenziali e i tre direttori dei settori societari sono già i componenti dell'attuale Cda, la Società ha ritenuto di non istituire l'OIV o altro Organismo con funzioni analoghe, pertanto il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza si occupa della compilazione / trasmissione all'ANAC dell'allegato 2.2 alla delibera n. 294/2021 "Griglia di rilevazione – società e enti di diritto privato in controllo pubblico ed enti pubblici economici di cui al § 1.2" e della predisposizione e pubblicazione delle attestazioni annuali (con specifiche delibere: n.141/2018 e n.141/2019, l'ANAC ha precisato che nel caso l'ente sia privo di OIV o organismo con funzioni analoghe, l'attestazione e la compilazione della griglia di rilevazione è effettuata dal RPCT).

Le griglie annuali e le relative attestazioni, sono pubblicate al seguente link: <http://www.beinascoservizi.it/allegato-2-2-alla-delibera-n-1412018-griglia-di-rilevazione-al-31032018-societa-e-enti-di-diritto-privato-in-controllo-pubblico-e-enti-pubblici-economici-di-cui-al-%c2%a7-1-2/>

In allegato al presente piano, vi è la tabella con l'elenco degli obblighi e i responsabili della trasmissione e pubblicazione. I responsabili sono resi in via "generica" (non vi sono nominativi precisi), in quanto la Società non dispone di una strutturazione complessa in uffici e sotto uffici come una amministrazione pubblica.

I referenti aziendali, i responsabili dei settori e delle attività svolte sono in numero esiguo rispetto alla totalità dei dipendenti della Società: su un totale di circa 80 dipendenti, solo una decina rappresenta il personale direttivo – tecnico – amministrativo e contabile; la restante parte è forza lavoro "operativa", pertanto spesso accade che le figure di coloro che sono incaricati alla trasmissione dei dati e coloro che sono invece incaricati alla pubblicazione, coincidano.

Modalità di comunicazione con l'utenza:

- 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 un numero verde gratuito;



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

- c) la Società è regolarmente dotata di una casella di posta elettronica certificata: beinascoservizi@ilnome.net, segnalata sul sito web;
- d) la Società è dotata di specifico software di Protocollo Informatico per la gestione di tutta la posta PEC in entrata e in uscita: al fine di non accentrare l'attività su un unico ufficio / dipendente, sono abilitati e incaricati all'utilizzo del software n.3 dipendenti della Società, appartenenti ai settori "Amministrazione generale - contabilità", "Manutenzione Patrimonio" e "Mensa – Nido", ognuno con la competenza per il proprio settore.

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 omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.
- 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 – anti corruzione e trasparenza" – "Moduli richiesta accesso civico" e possono essere trasmesse per posta elettronica certificata all'indirizzo beinascoservizi@ilnome.net all'attenzione dell'Organo di Amministrazione 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 della normativa, sotto riportato.

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.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

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

ALLEGATI

1. Tabelle mappatura processi;
2. Scheda monitoraggio;
3. Dichiarazione assenza conflitti di interesse;
4. Modulo richiesta autocertificazione assenza cause ostative;
5. Modulo richiesta autocertificazione assenza cause inconferibilità e incompatibilità;
6. Patti di legalità ed integrità;
7. Modello segnalazione condotte illecite;
8. Modulo accesso civico, accesso civico generalizzato e documentale;
9. Modulo per richiesta riesame accesso civico generalizzato;
10. Procedura aperta per l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e del programma triennale per la trasparenza;
11. Principali reati dei dipendenti pubblici e dei privati esercenti un servizio di pubblica necessità a danno della pubblica amministrazione;
12. Alcuni casi di corruzione a Torino e provincia 2019 - 2020 e inizio 2021;
13. Elenco degli obblighi e i responsabili della trasmissione e pubblicazione



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

ALLEGATO 1 - Mappatura processi

"Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - gare d'appalto"

N.	Area di rischio	Fase	Processo / Procedimento	Esemplificazione rischi	Ponderazione livello di rischio	Responsabile	Descrizione azione di risposta	Misure preventive comuni	Tempi di attuazione del monitoraggio
"SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI - GARE D'APPALTO"									
1	Espletamento procedure per gara di appalto	PROGRAMMAZIONE	Individuazione del bisogno di un determinato bene, servizio o lavoro per mancanza, necessità o per contratto in scadenza	Definizione di un fabbisogno non corrispondente ai criteri di efficienza/efficacia ed economicità	Rischio MEDIO	Direttori di Servizio, RUP e soggetti di supporto al RUP	richiesta scritta e motivata da parte degli uffici che segnalano l'esigenza di acquisto dei beni e servizi, con natura, quantità e tempistica; presentazione all'Organo di Amministrazione per approvazione a successivo avvio della procedura; elaborazione scadenziario con le future scadenze contrattuali in fine di avviare per tempo la procedura di gara	previsione di collaborazione di più addetti per lo svolgimento delle attività interessate per la definizione delle esigenze e degli atti di gara; previsione di individuare una struttura stabile e riconosciuta a supporto del RUP e di conferire, su proposta di questi ultimi, incarichi a sostegno delle procedure da svolgere; prevedere incarico professionale di consulenza legale in materia di appalti pubblici nonché ad altri aspetti correlati, al fine di ricevere supporto continuativo in merito a procedure, tematiche e normative che sono frequentemente in divenire che potrebbero causare errori procedurali con violazione delle norme in tema	IN ATTO (per tutta la durata delle procedure di svolgimento delle attività interessate e per tutta la durata dell'appalto affidato).
			valutazione della modalità di scelta della procedura	violazione delle norme in materia di gare pubbliche (ad esempio abuso delle disposizioni in materia suddivisione dei lotti funzionali al fine di frazionare l'appalto); elusione degli obblighi relativi agli acquisti sul mercato elettronico			consultazione e collaborazione tra i soggetti interessati alla predisposizione della documentazione di gara; interpellazione legale per consulenza in appalti pubblici; dare preferenza alle procedure aperte (utilizzo dei bandi tipo dell'ANAC per completezza e standardizzazione)		
			nomina Responsabile unico del Procedimento	possibile conflitto di interessi con le ditte partecipanti			verifica dell'assenza e del perdurare del conflitto di interesse e dei requisiti di inconferibilità e incompatibilità dei Direttori		
			redazione documentazione di gara (Capitolato, manifestazione interesse, lettera di invito)	predisposizione incompleta; progetti o capitolati non chiari che possono dare adito a fraintendimenti; definizione di requisiti di accesso alla gara ad hoc al fine di favorire un determinato concorrente			consultazione e collaborazione tra i soggetti interessati alla predisposizione della documentazione di gara ed interpellazione legale per consulenza in appalti pubblici per garantire completezza, esaustività e chiarezza		
			determinazione importo della gara	non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo complessivo dell'appalto			utilizzo di metodi di calcolo individuati dalla normativa, tenuto conto di eventuali opzioni che possano incrementare il valore stimato a base di gara		
			definizione dei criteri di partecipazione, criterio di aggiudicazione o di attribuzione punteggi	formulazione di criteri di partecipazione sproporzionati o eccessivamente restrittivi o discrezionali; attribuzione punteggi che tendano a favorire un determinato operatore economico o un fornitore uscente			utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative; inserimento di condizioni contrattuali il più possibile trasparenti; individuazione requisiti di partecipazione minimi in relazione alla prestazione richiesta (richiesta professionalità ma anche ampliamento a possibili offerte); predisposizione moduli dettagliati per presentazione offerte tecniche al fine di garantire la massima comparabilità oggettiva		
		PROGETTAZIONE	pubblicazione bandi di gara / manifestazioni interesse	mancato rispetto delle norme del Codice dei Contratti e delle norme sulla trasparenza			accessibilità on line di tutta la documentazione di gara e delle informazioni complementari; comunicazioni di tutti i nominativi / recapiti utili per reperire le informazioni sulla procedura di gara		
			trattamento e custodia documentazione di gara	manipolazione atti di gara			rispetto della prassi interna per la corretta ricezione e conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo per consentire successive verifiche; conservazione in adeguati archivi fisici ed informatici		
			nomina commissione di gara	mancato rispetto dei criteri per la nomina della commissione di gara; conflitto di interessi			predisposizione atto di nomina dei commissari a firma dell'Organo di Amministrazione		
			individuazione termine per la presentazione offerte	individuazione di un termine inferiore per la ricezione delle domande / offerte al fine di favorire un determinato operatore economico			adozione di linee guida volte ad individuare i termini minimi per la presentazione delle offerte; motivazione per iscritto qualora siano necessari termini inferiori		
			seduta di gara: selezione del contraente e aggiudicazione provvisoria	ammissione concorrenti non conformi, documentazione assente o mancanza di requisiti; errata assegnazione di punteggi aggiuntivi nel caso di offerta che ne preveda			individuazione negli atti di gara di documentazione obbligatoria al fine dell'ammissione alla gara, di documentazione che non determina l'esclusione ma che può essere successivamente integrata; di presenza di requisiti obbligatori; predisposizione moduli, tabelle, indici, prezziari per la corretta e oggettiva comparazione in caso di assegnazione punteggi aggiuntivi		
			verifica presenza di offerte simili o uguali che facciano desumere collegamenti tra i concorrenti	accordi collusivi tra imprese partecipanti a una gara volte a manipolare gli esiti			formulazione di apposita clausola nel Patto di integrità e dichiarazione di accettazione da parte degli operatori economici partecipanti; comparazione analitica delle offerte per verificare potenziali situazioni di collegamento		
		SELEZIONE DEL CONTRAENTE	valutazione anomalia offerte (ove previsto)	procedura di valutazione non trasparente, assenza di motivazione adeguata in caso di esclusione di offerta anomala			valutazione congiunta delle offerte anomale da parte di responsabile del procedimento e commissione di gara; esiti verbalizzati per iscritto		
			annullamento / revoca della gara	abuso del provvedimento di revoca del bando per non aggiudicare una gara dall'esito non atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario; alteramento della procedura di gara al fine di avvantaggiare un determinato operatore economico non risultato aggiudicatario, modificando la procedura di gara			valutazione congiunta parte di responsabile del procedimento, commissione di gara e Organo di Amministrazione: report verbalizzati per iscritto e trasmessi al RPCT		
			verifica requisiti aggiudicatario	mancata acquisizione del CIG e utilizzo dell'AVCPass per la verifica dei requisiti; alterazione od omissione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei necessari requisiti o per favorire altri soggetti che seguono in graduatoria; alterazione di requisiti risultati irregolari			verifica requisiti tramite AVCPass; revisione fascicolo aggiudicatario da parte di almeno due addetti		
			effettuazione comunicazioni e pubblicazione dati relativi all'aggiudicazione	assenza o irregolarità nella pubblicità del bando; ritardi od omissioni nelle pubblicazioni al fine di evitare o posticipare la proposta di ricorso			verifica che le comunicazioni vengano effettuate con tempistiche previste dalla normativa; invio tramite PEC/protocollo dei verbali di gara e dei documenti ad essi correlati; pubblicazione tempestiva dei dati di partecipazione / aggiudicazione gara		
			stipula contratto	assenza di schema contrattuale riportante le condizioni vincolanti per l'aggiudicatario			elaborazione contratto dettagliato, verificato e firmato digitalmente da parte dell'Organo di Amministrazione		
			monitoraggio esecuzione	non conformità rispetto al Capitolato o ammissione di varianti per recupero ribasso offerto in sede di gara; mancata denuncia di vizi, riscontro di anomalie in fase di esecuzione; mancata verifica dello stato avanzamento; non corretta applicazione di penali			verifica richieste avanzate dall'appaltatore in disamina congiunta tra Organo di Amministrazione e RUP; verifica delle forniture, controllo dei servizi e monitoraggio dei lavori e collaudo; incontri e confronti con i fornitori per la risoluzione di eventuali questioni insorte nell'esecuzione del contratto; costante verifica dello stato avanzamento lavori		
		ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE	monitoraggio subappalto (ove previsto)	accordi collusivi tra imprese partecipanti a una gara; assenza dei requisiti del subappaltatore			verifica della concessione o divieto di subappalto previsti nel Capitolato; verifica rispetto ai limiti percentuali di esecuzione dell'appalto; divieto di subappalto in favore di concorrenti della stessa gara; verifica che il subappaltatore possieda i requisiti come previsto da normativa		
			rendicontazione contratto	mancato rispetto obblighi tracciabilità; mancata o non corretta applicazione di penali; errato calcolo importi da liquidare; mancato rispetto dei termini di pagamento			pagamenti effettuati solo in seguito a verifica di corretta esecuzione; corretta imputazione della fattura in relazione alle attività contrattuali; richiesta emissione certificato esecuzione, verifica requisiti contributivi (e fiscali in caso di fattura superiore a 10.000,00 €); atto finale di pagamento		

Sede legale e operativa: Via Serea, 9/1 – 10092 Beinasco (TO)
C.F. e P.IVA 07319600016 - C.CIAA Torino n. 884799 - Cap. Soc. 469.000,00 i.v.

www.beinascoservizi.it



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

"Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - affidamento diretto e acquisizioni in economia"

N.	Area di rischio	Fase	Processo / Procedimento	Esemplificazione rischi	Ponderazione livello di rischio	Responsabile	Descrizione azione di risposta	Misure preventive comuni	Tempi di attuazione del monitoraggio
"SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN AFFIDAMENTO DIRETTO - ACQUISIZIONI IN ECONOMIA"									
2	Affidamento diretto acquisizioni in economia	PROGRAMMAZIONE	Individuazione del bisogno di un determinato bene, servizio o lavoro per mancanza, necessità o per contratto in scadenza	definizione di un fabbisogno non corrispondente ai criteri di efficienza/efficacia ed economicità	Rischio MEDIO	Direttori di Servizio, RUP e soggetti di supporto al RUP	elaborazione di documento contenente le tematiche dettagliate oggetto di fornitura di beni, servizi o lavorazioni	previsione di collaborazione di più addetti per lo svolgimento delle attività interessate per la definizione delle esigenze e della documentazione necessaria; previsione di individuare una struttura stabile e riconosciuta a supporto dei RUP e di conferire, su proposta di questi ultimi, incarichi a sostegno delle procedure da svolgere; prevedere incarico professionale di consulenza legale in materia di appalti pubblici nonché ad altri aspetti correlati, al fine di ricevere supporto continuativo in merito a procedure, tematiche e normative che sono frequentemente in divenire che potrebbero causare errori procedurali con violazione delle norme in tema, anche quando si tratta di affidamenti diretti	IN ATTO (per tutta la durata delle procedure di svolgimento delle attività interessate e per tutta la durata dell'affidamento).
		PROGETTAZIONE	nomina Responsabile unico del Procedimento (normalmente incarico annuale, relativamente a ogni settore di attività)	possibile conflitto di interessi con le ditte partecipanti			verifica dell'assenza e del perdurare del conflitto di interesse e dei requisiti di inconferibilità e incompatibilità dei Direttori		
			redazione documentazione per la procedura (indagine di mercato / affidamento diretto)	predisposizione incompleta di progetti o documentazione di presentazione offerta non chiara o che può dare adito a fraintendimenti; frazionamento artificioso della procedura per avvalersi di acquisizioni in economia; utilizzo della procedura di affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa			consultazione e collaborazione tra i soggetti interessati alla predisposizione della documentazione necessaria ed interpellazione legale in caso di dubbio procedurale o di soglia		
			determinazione importo dell'affidamento (ove prevista la richiesta di formulazione richiesta di ribasso percentuale)	errato calcolo dell'importo complessivo dell'affidamento			utilizzo di metodi di calcolo individuati da specifici prezzari di riferimento per i singoli settori		
			definizione dei criteri di partecipazione	inserimento criteri sproporzionati o eccessivamente restrittivi o discrezionali			utilizzo di clausole standard conformi alla prescrizioni normative; inserimento di condizioni contrattuali il più possibile trasparenti; individuazione requisiti di partecipazione minimi in relazione alla prestazione richiesta (richiesta professionalità ma anche ampliamento a possibili offerenti); predisposizione moduli dettagliati per presentazione offerte tecniche al fine di garantire la massima comparabilità oggettiva		
		scelta degli operatori economici da invitare; predisposizione lettere di invito a presentazione offerta/preventivo/ribasso percentuale	abuso del criterio di rapporto fiduciario e del mancato utilizzo del criterio di rotazione	prevedere una ampia gamma di soggetti da invitare a presentazione offerta, anche se la normativa non prevede il confronto di più operatori economici nel caso di affidamento diretto sotto certe soglie; prevedere di utilizzare anche il sistema di acquisto del Mercato Elettronico					
		SELEZIONE DEL CONTRAENTE	trattamento e custodia della documentazione della procedura	manipolazione documentazione	rispetto della prassi interna per la corretta ricezione e conservazione della documentazione per un tempo congruo per consentire successive verifiche; conservazione in adeguati archivi fisici ed informatici				
			individuazione termine per la presentazione offerte	individuazione di un termine inferiore per la ricezione delle offerte al fine di favorire un determinato operatore economico	adozione di linee guida volte ad individuare i termini minimi congrui per la presentazione delle offerte; motivazione per iscritto qualora siano necessari termini inferiori				
			selezione del contraente e aggiudicazione	documentazione carente o mancanza di requisiti; errata valutazione delle offerte per difficoltà di comparazione causa lettera invito poco chiara o deficitaria di informazioni	verifica della congruità e del vantaggio dell'offerta; valutazione di eventuali anomalie; presenza di requisiti obbligatori; predisposizione moduli, tabelle, indici, prezzari per la corretta e l'oggettiva comparazione				
			verifica presenza di offerte simili o uguali che facciano desumere collegamenti tra i concorrenti	accordi collusivi tra imprese partecipanti alla procedura di affidamento, volti a manipolare gli esiti	formulazione di apposita clausola nel Patto di integrità e dichiarazione di accettazione da parte degli operatori economici partecipanti; comparazione analitica delle offerte per verificare potenziali situazioni di collegamento				
		VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO	verifica requisiti aggiudicatario (ove previsto)	mancata acquisizione del CIG; alterazione od omissione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei necessari requisiti o per favorire altri soggetti; alterazione di requisiti risultati irregolari	acquisizione dichiarazioni del possesso dei requisiti (ove previsto)				
			effettuazione comunicazioni; pubblicazione dati relativi all'affidamento (ove previsto)	ritardi od omissioni nelle pubblicazioni degli esiti delle procedure	verifica che le comunicazioni vengano effettuate con tempistiche previste dalla normativa; invio tramite PEC/protocollo dei documenti di affidamento pubblicazione tempestiva dei dati di affidamento (ove previsto)				
			stipula contratto	assenza di schema contrattuale riportante le condizioni vincolanti per l'aggiudicatario	elaborazione contratto dettagliato, verificato e firmato digitalmente da parte dell'Organo di Amministrazione				
		ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE	monitoraggio esecuzione	non conformità rispetto al Capitolato (ove previsto) o al dettaglio della lettera invito o ammissione di varianti per recupero ribasso offerto in sede di formulazione offerta; mancata denuncia di vizi, riscontro di anomalie in fase di esecuzione; mancata verifica dello stato avanzamento; non corretta applicazione di penali (ove previsto)	verifica richieste avanzate dall'aggiudicatario in disamina congiunta tra Organo di Amministrazione e RUP; verifica delle forniture, controllo dei servizi e monitoraggio dei lavori e collaudo; incontri e confronti con i fornitori per la risoluzione di eventuali questioni insorte nell'esecuzione del contratto; costante verifica dello stato avanzamento lavori				
			monitoraggio subappalto (ove previsto)	accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una procedura; assenza dei requisiti del subappaltatore	verifica della concessione o divieto di subappalto previsti nel Capitolato o nella lettera di invito a presentare offerta; verifica rispetto ai limiti percentuali di esecuzione; divieto di subappalto in favore di concorrenti della stessa procedura; verifica che il subappaltatore possieda i requisiti come previsto da normativa				
rendicontazione contratto	mancato rispetto obblighi tracciabilità; mancata o non corretta applicazione di penali; errato calcolo importi da liquidare, mancato rispetto dei termini di pagamento		pagamenti effettuati solo in seguito a verifica di corretta esecuzione; corretta imputazione della fattura in relazione alle attività contrattuali; richiesta emissione certificato esecuzione, verifica requisiti contributivi (e fiscali in caso di fattura superiore a 10.000,00 €); atto finale di pagamento						



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

"Incarichi e nomine"

N.	Area di rischio	Fase	Processo / Procedimento	Esemplificazione rischi	Ponderazione livello di rischio	Responsabile	Descrizione azione di risposta	Misure preventive comuni	Tempi di attuazione del monitoraggio
"INCARICHI E NOME"									
3	Incarichi e nomine	PROGRAMMAZIONE	Individuazione del bisogno della prestazione di un determinato professionista per mancanza di figura all'interno della Società o per contratto in scadenza	definizione di un fabbisogno non corrispondente ai criteri di efficienza/efficacia ed economicità	Rischio MEDIO	Direttori di Servizio, RUP e soggetti di supporto al RUP	elaborazione di documento contenente le tematiche dettagliate oggetto del servizio da svolgere	previsione di collaborazione di più addetti per lo svolgimento delle attività interessate per la definizione delle esigenze e della documentazione necessaria; prevedere incarico professionale di consulenza legale in materia di appalti pubblici nonché ad altri aspetti correlati, al fine di ricevere supporto continuativo in merito a procedure, tematiche e normative che sono frequentemente in divenire che potrebbero causare errori procedurali con violazione delle norme in tema	IN ATTO (per tutta la durata delle procedure di svolgimento delle attività interessate e per tutta la durata dell'incarico).
			nomina Responsabile unico del Procedimento (normalmente incarico annuale, relativamente a ogni settore di attività)	possibile conflitto di interessi con le ditte partecipanti			verifica dell'assenza e del pedurare del conflitto di interesse e dei requisiti di inconferibilità e incompatibilità dei Direttori		
		PROGETTAZIONE	elaborazione documentazione contenente le tematiche dettagliate delle prestazioni oggetto di incarico (Indagine di mercato / affidamento diretto)	predisposizione incompleta di documentazione per presentazione offerta o non chiara che può dare adito a fraintendimenti; frazionamento artificioso dei contratti per avvalersi di acquisizioni in economia; utilizzo della procedura di affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa			consultazione e collaborazione tra i soggetti interessati alla predisposizione della documentazione necessaria ed interpellazione legale in caso di dubbio procedurale o di soglia		
			determinazione importo dell'affidamento (ove prevista la richiesta di formulazione richiesta di ribasso percentuale)	errato calcolo dell'importo complessivo dell'affidamento			utilizzo di metodi di calcolo individuati da specifici prezzari o listini di riferimento a seconda della prestazione richiesta		
			definizione dei criteri e dei requisiti professionali richiesti	inserimento criteri sproporzionati o eccessivamente restrittivi o discrezionali			utilizzo di clausole standard conformi alla prescrizioni normative; inserimento di condizioni contrattuali il più possibile trasparenti; individuazione requisiti idonei ed adeguati in relazione alla prestazione richiesta (richiesta professionalità ma anche ampliamento a più possibili offerenti); predisposizione moduli dettagliati al fine di garantire la massima comparabilità oggettiva		
		SELEZIONE DEL CONTRAENTE	scelta dei professionisti da invitare; predisposizione lettere di invito a presentazione offerta/preventivo/ribasso percentuale	abuso del criterio di rapporto fiduciario e del mancato utilizzo del criterio di rotazione			prevedere una ampia gamma di soggetti da invitare a presentazione offerta, anche se la normativa non prevede il confronto di più operatori economici nel caso di affidamento diretto sotto certe soglie; prevedere di utilizzare anche il sistema di acquisto del Mercato Elettronico		
			trattamento e custodia della documentazione della procedura	manipolazione documentazione			rispetto della prassi interna per la corretta ricezione e conservazione della documentazione per un tempo congruo per consentire successive verifiche; conservazione in adeguati archivi fisici ed informatici		
			individuazione termine per la presentazione offerte	individuazione di un termine inferiore per la ricezione delle offerte al fine di favorire un determinato operatore economico			adozione di linee guida volte ad individuare i termini minimi congrui per la presentazione delle offerte; motivazione per iscritto qualora siano necessari termini inferiori		
			selezione del professionista e aggiudicazione	documentazione carente o mancanza di requisiti; errata valutazione delle offerte per difficoltà di comparazione causa lettera invito poco chiara o deficitaria di informazioni			verifica della congruità e del vantaggio dell'offerta; valutazione di eventuali anomalie; presenza di requisiti obbligatori; predisposizione moduli, tabelle, indici, prezzari per la corretta e l'oggettiva comparazione		
		VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO	verifica requisiti aggiudicatario (ove previsto)	mancata acquisizione del CIG; alterazione od omissione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei necessari requisiti professionali o per favorire altri soggetti; alterazione di requisiti risultati irregolari			acquisizione di dichiarazioni del possesso dei requisiti (ove previsto)		
			effettuazione comunicazioni; pubblicazione dati relativi all'affidamento dell'incarico	ritardi od omissioni nelle pubblicazioni degli esiti delle procedure			verifica che le comunicazioni vengano effettuate con tempistiche previste dalla normativa; invio tramite PEC/protocollo dei documenti di affidamento pubblicazione tempestiva dei dati di affidamento incarico completi di tutti i dati richiesti		
			stipula contratto	assenza di schema contrattuale riportante le condizioni vincolanti per l'aggiudicatario			elaborazione contratto dettagliato, verificato e firmato digitalmente da parte dell'Organo di Amministrazione		
		ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE	monitoraggio esecuzione	non conformità rispetto al dettaglio della lettera di invito o ammissione di varianti in sede di formulazione offerta; mancata denuncia di vizi, riscontro di anomalie in fase di esecuzione; non corretta applicazione di penali (ove previsto)			verifica richieste avanzate dall'aggiudicatario in disamina congiunta tra Organo di Amministrazione e RUP; controllo e monitoraggio dei servizi e delle prestazioni erogate; confronto con i professionisti per la risoluzione di eventuali questioni insorte nell'esecuzione del contratto		
			monitoraggio subappalto o cessione del contratto (ove previsto)	accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una procedura			verifica del divieto di subappalto e di cessione del contratto		
			rendicontazione contratto	mancato rispetto obblighi tracciabilità; mancata o non corretta applicazione di penali; errato calcolo importi da liquidare, mancato rispetto dei termini di pagamento			pagamenti effettuati solo in seguito a verifica di corretta erogazione delle prestazioni; corretta imputazione della fattura in relazione alle attività contrattuali; verifica requisiti contributivi (e fiscali in caso di fattura superiore a 10.000,00 €); atto finale di pagamento		



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio
 tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

"Acquisizione, gestione e progressione del personale"

N.	Area di rischio	Processo / Procedimento	Esemplificazione rischi	Ponderazione livello di rischio	Responsabile	Descrizione azione di risposta	Misure preventive comuni ad alcune fasi	Tempi di attuazione del monitoraggio
"ACQUISIZIONE, GESTIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE"								
1	Nomina del Legale Rappresentante - Amministratore unico	Tutte le fasi sono gestite dal Socio Comune di Beinasco, dall'indizione procedura fino alla nomina	i rischi sono valutati all'interno del P.T.C.T. del Socio Comune di Beinasco	Rischio MEDIO (solo per quel che concerne la verifica del possesso dei requisiti)	Socio Comune di Beinasco per tutte le operazioni di indizione procedura, selezione e nomina; R.P.C.T. della Beinasco Servizi per la verifica dei requisiti presentati	verifica dell'assenza di condizione di incompatibilità per conflitto di interessi, di incompatibilità e inconferibilità all'incarico di Amministratore Unico; report di segnalazione agli organi competenti (ANAC e Corte dei Conti), in caso di riscontro di anomalie o assenza di requisiti	richiesta di supporto - parere procedurale e normativo all'ente competente ANAC	IN ATTO il monitoraggio, da ripetere ad ogni variazione dell'Organo di amministrazione (entro un anno)
2	Reclutamento di personale	individuazione del bisogno di personale per mancanza di figura all'interno della Società o per implementazione forza produttiva di qualche settore societario deficitario	definizione di un fabbisogno non corrispondente alla reale necessità della Società	RISCHIO MEDIO	Organo di Amministrazione - Direttori	verifica all'interno dell'organico societario della presenza di figure che possano svolgere determinati compiti o attività, eventualmente con cambi di mansione concordati con le rappresentanze sindacali	consultazione degli uffici preposti alla gestione economica e del personale; consultazione Direttori dei settori di attività di riferimento; consultazione Socio, consultazione legale	IN ATTO
		verifica budget societario in relazione alla quantificazione economica necessaria	definizione di un fabbisogno non congruente dal punto di vista economico			confronto con il Socio Comune di Beinasco, ed eventuale richiesta di autorizzazione scritta ad incrementare la forza produttiva		
		sceita della procedura consentita per il reclutamento (concorso pubblico, centro per l'impiego o occasionalmente Agenzia Interinale)	errata o alterata interpretazione normativa relativamente alla procedure di selezione scelta			elaborazione di regolamento scritto per le assunzioni; elaborazione documento scritto contenente caratteristiche della figura ricercata e settore di impiego; consultazione e collaborazione tra i soggetti interessati alla predisposizione della documentazione necessaria ed interpellazione legale in caso di dubbio procedurale o di valutazione		
		individuazione dei requisiti e definizione dei criteri di valutazione	individuazione requisiti troppo o troppo poco specifici per favorire candidati; definizione di titoli a misura			rotazione del responsabile del Procedimento		
		valutazione e correzione delle prove (ove previsto)	predisposizione di prove ad hoc atte a favorire candidati; correzione iniqua degli elaborati; disparità di trattamento degli elaborati			accessibilità on line di tutta la documentazione di selezione pubblica e delle informazioni complementari; comunicazioni di tutti i nominativi / recapiti utili per reperire le informazioni sulla procedura		
		individuazione dei commissari (ove previsto)	individuazione di commissari compiacenti			rispetto della prassi interna per la corretta ricezione e conservazione della documentazione per un tempo congruo per consentire successive verifiche; conservazione in adeguati archivi fisici ed informatici		
		pubblicazione selezioni pubbliche / bandi di concorso	mancato rispetto delle norme sulla pubblicità e trasparenza			accessibilità on line di tutta la documentazione di gara e delle informazioni complementari; comunicazioni di tutti i nominativi / recapiti utili per reperire le informazioni per eventuali ricorsi		
3	Progressioni economiche o di carriera	custodia e conservazione documentazione, trasmissione dati	manipolazione documentazione	RISCHIO MEDIO	Direttori - RUP	elaborazione contratto da sottoporre a verifica e firma da parte dell'Organo di Amministrazione, completo dei contenuti base quali: oggetto della prestazione lavorativa, eventuale periodo di prova, durata, retribuzione, orari.	consultazione del Consulente del lavoro per elaborazione contratto formalmente corretto; consultazione degli uffici preposti alla gestione del personale	IN ATTO (monitoraggio annuale del perdurare dei requisiti dei Direttori; entro un anno revisione del regolamento interno)
		pubblicazione graduatorie ed esiti di selezioni pubbliche / bandi di concorso	mancato rispetto delle norme sulla trasparenza			motivazioni scritte da parte del Direttore da sottoporre all'Organo di Amministrazione; confronto tra l'Organo di Amministrazione e il Direttore del settore di riferimento in merito alla legittimità di riconoscimento economico o di progressione di carriera		
		formulazione contratto di lavoro	assenza di schema contrattuale riportante i contenuti minimi dell'attività da lavorativa			confronto con il Socio Comune di Beinasco, ed eventuale richiesta di autorizzazione scritta		
		individuazione del dipendente meritevole di progressione economica o di carriera	definizione di un fabbisogno non corrispondente alla reale necessità della Società			consultazione e collaborazione tra i soggetti interessati alla predisposizione della documentazione necessaria ed interpellazione delle rappresentanze sindacali; elaborazione documento aziendale interno chiaro e condiviso anche con il RLS; verifica congruità dei requisiti di progressione rispetto al CCNL; verifica assenza di cause di conflitto di interesse, inconferibilità e incompatibilità in caso di progressione di un dipendente a Direttore		
		verifica budget societario in relazione alla quantificazione economica necessaria	definizione di un fabbisogno non congruente dal punto di vista economico			rispetto della prassi interna per la corretta ricezione e conservazione della documentazione per un tempo congruo per consentire successive verifiche; conservazione in adeguati archivi fisici ed informatici		
		valutazioni / scelte del/dei dipendenti	progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare particolari dipendenti; inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità			accessibilità on line della distribuzione dei premi al personale dipendente in apposita sezione e suddivisione tabelle anni/settore/imporsi totali erogati		
		verifica dei requisiti	requisiti personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso e la progressione dei requisiti professionali e attitudinali, in relazione alla posizione da ricoprire; assenza di determinati requisiti in caso di progressione a Direttore di ramo societario			elaborazione documento verificato e firmato da parte dell'Organo di Amministrazione		
4	Riconoscimento permessi vari, ferie, straordinari e illeciti benefici	raccolta e conservazione della documentazione attestante la dovuta erogazione del beneficio a seconda della tipologia	progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare particolari dipendenti; inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità	RISCHIO BASSO	Organo di Amministrazione - posizioni organizzative - Ufficio del personale	controlli da parte del responsabile apicale sulle attività d'ufficio e sul comportamento di dipendenti e collaboratori; verifica della correttezza formale fornita dai e ai dipendenti	consultazione del Consulente del lavoro e delle rappresentanze sindacali se necessario	IN ATTO (verifica della documentazione / modulistica con cadenza mensile)
		verifica correttezza formale della documentazione e costante aggiornamento	manipolazione documentazione					
		erogazione del beneficio	illegitima erogazione e riconoscimento di compensi, illeciti benefici, attestazioni di prestazioni o applicazione impropria di interventi discriminatori nei confronti di alcuni dipendenti per il conseguimento di vantaggi personali					

Sede legale e operativa: Via Serea, 9/1 – 10092 Beinasco (TO)
 C.F. e P.IVA 07319600016 - C.CIAA Torino n. 884799 - Cap. Soc. 469.000,00 i.v.
www.beinascoservizi.it



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

"Attività varie"

N.	Area di rischio	Processo / Procedimento	Esemplificazione rischi	Ponderazione livello di rischio	Responsabile	Descrizione azione di risposta	Tempi di attuazione del monitoraggio
"ATTIVITA' VARIE"							
1	Ammissione al servizio di asilo nido	verifica disponibilità posti complessivi	errata valutazione della disponibilità	RISCHIO BASSO	Coordinatore Nido	coinvolgimento del Direttore del servizio interessato e del Socio - Comune	IN ATTO (almeno due volte / anno durante le procedure)
		predisposizione documentazione di ammissione	poca chiarezza nelle informazioni o informazioni carenti per sfavorire determinati utenti		Ufficio "Sevizi alla Persona"	supervisione documentazione da parte del Direttore del servizio interessato ed elaborazione con l'ufficio preposto del Socio - Comune	
		pubblicazione domande di ammissione e documentazione a corredo	mancato rispetto delle norme sulla pubblicità e trasparenza			accessibilità on line di tutta la documentazionee delle informazioni complementari; comunicazioni di tutti i nominativi / recapiti per reperire le informazioni utili	
		custodia e conservazione documentazione	manipolazione documentazione			rispetto della prassi interna per la corretta ricezione e conservazione della documentazione per un tempo congruo per consentire successive verifiche; conservazione in adeguati archivi fisici ed informatici	
		verifica documentazione presentata ed elaborazione graduatoria	indebito riconoscimento dei requisiti per inserimento in graduatoria; esclusione utenti per motivazioni discrezionali per agevolare o sfavorire alcuni			supervisione documentazione da parte del Direttore del servizio interessato ed elaborazione con l'ufficio preposto del Socio - Comune	
		pubblicazione graduatorie	mancato rispetto delle norme sulla trasparenza			accessibilità on line di tutta la documentazionee delle informazioni complementari; comunicazioni di tutti i nominativi / recapiti per reperire le informazioni utili	
2	Servizi cimiteriali e attività funebri	espletamento attività funerarie	segnalazione ai parenti del defunto di affidarsi ad una specifica impresa di onoranze funebri o ad uno specifico marmista in cambio di un riconoscimento economico; richiesta o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni e dei compiti previsti	RISCHIO MEDIO	Direttore del settore di riferimento	fomazione ed informazione del personale coinvolto in tema di anticorruzione; adozione di specifiche regole di condotta all'interno dei codici di comportamento, come ad esempio, obblighi di riservatezza; informazione in ordine alla correttezza, legalità ed eticità nella gestione del servizio; .rotazione del personale addetto a particolari attività funebri straordinarie, più complesse e delicate	IN ATTO (controlli a campione sul personale impiegato; controlli almeno una volta ogni 3 mesi in entrambi i Cimiteri sul materiale eventualmente residuo delle attività cimiteriali)
		espletamento attività post-funerarie	indebito appropriamento di materiale derivato da attività cimiteriali (ad esempio arredi in ottone) che possa portare un vantaggio economico personale				
		compilazione documentazione - registri attività	manipolazione documentazione			verifica periodica da parte del Direttore del settore di riferimento (una volta la settimana) sulla correttezza delle compilazioni e trasmissione verbali in originale all'ufficio preposto del Socio - Comune, trattenuti in copia	
3	Consegna farmaci a domicilio	custodia e conservazione documentazione di richiesta utenti	manipolazione documentazione	RISCHIO BASSO	Direttore del settore di riferimento	rispetto della prassi interna per la corretta ricezione e conservazione della documentazione per un tempo congruo per consentire successive verifiche; conservazione in adeguati archivi fisici ed informatici	IN ATTO (verifiche a campione trimestrali)
		espletamento attività di consegna a domicilio	richiesta o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti.			fomazione ed informazione del personale coinvolto in tema di anticorruzione; informazione in ordine alla correttezza, legalità ed eticità nella gestione del servizio; vigilanza da parte del Direttore	
4	Conservazione - cessione farmaci scaduti	custodia e conservazione documentazione di attestazione acquisto prodotti farmaceutici	manipolazione documentazione	RISCHIO BASSO	ufficio ordini Farmacia	rispetto della prassi interna per la corretta ricezione e conservazione della documentazione per un tempo congruo per consentire successive verifiche; conservazione in adeguati archivi fisici ed informatici	IN ATTO (verifiche a campione semestrali)
		espletamento attività per il ritiro o il corretto smaltimento dei prodotti farmaceutici scaduti	conservazione di prodotti farmaceutici scaduti per la vendita sotto banco, cessione gratuita o per indebito appropriamento per uso personale		Direttore del settore di riferimento	fomazione ed informazione del personale coinvolto in tema di anticorruzione; informazione in ordine alla correttezza, legalità ed eticità nella gestione del servizio; vigilanza da parte del Direttore; incarico a ditta specifica per il ritiro dei farmaci scaduti e rilascio di relativo documento di attestazione	

ALLEGATO 2 – Scheda monitoraggio

Sede legale e operativa: Via Serea, 9/1 – 10092 Beinasco (TO)
C.F. e P.IVA 07319600016 - CCIAA Torino n. 884799 - Cap. Soc. 469.000,00 i.v.

www.beinascoservizi.it

**BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio**tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

SCHEDA DI MONITORAGGIO			
delle azioni in materia di Anticorruzione e di Trasparenza			
Posizione Societaria:			
<input type="checkbox"/> Settore Amministrazione Generale			
<input type="checkbox"/> Settore Farmacia			
<input type="checkbox"/> Settore Manutenzione Patrimonio			
<input type="checkbox"/> Settore Servizi alla Persona			
AZIONI		Esito	
1	Sono state definite misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
1.1	Le misure adottate per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione sono:	Rispondere solo se la risposta alla domanda 1 è SI	
1.2	Non sono state adottate misure per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione in quanto:	Rispondere solo se la risposta alla domanda 1 è NO	
2	Sono stati disposti procedimenti disciplinari nell'area di competenza	SI <input type="checkbox"/>	Non si è reso necessario <input type="checkbox"/>
2.1	Come si sono conclusi:	Rispondere solo se la risposta alla domanda 2 è SI	



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

3	È stato effettuato il controllo sul rispetto dei tempi nei procedimenti a più elevato rischio corruzione	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
3.1	Sono stati effettuati n.° controlli sui seguenti procedimenti:	Rispondere solo se la risposta alla domanda 3 è SI	
3.2	Non sono stati effettuati controlli sui procedimenti in quanto:	Rispondere solo se la risposta alla domanda 3 è NO	
4	In esito ai suddetti controlli sono state rilevate anomalie sulle tempistiche o di altro tipo	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
4.1	Le anomalie rilevate sono state le seguenti:	Rispondere solo se la risposta alla domanda 4 è SI	
4.2	Le anomalie rilevate sono state tempestivamente eliminate attraverso l'adozione delle seguenti misure:	Rispondere solo se la risposta alla domanda 4 è SI	
5	È stato individuato il personale da inserire nel programma formativo in materia di corruzione	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
5.1	Il personale da inserire nel programma formativo in materia di corruzione è:	Rispondere solo se la risposta alla domanda 5 è NO	

**BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio**tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

6	Sono state formulate, al Responsabile della Prevenzione proposte in ambito formative:	SI <input type="checkbox"/>	
		Non si è reso necessario <input type="checkbox"/>	
7	Vi sono stati comportamenti difformi al Codice di comportamento nell'area di competenza	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
7.1	Se si, quali?	Rispondere solo se la risposta alla domanda 7 è SI	
		
		
8	Sono stati garantiti la pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni di competenza, richieste dalla normativa sulla trasparenza	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
8.1	La pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni di competenza, richieste dalla normativa sulla trasparenza, non sono state effettuate in quanto:	Rispondere solo se la risposta alla domanda 8 è NO	
9	Sono pervenute segnalazioni esterne di ritardi nello svolgimento di procedimenti o nell'adozione di atti aventi natura obbligatoria?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
9.1	I ritardi si riferivano ai seguenti procedimenti/atti:	Rispondere solo se la risposta alla domanda 9 è SI	
		
		
		
9.2	Quali misure/soluzioni sono state adottate?	Rispondere solo se la risposta alla domanda 9 è SI	
		
		
		
10	Sono stati affidati incarichi extra istituzionali ai dipendenti dell'area di competenza	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
10.1	Se si, quali?	Rispondere solo se la risposta alla domanda 10 è SI	
		
		
		



ALLEGATO 3 – dichiarazione assenza conflitti interesse

Oggetto: dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse dipendenti, dirigenti, collaboratori e consulenti

Il/La sottoscritto/a.....
nato/a a il.....
residente in prov.....
Via.....n.....
Codice Fiscale

In qualità di

per l'incarico / contratto di:

.....

Vista l'allegata normativa in materia, qui richiamata, sulle situazioni anche potenziali, di conflitto d'interesse

DICHIARA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.e.i, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali in materia, per proprio conto **l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.**

In fede.

Data

Firma.....



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI:

"Un soggetto che assume un incarico di qualunque genere (politico, di lavoro, collaborazione, ecc.) presso una pubblica amministrazione è tenuto ad agire con imparzialità e nell'esclusivo interesse pubblico. La situazione di conflitto di interesse quindi si verifica tutte le volte che un interesse diverso (patrimoniale o meno) da quello primario della pubblica amministrazione si presenta come capace di influenzare l'agire del soggetto titolare dell'incarico.

Il Cdl è attuale (anche detto reale) quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore. In altri termini, l'interesse primario (pubblico) e quello secondario (privato) entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente, senza interferenze.

Il Cdl è potenziale quando il soggetto decisore avendo un interesse secondario, anche a seguito del verificarsi di un certo evento (es. accettazione di un regalo o di un'altra utilità), può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di Cdl attuale. Il conflitto potenziale può nascere anche da una promessa.

Il Cdl è apparente (anche detto Cdl percepito) quando una persona ragionevole potrebbe pensare che l'interesse primario del soggetto decisore possa venire compromesso da interessi secondari di varia natura (es. sociali e finanziari). Nel conflitto apparente, quindi, la situazione è tale da poter danneggiare seriamente la pubblica fiducia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di nessun interesse secondario.

PRINCIPALE NORMATIVA PER DIPENDENTI, DIRIGENTI E CONSULENTI

ARTT. 2 co. 3, 3, co. 2, 6 e 7 (e 13) DEL DPR 62/2013

Art. 2 co. 3:

Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice

Art. 3 co. 2

Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi

Art. 6

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art.7

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 13 co. 3

Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio (....)



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

ART. 1 co. 2 lett. e), 4, 5, 9, 10 e 20 del DPR 39/2013

Art. 1 co. 2 lett e)

Ai fini del presente decreto si intende: per «incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati», le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente

Art. 4

1. A coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico, non possono essere conferiti:

- c) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- d) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- e) gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento.

Art. 5

1. Gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali non possono essere conferiti a coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale.

Art. 9

2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

Art. 10

1. Gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali di una medesima regione sono incompatibili:

- a) con gli incarichi o le cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale;
- b) con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di attività professionale, se questa è regolata o finanziata dal servizio sanitario regionale.

2. L'incompatibilità sussiste altresì allorché gli incarichi, le cariche e le attività professionali indicate nel presente articolo siano assunte o mantenute dal coniuge e dal parente o affine entro il secondo grado.

Art. 20

1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

FIRMA PER PRESA VISIONE DELLA NORMATIVA

.....



ALLEGATO 4 – autocertificazione assenza cause ostative

Al direttore del ramo aziendale
c/o sede di
10092 Beinasco (TO)

Beinasco li

OGGETTO: piano triennale per la prevenzione della corruzione: autocertificazione, da parte dei direttori di ramo aziendale, circa l'assenza delle cause ostative di cui all'articolo 35-*bis* del D.lgs. n.165/2001

La **MISURA 4** prevista dal "Piano triennale per la prevenzione della corruzione", adottato con atto dell'organo di amministrazione della Beinasco Servizi S.r.l. datato, dispone che i responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio (*uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, ecc.*), successivamente all'adozione del Piano triennale, quindi annualmente con la medesima scadenza, presentino autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative di cui all'articolo 35-*bis* del D.lgs. n.165/2001.

S'invita quindi la S.V., a presentare dichiarazione sull'assenza delle cause ostative in oggetto.

Per la suddetta incombenza alleghiamo modulo prestampato, da restituire sottoscritto e corredato da copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il R.P.C.T.

.....



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Alla Beinasco Servizi S.r.l.
via Serea 9/1
10092 Beinasco (TO)

Il/la sottoscritto/a
nato/a il.....
a.....
in qualità di Direttore del ramo aziendale
della Beinasco Servizi S.r.l.

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e delle conseguenze di cui all'art. 75 dello stesso D.P.R. n.445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

che non sussiste nei propri confronti nessuna delle cause ostative di cui all'articolo 35-*bis* del D.Lgs n.165/2001, non avendo riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Luogo e data

FIRMA

.....

Si allega copia fotostatica di documento di riconoscimento, in corso di validità.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

ALLEGATO 5 – autocertificazione assenza cause inconferibilità e incompatibilità

Al direttore del ramo aziendale
c/o sede di
10092 Beinasco (TO)

OGGETTO: piano triennale per la prevenzione della corruzione: autocertificazione, da parte dei direttori di ramo aziendale, circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità.

La **MISURA 6** prevista dal "Piano triennale di prevenzione della corruzione", adottato con atto dell'organo di amministrazione della Beinasco Servizi S.r.l. datato, dispone che i direttori di ramo aziendale, all'atto del conferimento dell'incarico e poi con cadenza annuale nel corso dell'incarico, presentino autocertificazione circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs. 08/04/2013, n. 39.

S'invita quindi la S.V. a presentare dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al decreto citato.

Per la suddetta incombenza alleghiamo modulo prestampato, da restituire sottoscritto e corredato da copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il R.P.C.T.

.....



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Alla Beinasco Servizi S.r.l.
via Serea 9/1
10092 Beinasco (TO)

Il/la sottoscritto/a
nato/a il.....
a.....
in qualità di Direttore del ramo aziendale
della Beinasco Servizi S.r.l.

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e delle conseguenze di cui all'art. 75 dello stesso D.P.R. n.445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA

che, relativamente all'espletamento dell'incarico di direttrice di ramo aziendale di cui in premessa, non sussiste nei propri confronti nessuna della cause di incompatibilità prevista dal D.Lgs. 08/04/2013, n. 39.

Luogo e data

FIRMA

.....

Si allega copia fotostatica di documento di riconoscimento, in corso di validità.



ALLEGATO 6 – Patti di legalità ed integrità

PATTO DI INTEGRITA' **Relativo alle procedure di gara finalizzate alla stipula di contratti pubblici**

Il presente documento costituisce parte integrante della procedura di appalto di seguito indicata e deve essere, obbligatoriamente, sottoscritto e presentato da ciascun partecipante alla gara. La mancata consegna del presente documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale comporterà l'esclusione dalla gara.

GARA:

.....
.....

CIG:

La Beinasco Servizi S.r.l. (di seguito nominata "**Società**") con sede in Beinasco (TO), via Serea 9/1, C.F. e P.IVA 07319600016, nella persona del Legale Rappresentante, C.F. domiciliato per la carica in Beinasco (TO), via Serea 9/1

e

La Ditta (di seguito denominata "**Operatore economico**")
Con sede legale in, vian.....
Codice fiscale, P.IVA,
rappresentata da, in qualità di

VISTO

1. L'art.1, comma 17, della legge 6 novembre 2012 n.190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
2. Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Provvedimento dell'Amministratore unico in data 28/01/2016, come modificato con successivi aggiornamenti;
3. Il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2019-2021 pubblicato sul sito istituzionale www.beinascoservizi.it;
4. Il Codice di comportamento (la Società adotta quello del Socio Comune di Beinasco in quanto partecipata interamente pubblica, 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);

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Articolo 1 - Finalità

- 1.1 Il Presente Patto di integrità rappresenta una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concussive, o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito dei pubblici appalti banditi dalla Società.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

- 1.2 Nel Patto sono stabilite reciproche e formali obbligazioni tra la Società e l'Operatore economico partecipante alla procedura di gara ed eventualmente aggiudicatario della gara medesima, affinché i propri comportamenti siano improntati all'osservanza dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza in tutte le fasi dell'appalto, dalla partecipazione all'esecuzione contrattuale.
- 1.3 Con il Patto di integrità le Parti assumono l'esplicito impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio – sia direttamente che indirettamente tramite intermediari – al fine dell'assegnazione del contratto o al fine di distorcere la corretta esecuzione.
- 1.4 L'espressa accettazione del Patto di integrità costituisce condizione di ammissione a tutte le procedure di gara indette dalla Società.
- 1.5 Il Patto di integrità, sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante dell'Operatore economico è allegato alla documentazione amministrativa richiesta per la partecipazione alla procedura di gara e costituisce parte integrante e sostanziale del futuro contratto.

Nel caso di Consorzi o Raggruppamenti Temporanei di imprese, il Patto va sottoscritto dal legale rappresentante del Consorzio, nonché da ciascuna delle imprese consorziate o raggruppate.

Nel caso di ricorso di avvalimento, il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante dell'Impresa ausiliaria.

Nel caso di subappalto, il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante del soggetto affidatario del subappalto medesimo.

- 1.6 La carenza della dichiarazione di accettazione del Patto di Integrità o la mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente, sono regolarizzabili attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art.83, comma 9, del D.lgs. n.50/2016; qualora l'Operatore economico non ottemperasse a quanto richiesto con la procedura di soccorso istruttorio, verrà esclusa dalla relativa procedura di affidamento.

Articolo 2 – Ambito di applicazione

- 2.1 Il Patto di integrità si applica a tutte le procedure di gara sopra e sotto la soglia comunitaria.
- 2.2 Il Patto di integrità regola i comportamenti degli operatori economici sia durante la fase di svolgimento delle procedure di gara indette dalla Società che nella fase di esecuzione del contratto eventualmente a loro affidato in esito alle predette procedure di gara.
- 2.3 Il Patto di integrità regola inoltre i comportamenti di ogni soggetto della Società impiegato nell'ambito delle procedure di gara, nonché nella fase di esecuzione del conseguente contratto.
- 2.4 L'Operatore economico e la Società sono a conoscenza e condividono il contenuto del presente Patto, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto (elencate all'art.4 – Sanzioni)

Articolo 3 – Obblighi dell'Operatore economico

- 3.1 Con l'accettazione e la sottoscrizione del Patto di Integrità, l'Operatore economico si impegna:
 - A uniformare la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
 - A non corrispondere né promettere di corrispondere ad alcuno – direttamente o tramite terzi, ivi compresi i soggetti collegati o controllati – somme di denaro, vantaggi o altra utilità finalizzate a facilitare l'aggiudicazione o la fase di esecuzione del contratto;
 - A segnalare alla Società qualsiasi tentativo di irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento del procedimento di gara o nella fase di esecuzione dei contratti, da parte di



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto, comprese illecite richieste o pretese da parte dei dipendenti della Società;

- A non accordarsi con altri partecipanti alla procedura di gara per limitare con mezzi illeciti la libera concorrenza;
- Ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale, degli obblighi contenuti nel presente Patto di integrità e a vigilare sul rispetto dei medesimi;
- A segnalare situazioni di conflitto di interesse di cui sia a conoscenza, rispetto al personale della Società;
- A non conferire incarichi o stipulare contratti con i soggetti di cui all'art.53, comma 16-ter, del D.lgs. n.165/2001 e s.m.i. In caso contrario, la Società disporrà l'immediata esclusione dell'Operatore economico dalla partecipazione alla procedura di gara;
- A rendere noti, su richiesta della Società, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente stipulato a seguito della procedura di affidamento.

3.2 Gli obblighi di cui al precedente comma 3.1, nelle fasi di esecuzione del contratto, si intendono riferiti all'Operatore economico con il quale la Società ha stipulato il contratto, il quale avrà l'onere di pretenderne il rispetto anche da tutti i propri eventuali sub contraenti e subappaltatori. A tal fine, la clausola che prevede il rispetto degli obblighi di cui al presente Patto, sarà inserita nei contratti stipulati dall'Operatore economico con i propri subcontraenti e subappaltatori.

Articolo 4 – Sanzioni

4.1 L'accertamento del mancato rispetto da parte dell'Operatore economico anche di uno solo degli obblighi indicati all'art.3 del presente Patto, che avverrà all'esito di un contraddittorio con l'Operatore medesimo, potrà comportare l'applicazione, anche in via cumulativa, fatte salve ulteriori previsioni di legge, una o più delle seguenti sanzioni:

- Esclusione dalla procedura di affidamento o la revoca dell'aggiudicazione, con conseguente escussione della cauzione provvisoria, a seconda che la violazione venga accertata nella fase precedente all'aggiudicazione dell'appalto o nella fase successiva all'aggiudicazione;
- Revoca dell'aggiudicazione escussione della cauzione provvisoria se la violazione è accertata nella fase successiva all'aggiudicazione dell'appalto ma precedente alla stipula del contratto;
- Risoluzione del contratto ed escussione della cauzione definitiva se la violazione è accertata nella fase di esecuzione dell'appalto. Resta ferma la facoltà della Società di non avvalersi della risoluzione del contratto qualora lo ritenga pregiudizievole per gli interessi pubblici sottesi al contratto. Sono fatti salvi, in ogni caso, l'eventuale diritto al risarcimento del danno e l'applicazione di eventuali penali.

Articolo 5 – Obblighi della Società

5.1 La Società si obbliga a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza ed ad attivare procedimenti disciplinari nei confronti dei propri soggetti – a vario titolo intervenuti nel procedimento di affidamento e nell'esecuzione del contratto – in caso di violazione di detti principi e in particolare quando riscontri la violazione di prescrizioni comportamentali stabilite dalla Società ed inerenti l'ambito del Patto di integrità, nella propria regolamentazione.

5.2 Qualora la Società riceva una segnalazione in merito a condotte anomale, poste in essere dal proprio personale in relazione al procedimento di gara ed alle fasi di esecuzione del contratto, aprirà un procedimento istruttorio per la verifica della suddetta segnalazione, nel rispetto del principio del contraddittorio.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio
tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Articolo 6 – Efficacia del Patto di Integrità

6.1 Il Patto di integrità e le relative sanzioni si applicano dall'inizio della procedura di gara fino all'integrale esecuzione del contratto stipulato in esito alla procedura medesima.

Articolo 7 – Foro competente

7.1 Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto di Integrità fra la Società e l'Operatore economico, sarà risolta dal Foro Competente di Torino.

Articolo 8 - Pubblicità del Patto di integrità

8.1 Il presente Patto di integrità è pubblicato sul sito istituzionale della Società nella sezione "Società trasparente" nella sotto sezione "Codice di comportamento – Patto di Integrità".

Beinasco,

Per la Beinasco Servizi S.r.l.
Il legale rappresentante

Per l'Operatore economico
Il legale rappresentante



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

ALLEGATO 7 – Modello segnalazione condotte illecite

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (C.D. WHISTLEBLOWER)	
<p>I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.</p> <p>Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:</p> <ul style="list-style-type: none">• l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;• l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;• la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;• il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione. <p>Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.</p>	
NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ¹	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	UFFICIO / CANTIERE (Indicare denominazione e indirizzo della struttura)
	ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (Indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ² :	<input checked="" type="checkbox"/> penalmente rilevanti;
	<input checked="" type="checkbox"/> poste in essere in violazione del Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
	<input checked="" type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale;
	<input checked="" type="checkbox"/> all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico

¹ Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

² La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

	<ul style="list-style-type: none">✓ suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;✓ altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO ³	<ol style="list-style-type: none">1.2.3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁴	<ol style="list-style-type: none">1.2.3.
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	<ol style="list-style-type: none">1.2.3.

LUOGO, DATA E FIRMA

La segnalazione può essere presentata:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica segnalazionianticorruzione@beinascoservizi.it appositamente attivato dall'amministrazione;
- b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna. In questo caso, verranno comunicate le modalità per garantire l'anonimato;
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei soggetti legittimati alla ricezione.

3 Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

4 Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

ALLEGATO 8 – Modulo accesso civico semplice, generalizzato e documentale

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE
Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
(art. 5 del d.lqs. n. 33 del 14 marzo 2013)

Il/la sottoscritto/a

cognome* nome*

nato/a* (prov.....) il

residente in*(prov.....) via* n.....

e-mail* recapito telefonico*

Considerata

l'omessa pubblicazione *ovvero* la pubblicazione parziale

del seguente documento /informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito istituzionale della Beinasco Servizi S.r.l. www.beinascoservizi.it [1]

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013, e delle relative disposizioni di attuazione della Società, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il link del dato/informazione oggetto dell'istanza.

[2] Indirizzo per le comunicazioni:

.....
(Si allega copia del proprio documento d'identità)

.....
(luogo e data)

.....
(firma per esteso leggibile)

* Dati obbligatori

[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.
[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

L'informativa completa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta, ai sensi dell'art. 13 d.lgs 196/2003 e ss.mm.ii. e dell'art. 13 Regolamento UE 679/2016 "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali" è interamente consultabile sul sito www.beinascoservizi.it, al seguente indirizzo: <http://anpciithee.cluster011.ovh.net/privacy-policy/>



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

ISTANZA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

(per documenti, dati e informazioni non soggetti a obbligo di pubblicazione)

All'Organo di Amministrazione della Beinasco Servizi
Per invio con posta certificata: beinascoservizi@ilnome.net

Indicare sempre in oggetto: Istanza di accesso civico generalizzato

Il/la sottoscritto/a

cognome* nome*

nato/a* (prov.....) il

residente in*(prov.....) via* n.....

e-mail* recapito telefonico*

CHIEDE

(accesso civico ai seguenti documenti, dati o informazioni detenuti dalla Beinasco Servizi Srl - art. 5, co. 2, d.lgs. 33/2013)

il seguente documento:

le seguenti informazioni:

il seguente dato:

DICHIARA

di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" (1);

di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso gli uffici di via Serea 9/1 a Beinasco (TO), oppure all'indirizzo di posta elettronica: oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo: mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico. (2)

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

.....
(luogo e data)

.....
(firma per esteso leggibile)

*** Dati obbligatori**

(1) Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."

Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte".

(2) Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

L'informativa completa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta, ai sensi dell'art. 13 d.lgs 196/2003 e ss.mm.ii. e dell'art. 13 Regolamento UE 679/2016 "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali" è interamente consultabile sul sito www.beinascoservizi.it, al seguente indirizzo: <http://anpciithee.cluster011.ovh.net/privacy-policy/>



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

ALLEGATO 9 – Modulo richiesta riesame accesso civico generalizzato

ISTANZA DI RIESAME

(per documenti, dati e informazioni non soggetti a obbligo di pubblicazione)

All'Amministratore Unico della Beinasco Servizi Srl

Per invio con posta certificata: beinascoservizi@ilnome.net

Indicare sempre in oggetto: Istanza di accesso civico generalizzato

Il/la sottoscritto/a

cognome* nome*

nato/a* (prov.....) il

residente in*(prov.....) via* n.....

e-mail* recapito telefonico*

CHIEDO IL RIESAME

del provvedimento (barrare fra le seguenti la tipologia cui si riferisce) di:

- Inammissibilità dell'accesso
- Improcedibilità dell'accesso
- Diniego dell'accesso
- Differimento dell'accesso
- Limitazione dell'accesso
- Accoglimento dell'accesso

Emesso in data e comunicato/pervenuto in data

Per i seguenti motivi:

.....
.....

ovvero

CHIEDO IL RIESAME

Per mancata risposta nel termine di 30 giorni

E conseguentemente **CHIEDO** l'accesso civico ai seguenti documenti, dati o informazioni detenuti dalla Beinasco Servizi Srl (art. 5, co. 2, d.lgs. 33/2013):

il seguente documento:
.....
.....

le seguenti informazioni:
.....
.....



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

[] il seguente dato:
.....
.....

DICHIARO

di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" (1);

di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso gli uffici di via Serea 9/1 a Beinasco (TO), oppure all'indirizzo di posta elettronica:
oppure che gli atti siano inviati al seguente indirizzo:
.....mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico. (2)

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

.....
(luogo e data)

.....
(firma per esteso leggibile)

*** Dati obbligatori**

(1) Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."

Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte".

(2) Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

L'informativa completa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta, ai sensi dell'art. 13 d.lgs 196/2003 e ss.mm.ii. e dell'art. 13 Regolamento UE 679/2016 "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali" è interamente consultabile sul sito www.beinascoservizi.it, al seguente indirizzo: <http://anpciithee.cluster011.ovh.net/privacy-policy/>



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

ALLEGATO 10 – Procedura aperta per l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e del programma triennale per la trasparenza

Procedura aperta per l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e del programma triennale per la trasparenza triennio

Premesso:

- ✓ che in data 20 aprile 2013 è entrato in vigore il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, successivamente modificato con D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, nella L. 11 agosto 2014, n. 114 concernente il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” il quale prevede, all'art. 10, comma 1, che le amministrazioni adottino il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità;
- ✓ che il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190 concernente “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”;
- ✓ che la legge n. 190/2012 prevede l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, di seguito nominato P.T.P.C., da parte di tutte le pubbliche amministrazioni, enti locali inclusi;
- ✓ che la Beinasco Servizi Srl ha provveduto ad adottare il P.T.P.C. ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio, approvati dall'Organo di Amministrazione data
- ✓ che la Beinasco Servizi Srl intende perseguire forme di consultazione di soggetti interni ed esterni alla Società, al fine di predisporre una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione più efficace e trasparente possibile;
- ✓ che si allega al presente avviso il modulo da compilare per l'invio di osservazioni da parte di soggetti esterni per l'elaborazione del **piano triennale di prevenzione della corruzione di (P.T.P.C.) e del programma triennale per la trasparenza, per il triennio**

Tutto ciò premesso, la BEINASCO SERVIZI SRL

AVVISA ed INVITA

tutti i soggetti interessati a far pervenire eventuali proposte od osservazioni:

- mediante servizio postale all'indirizzo: Via Serea 9/1 – 10092 Beinasco (TO);
- mediante posta certificata alla casella di PEC: beinascoservizi@ilnome.net.

Si ringraziano tutti gli interessati per la collaborazione che vorranno prestare.

Beinasco, lì

F.to R.P.C.T.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

MODELLO RACCOLTA PROPOSTE E OSSERVAZIONI

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione
Al Responsabile della Trasparenza

della Beinasco Servizi Srl
Via Serea 9/1
10092 Beinasco (TO)

OGGETTO: Proposte e osservazioni in merito all'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione di (P.T.P.C.) e del programma per la trasparenza della BEINASCO SERVIZI SRL, per il triennio

Il sottoscritto (cognome e nome), nato a
il residente in
in qualità di
(specificare la tipologia del soggetto portatore di interesse e la categoria di appartenenza; es. organizzazioni sindacali rappresentative, enti o associazioni, privati cittadini ecc.), formula le seguenti osservazioni/proposte relative all'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ed al Programma Triennale per Trasparenza e l'Integrità della Beinasco Servizi Srl.

OSSERVAZIONI _____

PROPOSTE _____

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati forniti saranno trattati, raccolti e conservati presso la Beinasco Servizi Srl esclusivamente per finalità inerenti la procedura in oggetto, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, secondo quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali (l'informativa completa è consultabile sul sito www.beinascoservizi.it).

Data, _____

Firma _____



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

ALLEGATO 11: Principali reati dei dipendenti pubblici e dei privati esercenti un servizio di pubblica necessità a danno della pubblica amministrazione

Codice Penale

LIBRO SECONDO

TITOLO II- Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione

Capo I- Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione

Art. 314.

Peculato.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. (1)

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

(1) Comma così modificato dall'art. 1, comma 75, lett. c), L. 6 novembre 2012, n. 190 e, successivamente, dall'art. 1, comma 1, lett. d), L. 27 maggio 2015, n. 69.

Art. 315.

Malversazione a danno di privati. (1)

(...)

(1) L'articolo che così recitava: "Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che si appropria o, comunque, distrae, a profitto proprio o di un terzo, denaro o qualsiasi cosa mobile non appartenente alla pubblica amministrazione, di cui egli ha il possesso per ragione del suo ufficio o servizio, è punito con la reclusione da tre a otto anni, e con la multa non inferiore a lire due milioni.

Si applicano le disposizioni del capoverso dell'articolo precedente." è stato abrogato dall'art. 20, L. 26 aprile 1990, n. 86.

Art. 316.

Peculato mediante profitto dell'errore altrui.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000 (1).

(1) Comma aggiunto dall'art. 1, comma 1, lett. a), D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75, a decorrere dal 30 luglio 2020.

Art. 316-bis.

Malversazione a danno dello Stato.

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

Art. 316-ter.

Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000. (1)



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

(1) Comma così modificato dall'art. 1, comma 1, lett. l), L. 9 gennaio 2019, n. 3, a decorrere dal 31 gennaio 2019 e, successivamente, dall'art. 1, comma 1, lett. b), D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75, a decorrere dal 30 luglio 2020.

Art. 317.

Concussione. (1)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

(1) Articolo sostituito dall'art. 4, L. 26 aprile 1990, n. 86 e dall'art. 1, comma 75, lett. d), L. 6 novembre 2012, n. 190. Successivamente, il presente articolo è stato così sostituito dall'art. 3, comma 1, lett. a), L. 27 maggio 2015, n. 69.

Art. 317-bis.

Pene accessorie.

La condanna per i reati di cui agli articoli 314, 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, primo comma, 320, 321, 322, 322-bis e 346-bis importa l'interdizione perpetua dai pubblici uffici e l'incapacità in perpetuo di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio. Nondimeno, se viene inflitta la reclusione per un tempo non superiore a due anni o se ricorre la circostanza attenuante prevista dall'articolo 323-bis, primo comma, la condanna importa l'interdizione e il divieto temporanei, per una durata non inferiore a cinque anni né superiore a sette anni.

Quando ricorre la circostanza attenuante prevista dall'articolo 323-bis, secondo comma, la condanna per i delitti ivi previsti importa le sanzioni accessorie di cui al primo comma del presente articolo per una durata non inferiore a un anno né superiore a cinque anni.

(1) Articolo aggiunto dall'art. 5, L. 26 aprile 1990, n. 86 e modificato dall'art. 1, comma 75, lett. e), L. 6 novembre 2012, n. 190. Successivamente, il presente articolo è stato così sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. m), L. 9 gennaio 2019, n. 3, a decorrere dal 31 gennaio 2019.

Art. 318.

Corruzione per l'esercizio della funzione. (1)

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da tre a otto anni (2).

(1) L'articolo che recitava: "Corruzione per un atto d'ufficio.

Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno." è stato così sostituito dall'art. 1, L. 6 novembre 2012, n. 190.

(2) Comma così modificato dall'art. 1, comma 1, lett. n), L. 9 gennaio 2019, n. 3, a decorrere dal 31 gennaio 2019.

Art. 319.

Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.

Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni. (1)

(1) Comma così modificato dall'art. 1, comma 75, lett. g), L. 6 novembre 2012, n. 190 e, successivamente, dall'art. 1, comma 1, lett. f), L. 27 maggio 2015, n. 69.

Art. 319-bis.

Circostanze aggravanti.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi (1).

(1) Articolo così modificato dal comma 7 dell'art. 29, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla L. 30 luglio 2010, n. 122.

Art. 319-ter.

Corruzione in atti giudiziari.

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. (1)

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni. (2)

(1) Comma così modificato dall'art. 1, comma 75, lett. h), n. 1), L. 6 novembre 2012, n. 190 e, successivamente, dall'art. 1, comma 1, lett. g), n. 1, L. 27 maggio 2015, n. 69.

(2) Comma così modificato dall'art. 1, comma 75, lett. h), n. 2), L. 6 novembre 2012, n. 190 e, successivamente, dall'art. 1, comma 1, lett. g), n. 2, L. 27 maggio 2015, n. 69.

Art. 319-quater.

Induzione indebita a dare o promettere utilità. (1)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi. (2)

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni ovvero con la reclusione fino a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.000. (3)

(1) Articolo aggiunto dall'art. 1, L. 6 novembre 2012, n. 190.

(2) Comma così modificato dall'art. 1, comma 75, lett. g), L. 6 novembre 2012, n. 190 e, successivamente, dall'art. 1, comma 1, lett. f), L. 27 maggio 2015, n. 69.

(3) Comma così modificato dall'art. 1, comma 1, lett. c), D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75, a decorrere dal 30 luglio 2020.

Art. 320.

Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.

Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. (1)

In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

(1) Il comma che recitava: "Le disposizioni dell'articolo 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio; quelle di cui all'articolo 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato." è stato così sostituito dall'art. 1, L. 6 novembre 2012, n. 190.

Art. 321.

Pene per il corruttore.

Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

Art. 322.

Istigazione alla corruzione.

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. (1)

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. (2)

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

(1) Il comma che recitava: "Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo." è stato così modificato dall'art. 1, L. 6 novembre 2012, n. 190.

(2) Il comma che recitava: "La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 318." è stato così modificato dall'art. 1, L. 6 novembre 2012, n. 190.

Art. 322-bis.

Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (1).

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;

2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;

3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;

4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;

5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;

5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale (2);

5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali (3);

5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali (4).

5-quinquies) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione (7).

Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso (5):

1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;

2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali (6).

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

(1) La presente rubrica è stata così sostituita dall'art. 1, comma 1, lett. o), n. 1), L. 9 gennaio 2019, n. 3, a decorrere dal 31 gennaio 2019.

Il testo in vigore prima della sostituzione disposta dalla citata L. n. 3/2019 era il seguente: «Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri».



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Il testo in vigore prima della modifica disposta dalla citata legge n. 237/2012 era il seguente: «Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.».

Il testo in vigore prima della modifica disposta dalla suddetta legge n. 190/2012 era il seguente: «Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.».

(2) Numero aggiunto dall'art. 10, comma 1, lett. a), L. 20 dicembre 2012, n. 237.

(3) Numero aggiunto dall'art. 1, comma 1, lett. o), n. 2), L. 9 gennaio 2019, n. 3, a decorrere dal 31 gennaio 2019.

(4) Numero aggiunto dall'art. 1, comma 1, lett. o), n. 2), L. 9 gennaio 2019, n. 3, a decorrere dal 31 gennaio 2019.

(5) Alinea così modificato dall'art. 1, comma 75, lett. n), n. 1), L. 6 novembre 2012, n. 190.

Il testo precedentemente in vigore era il seguente: «Le disposizioni degli articoli 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:».

(6) Numero così modificato dall'art. 3, comma 1, L. 3 agosto 2009, n. 116 e, successivamente, dall'art. 1, comma 1, lett. o), n. 3), L. 9 gennaio 2019, n. 3, a decorrere dal 31 gennaio 2019.

(7) Numero aggiunto dall'art. 1, comma 1, lett. d), D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75, a decorrere dal 30 luglio 2020.

Art. 322-ter.

Confisca.

Nel caso di condanna, o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei delitti previsti dagli articoli da 314 a 320, anche se commessi dai soggetti indicati nell'articolo 322-bis, primo comma, è sempre ordinata la confisca dei beni che ne costituiscono il profitto o il prezzo, salvo che appartengano a persona estranea al reato, ovvero, quando essa non è possibile, la confisca di beni, di cui il reo ha la disponibilità, per un valore corrispondente a tale prezzo o profitto. (1)

Nel caso di condanna, o di applicazione della pena a norma dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per il delitto previsto dall'articolo 321, anche se commesso ai sensi dell'articolo 322-bis, secondo comma, è sempre ordinata la confisca dei beni che ne costituiscono il profitto salvo che appartengano a persona estranea al reato, ovvero, quando essa non è possibile, la confisca di beni, di cui il reo ha la disponibilità, per un valore corrispondente a quello di detto profitto e, comunque, non inferiore a quello del denaro o delle altre utilità date o promesse al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio o agli altri soggetti indicati nell'articolo 322-bis, secondo comma.

Nei casi di cui ai commi primo e secondo, il giudice, con la sentenza di condanna, determina le somme di denaro o individua i beni assoggettati a confisca in quanto costituenti il profitto o il prezzo del reato ovvero in quanto di valore corrispondente al profitto o al prezzo del reato.

(1) Le parole: "o profitto" sono state aggiunte dall'art. 1, L. 6 novembre 2012, n. 190.

Art. 322-ter.1.

Custodia giudiziale dei beni sequestrati (1).

I beni sequestrati nell'ambito dei procedimenti penali relativi ai delitti indicati all'articolo 322-ter, diversi dal denaro e dalle disponibilità finanziarie, possono essere affidati dall'autorità giudiziaria in custodia giudiziale agli organi della polizia giudiziaria che ne facciano richiesta per le proprie esigenze operative.

(1) Articolo inserito dall'art. 1, comma 1, lett. p), L. 9 gennaio 2019, n. 3, a decorrere dal 31 gennaio 2019.

Art. 322-quater

Riparazione pecuniaria (1)

Con la sentenza di condanna per i reati previsti dagli articoli 314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321 e 322-bis, è sempre ordinato il pagamento di una somma equivalente al prezzo o al profitto del reato a titolo di riparazione pecuniaria in favore dell'amministrazione lesa dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, restando impregiudicato il diritto al risarcimento del danno (2).

(1) Articolo inserito dall'art. 4, comma 1, lett. a), L. 27 maggio 2015, n. 69.

(2) Comma così modificato dall'art. 1, comma 1, lett. q), L. 9 gennaio 2019, n. 3, a decorrere dal 31 gennaio 2019.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Art. 323.

Abuso di ufficio.

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e dalle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. (1)

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

(1) Comma così modificato dall'art. 1, comma 75, lett. p), L. 6 novembre 2012, n. 190 e, a decorrere dal 17 luglio 2020, dall'art. 23, comma 1, D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 settembre 2020, n. 120.

Art. 323-bis.

Circostanze attenuanti (3)

Se i fatti previsti dagli articoli 314, 316, 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-quater, (1) 320, 322, 322-bis e 323 sono di particolare tenuità, le pene sono diminuite.

Per i delitti previsti dagli articoli 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322 e 322-bis, per chi si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione degli altri responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite, la pena è diminuita da un terzo a due terzi. (2)

(1) La parola: "319-quater" è stata aggiunta dall'art. 1, L. 6 novembre 2012, n. 190.

(2) Comma aggiunto dall'art. 1, comma 1, lett. i), lett. a), L. 27 maggio 2015, n. 69.

(3) Rubrica così sostituita dall'art. 1, comma 1, lett. i), lett. b), L. 27 maggio 2015, n. 69.

Art. 323-ter.

Causa di non punibilità (1).

Non è punibile chi ha commesso taluno dei fatti previsti dagli articoli 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322-bis, limitatamente ai delitti di corruzione e di induzione indebita ivi indicati, 353, 353-bis e 354 se, prima di avere notizia che nei suoi confronti sono svolte indagini in relazione a tali fatti e, comunque, entro quattro mesi dalla commissione del fatto, lo denuncia volontariamente e fornisce indicazioni utili e concrete per assicurare la prova del reato e per individuare gli altri responsabili.

La non punibilità del denunciante è subordinata alla messa a disposizione dell'utilità dallo stesso percepita o, in caso di impossibilità, di una somma di denaro di valore equivalente, ovvero all'indicazione di elementi utili e concreti per individuarne il beneficiario effettivo, entro il medesimo termine di cui al primo comma.

La causa di non punibilità non si applica quando la denuncia di cui al primo comma è preordinata rispetto alla commissione del reato denunciato. La causa di non punibilità non si applica in favore dell'agente sotto copertura che ha agito in violazione delle disposizioni dell'articolo 9 della legge 16 marzo 2006, n. 146.

(1) Articolo inserito dall'art. 1, comma 1, lett. r), L. 9 gennaio 2019, n. 3, a decorrere dal 31 gennaio 2019.

Art. 324.

Interesse privato in atti di ufficio. (1)

(...)

(1) L'articolo che così recitava: "Il pubblico ufficiale, che, direttamente o per interposta persona, o con atti simulati, prende un interesse privato in qualsiasi atto della pubblica amministrazione presso la quale esercita il proprio ufficio, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da lire duecentomila a quattro milioni." è stato abrogato dall'art. 20, L. 26 aprile 1990, n. 86.

Art. 325.

Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

Art. 326.

Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

Art. 327.

Eccitamento al dispregio e vilipendio delle istituzioni, delle leggi o degli atti dell'autorità. (1)

Il pubblico ufficiale che, nell'esercizio delle sue funzioni, eccita al dispregio delle istituzioni o all'inosservanza delle leggi, delle disposizioni dell'autorità o dei doveri inerenti a un pubblico ufficio o servizio, ovvero fa l'apologia di fatti contrari alle leggi, alle disposizioni dell'autorità o ai doveri predetti, è punito, quando il fatto non sia preveduto come reato da una particolare disposizione di legge, con la reclusione fino a un anno o con la multa fino a lire quattrocentomila.

La disposizione precedente si applica anche al pubblico impiegato incaricato di un pubblico servizio, e al ministro di un culto.

(1) Articolo abrogato dall'art. 18 della Legge 25 giugno 1999, n. 205.

Art. 328.

Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

Art. 329.

Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica.

Il militare o l'agente della forza pubblica, il quale rifiuta o ritarda indebitamente di eseguire una richiesta fattagli dall'autorità competente nelle forme stabilite dalla legge, è punito con la reclusione fino a due anni.

Art. 330.

Abbandono collettivo di pubblici uffici, impieghi, servizi o lavoro (1)

I pubblici ufficiali, gli incaricati di un pubblico servizio aventi la qualità di impiegati, i privati che esercitano servizi pubblici o di pubblica necessità, non organizzati in imprese, e i dipendenti da imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, i quali, in numero di tre o più, abbandonano collettivamente l'ufficio, l'impiego, il servizio o il lavoro, ovvero li prestano in modo da turbarne la continuità o la regolarità, sono puniti con la reclusione fino a due anni.

I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da due a cinque anni.

Le pene sono aumentate se il fatto:

- 1) è commesso per fine politico;
- 2) ha determinato dimostrazioni, tumulti o sommosse popolari.]

(1) Articolo abrogato dall'art. 11 della Legge 12 giugno 1990, n. 146.

Art. 331.

Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.

Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516 .



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a euro 3.098.

Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente.

Art. 332.

Omissione di doveri di ufficio in occasione di abbandono di un pubblico ufficio o di interruzione di un pubblico servizio. (1)

Il pubblico ufficiale o il dirigente un servizio pubblico o di pubblica necessità, che, in occasione di alcuno dei delitti preveduti dai due articoli precedenti, ai quali non abbia preso parte, rifiuta od omette di adoperarsi per la ripresa del servizio a cui è addetto o preposto, ovvero di compiere ciò che è necessario per la regolare continuazione del servizio, è punito con la multa fino a lire un milione.]

(1) Articolo abrogato dall'art. 18 della L. 25 giugno 1999, n. 205.

Art. 333.

Abbandono individuale di un pubblico ufficio, servizio o lavoro. (1)

Il pubblico ufficiale, l'impiegato incaricato di un pubblico servizio, il privato che esercita un servizio pubblico o di pubblica necessità non organizzato in impresa, o il dipendente da imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, il quale abbandona l'ufficio, il servizio o il lavoro, al fine di turbare la continuità o la regolarità, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a lire un milione.

La stessa pena si applica anche a chi, con il fine sopra indicato, senza abbandonare l'ufficio o il lavoro, li presta in modo da turbarne la continuità o la regolarità.

La pena è aumentata se dal fatto deriva pubblico o privato nocumento.]

(1) Articolo abrogato dall'art. 11 della Legge 12 giugno 1990, n. 146.

Art. 334.

Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

Chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 516.

Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa da euro 30 a euro 309 se la sottrazione, la soppressione, la distruzione, la dispersione o il deterioramento sono commessi dal proprietario della cosa affidata alla sua custodia.

La pena è della reclusione da un mese ad un anno e della multa fino a euro 309, se il fatto è commesso dal proprietario della cosa medesima non affidata alla sua custodia.

Art. 335.

Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

Chiunque, avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a euro 309.

Art. 335-bis.

Disposizioni patrimoniali.

Salvo quanto previsto dall'articolo 322-ter, nel caso di condanna per delitti previsti dal presente capo è comunque ordinata la confisca anche nelle ipotesi previste dall'articolo 240, primo comma.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

ALLEGATO 12: alcuni casi di corruzione a Torino e provincia 2019 - 2020

Torino | Città della Salute | Farmaco acquistato più volte e mai utilizzato

18 gennaio 2021 – Torino Today

Gare truccate, frodi nelle pubbliche forniture e corruzione all'interno delle Asl piemontesi. Sanità nel mirino della procura di Torino. Emessa dalla guardia di finanza di Torino la misura cautelare dell'obbligo di firma ai danni del rappresentante legale di una società torinese che avrebbe corrotto un dipendente pubblico.

La vicenda è collegata all'inchiesta, coordinata dal pm Giovanni Caspani, che nel novembre 2020 aveva portato all'esecuzione di 15 ordinanze di misura cautelare nei confronti di dipendenti pubblici, commissari di gara, agenti e rappresentanti di alcune imprese, accusati di corruzione, turbativa d'asta e frode nelle pubbliche forniture.

L'ultimo capitolo dell'inchiesta ha preso il via dall'accertamento di un ammanco presso la Città della Salute e della Scienza di Torino di un costoso farmaco, un sostituto osseo chiamato Bon Alive, per un valore di circa 300mila euro. Questo sarebbe stato causato dalla condotta truffaldina di un'incaricata di un'impresa torinese che si avvaleva della 'collaborazione' di un pubblico dipendente infedele il quale falsificava documentazione amministrativa in cambio di generose tangenti. I due indagati hanno ammesso le loro responsabilità.

Torino | Via Giaveno | Via Cuneo | Via Cecchi | Per evitare l'arresto cerca di corrompere i poliziotti con 12mila euro

11 gennaio 2021 - Torino Today

Per evitare l'arresto, visto l'ingente quantitativo di cocaina trovato, ha provato a corrompere i poliziotti offrendo loro 12mila euro. E così, oltre ad essere arrestato per "detenzione di droga" ai fini di spaccio, un 23enne senegalese è finito nei guai anche per "istigazione alla corruzione".

Gravellona Toce | Palazzetto dello sport | Truffa | Arresti per frode in appalti pubblici

11 dicembre 2020 - Torino Today

Corruzione, truffa ai danni dello Stato e falso in atto pubblico. Queste le ipotesi di reato a carico di 4 persone arrestate e poste ai domiciliari dalla Guardia di Finanza di Torino su ordine del Giudice per le indagini preliminari del Tribunale di Verbania. Disposti sequestri di denaro e beni per 140mila euro.

Le indagini hanno riguardato l'appalto pubblico indetto per il completamento del palazzetto dello sport di Gravellona Toce. Un appalto del valore di 2,8 milioni di euro. Secondo i finanziari i responsabili della direzione dei lavori, in qualità di pubblici ufficiali e all'insaputa del Comune di Gravellona Toce, si sarebbero adoperati per far conseguire indebiti ed illeciti margini di profitto all'impresa aggiudicataria dell'appalto per circa 140 mila euro.

Sarebbe emersa, infatti, la commistione di interessi tra i 2 referenti della società torinese aggiudicataria dell'appalto e i 2 soggetti incaricati dal Comune della direzione dei lavori. Questi ultimi si sarebbero resi disponibili a predisporre un progetto esecutivo delle opere complementari e una perizia di variante della struttura con preventivi maggiorati o falsi. L'obiettivo era quello di far ottenere benefici economici, in termini di risparmi di spesa, all'impresa.

Nel corso delle indagini durate oltre un anno i finanziari hanno assistito allo scambio di 2.500 euro in contanti tra imprenditore e direttore dei lavori. Una parte dei soldi che sarebbero stati oggetto della corruzione.

Coronavirus | Appalti pulizie | Indagini e arresti | Torino, Bari, Venezia

27 aprile 2020 - Torino Today

E' in corso una vasta operazione della Guardia di Finanza di Torino che sta eseguendo 3 ordinanze di custodia cautelare per corruzione legate all'aggiudicazione dei servizi di pulizie e sanificazione per l'emergenza "Coronavirus".

L'operazione della Guardia di Finanza ha visto coinvolte le province di Torino, Bari e Venezia, dove sono in corso numerose perquisizioni presso le varie sedi di una società di pulizie pugliesi, abitazioni private degli



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

arrestati e studi di consulenti fiscali e aziendali. L'operazione, denominata "LINDA", è condotta dai Finanziari del Nucleo di Polizia Economico-Finanziaria del capoluogo piemontese e coordinata dalla locale Procura della Repubblica.

Gli arresti, disposti dal G.I.P. del Tribunale di Torino, riguardano uno dei due soci di un'impresa di pulizie con sede a Bari, assegnataria di appalti nei confronti di numerosi enti pubblici sull'intero territorio nazionale nonché nell'area torinese; un'ex dipendente della stessa società, emissario per il pagamento di una presunta "mazzetta" e un dipendente di un'altra impresa di pulizia con sede in provincia di Torino, che aveva svolto il ruolo di mediatore.

La vicenda è l'ulteriore sviluppo delle indagini che lo scorso marzo hanno visto i Finanziari arrestare due persone (tra cui un dipendente comunale). In tale circostanza erano anche stati sequestrati 8mila euro in contanti, suddivisi in 2 mazzette da 3 e 5mila euro posti in una scatola di cartone. Le misure restrittive a loro carico sono state recentemente confermate anche dal Tribunale del Riesame di Torino che ha disposto, inoltre, la sospensione dall'esercizio del pubblico ufficio per la durata di un anno a carico del pubblico dipendente.

Conclude la nota: "La prosecuzione delle indagini ha permesso di raccogliere ulteriori elementi di colpevolezza nei confronti dei tre destinatari dei provvedimenti cautelari odierni, in quanto si chiarivano le rispettive responsabilità nella vicenda corruttiva per gli appalti di sanificazione legati all'emergenza COVID-19 e il tentativo di inquinamento probatorio in corso".

Appalti truccati | Tangenti | Nichelino | Arrestato dipendente comunale | Sanificazione coronavirus | Mazzette

18 marzo 2020 - Torino Today

Arrestati dalla guardia di finanza di Torino un dipendente del Comune di Nichelino e una dipendente di una ditta di pulizie del torinese. L'uomo stava intavolando una trattativa per sfruttare l'emergenza "coronavirus" per l'assegnazione dei servizi di pulizia di locali pubblici a favore di un'azienda pugliese. Sequestrati 8 mila euro in due mazzette che sarebbero stati il compenso pattuito per l'aggiudicazione dei contratti di servizio.

Il dipendente comunale avrebbe agevolato, grazie alla posizione che ricopriva, l'impresa presso la quale, in passato, aveva già lavorato il figlio con un contratto a tempo determinato. Tra i servizi oggetto delle trattative anche l'affidamento dell'attività di sanificazione di immobili del Comune di Nichelino in relazione all'emergenza sanitaria in corso.

L'operazione che ha portato ai due arresti scaturisce dalle indagini nei confronti del dipendente del comunale, nella sua veste di presidente della commissione della "gara regionale centralizzata per l'affidamento dei servizi di pulizia di immobili e servizi accessori a ridotto impatto ambientale per Regione Piemonte".

Gare truccate e corruzione all'interno delle Asl piemontesi.

05 giugno 2020 – La Repubblica

Le accuse sono turbativa d'asta e corruzione e sono 19 gli indagati nell'indagine della guardia di finanza del gruppo Torino che è stata soprannominata "Molosso". In tutto il Piemonte, e in particolare nelle province di Torino, Novara e Alessandria sono stati perquisiti una trentina tra ospedali, ASL e abitazioni private.

Gravi, secondo gli inquirenti, le ipotesi di reato a carico degli indagati con conseguenti danni patrimoniali ed economici all'intero servizio sanitario nazionale, a vantaggio, in particolare, di un'azienda torinese e di una multinazionale veneta leader nel settore della fornitura di prodotti ed apparecchiature mediche.

Nel corso dell'operazione i finanziari hanno anche sequestrato in via preventiva conti correnti riconducibili a tangenti ricevute da parte di uno degli indagati di Torino.

Nel mirino della Procura e degli uomini del 1° nucleo operativo metropolitano della guardia di finanza torinese, anche alcune gare d'appalto sospette, lanciate per favorire la multinazionale coinvolta nell'indagine: se la multinazionale si fosse aggiudicata le gare avrebbe guadagnato milioni per la fornitura di camici e divise per medici e infermieri.

Denaro, gioielli e oggetti preziosi in cambio di capitoli di gara su misura. Era il compenso che, secondo gli investigatori della guardia di finanza, gli imprenditori garantivano ai componenti delle commissioni di gara degli ospedali piemontesi. I bandi di gara finiti nella lente d'ingrandimento degli inquirenti sono numerosi. Per il momento la guardia di finanza ritiene di aver raccolto indizi sufficienti per accertare irregolarità in tre casi. Coinvolte quattro aziende sanitarie piemontesi: la Asl Città di Torino, la AslTo4, la Aou di Novara e Asl di Alessandria. Nei primi due casi sono finiti nel mirino gli appalti per la fornitura di camici, mentre ad Alessandria la gara riguardava la fornitura di infusori chemioterapici. Sono 19 gli indagati.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: beinascoservizi@beinascoservizi.it - PEC: beinascoservizi@ilnome.net

All'ospedale di Alessandria le indagini hanno portato ad individuare un coordinatore infermieristico, membro della commissione per a gara d'appalto per l'aggiudicazione della fornitura di prodotti e apparecchiature mediche per la chemioterapia che, secondo le indagini, avrebbe favorito una specifica società. L'indagine ha coinvolto 5 società.

Nei giorni scorsi la finanza è andata in via San Secondo a Torino, conferma il direttore generale dell'Asl Città di Torino Carlo Picco, negli uffici del Provveditorato. L' oggetto è una gara che risale a febbraio 2019 per la fornitura di camici. Nulla dunque a che vedere con la fornitura di materiali in periodo Covid. Nessuno degli ospedali dell'Asl Città di Torino ha ricevuto richieste di atti.

Luogotenente di Pinerolo a processo per corruzione e altri reati | Aiuti a una donna per il testamento

2 luglio 2019 - Torino Today

È iniziato il processo a carico dell'ex comandante dei carabinieri della stazione di Pinerolo, il luogotenente Francesco Primerano, accusato di corruzione e rivelazione di segreto d'ufficio.

Il militare, in pensione dal 2017, quando vennero rivolte le prime accuse contro di lui, aveva lavorato 30 anni nella cittadina ed era considerato da tutti un'istituzione.

Ora gli contestano di avere divulgato notizie riservate su un dipendente al direttore di un centro commerciale fuori città e di avere incassato 25mila euro da una donna, imputata con lui nel processo, dopo averla aiutata a ottenere un testamento favorevole da un anziano zio morto nel 2012. C'è anche una serie di altre accuse di operazioni poco lecite o quantomeno poco trasparenti sempre allo scopo di favorire quella donna.

Bufera sulla polizia locale di La Cassa | Accusa di tangenti per immatricolare e collaudare giostre senza controlli | Perquisizioni al comando

27 febbraio 2019 - Torino Today

Bufera sul comando di polizia locale di La Cassa per la vicenda delle presunte tangenti per oliare le procedure di collaudo delle giostre che poi circolavano in tutta Italia. Nella mattinata sono scattate le perquisizioni da parte dei carabinieri di Vercelli, che hanno condotto l'inchiesta, ed è stato notificato un avviso di garanzia al comandante Claudio Asioli (che è anche capogruppo di minoranza nella vicina Givoletto).

L'accusa nei confronti del corpo è di essere diventati una sorta di filiale di quello di Borgo d'Ale (Vercelli), in cui venivano eseguite immatricolazioni e collaudi di giostre con una sorta di tariffario (da 150 euro per le giostre più piccole, come tirapugni e macchinette a gettone, a 250-300 euro per le giostre più grandi come ruote panoramiche e piste di pattinaggio). I giostrai, secondo gli investigatori, pagavano la 'stecca' tramite ricariche su carte prepagate oltre naturalmente ai diritti di segreteria in Comune, per cui la pratica risultava del tutto lecita sebbene non fosse eseguito alcun controllo. Mauro Ferraris, comandante della polizia municipale di Borgo d'Ale, è stato arrestato questa mattina insieme ad altre sei persone.

Per Asioli, invece, è scattata l'indagine insieme ad altre 35 persone.
