

## **Cenni geografico – storici del Comune di Beinasco (TO)**

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 Km<sup>2</sup>. 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 erano 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 era 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, con una richiesta pressante di abitazioni.

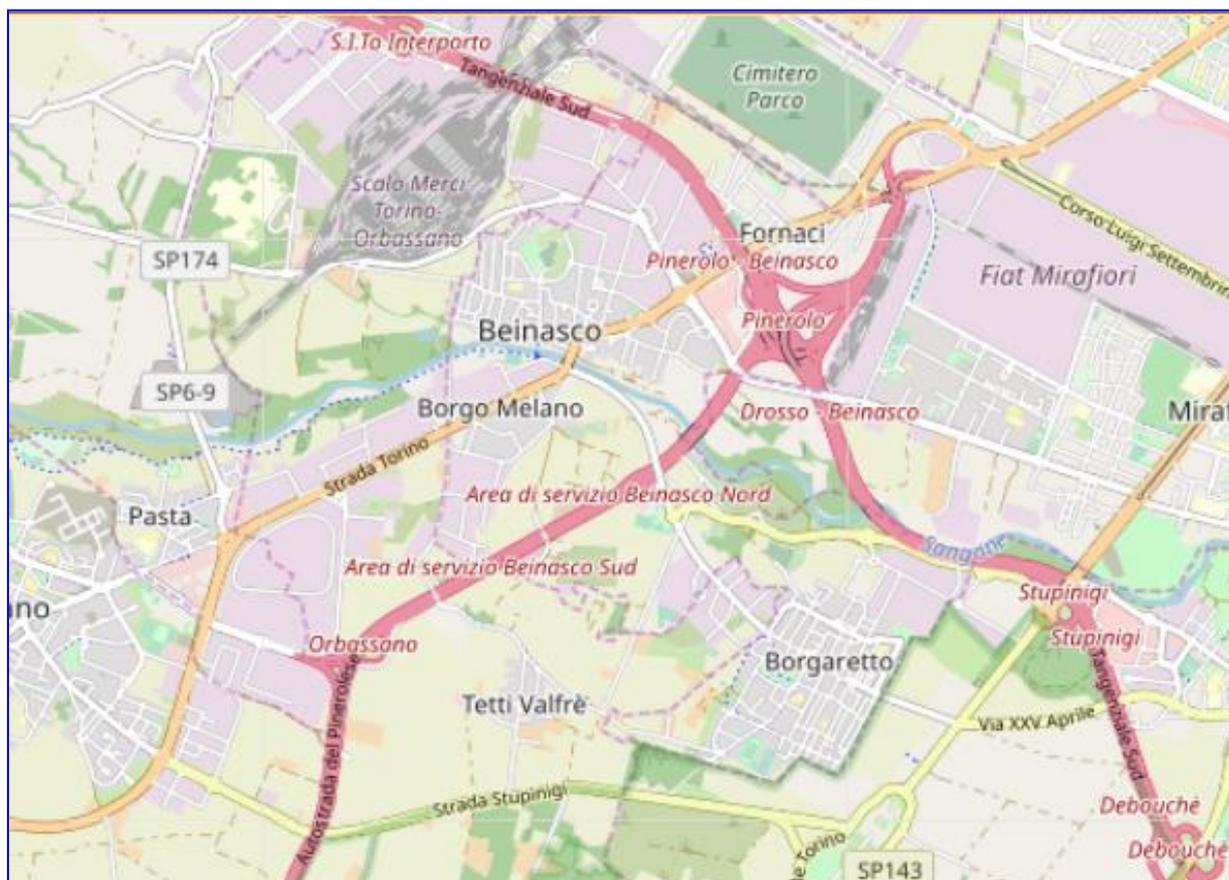
Nasce il Borgo Nuovo a Beinasco capoluogo e le prime costruzioni di via De Nicola a Borgo Melano, mentre a Frazione Fornaci lo sviluppo avviene lungo la provinciale per Torino, espandendosi all'interno sia sulla destra che sulla sinistra. La Frazione di Borgaretto viene completamente ridisegnata dal 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.

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 alcuni 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



[Home](#) » [Italia](#) » [Piemonte](#) » [Città Metr. di Torino](#) » [Beinasco](#) » Rischio sismico



## Beinasco

- [Statistiche Demografiche](#)
- [Sindaco, Giunta, Consiglio](#)
- [Storico Elezioni Comunali](#)
- [Fatturazione elettronica](#)
- [Scuole Beinasco](#)
- [Banche Beinasco](#)
- [Rischio Sismico](#)
- [Classificazione Climatica](#)
- [Comuni Limitrofi](#)
- [Mappa e Stradario](#)

## Speciali

- [Elezioni Amministrative 2021](#)
- [Regionali Piemonte 2019](#)

## Pagine Utili

- [Sindaci in provincia di TO](#)
- [Centralini Comuni prov. TO](#)
- [Prefissi Telefonici prov. TO](#)
- [CAP comuni in prov. di TO](#)
- [Presidenti delle Province](#)
- [Presidenti delle Regioni](#)
- [Fusione Comuni PIE](#)

## Classifiche

- [Comuni in provincia di TO](#)
- [Province piemontesi](#)
- [Regioni italiane](#)
- [Città Metropolitane](#)
- [Comuni capoluogo](#)
- [Comuni > 60.000 abitanti](#)
- [Comuni < 150 abitanti](#)
- [Comuni /fasce demografiche](#)
- [Comuni < 5.000 abitanti](#)

## Turismo in Rete

- [Associazioni di Comuni](#)
- [Itinerari Tematici Locali](#)
- [Bandiera Blu 2021](#)

## Beinasco (TO)

# Rischio sismico di Beinasco

Condividi

[Modifica](#) [Invia](#) [Twitta](#)

Le zone sismiche assegnate al territorio comunale di Beinasco per le normative edilizie. Zone sismiche. Fenomeni riscontrati. Accelerazione al suolo (ag max).

## Classificazione sismica

La **classificazione sismica** del territorio nazionale ha introdotto **normative tecniche** specifiche per le costruzioni di edifici, ponti ed altre opere in aree geografiche caratterizzate dal medesimo rischio sismico.

In basso è riportata 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. 4-3084 del 12.12.2011 ed in seguito modificate con la D.G.R. n. 65-7656 del 21 maggio 2014 e con la D.G.R. n.6-887 del 30 dicembre 2019.

<b>Zona sismica</b> <b>3</b>	Zona con pericolosità sismica bassa, che può essere soggetta a scuotimenti modesti.
---------------------------------	---

Il comune di Beinasco è passato dalla zona sismica **4** alla zona sismica **3** con deliberazione della Giunta Regionale n.6-887 del 30 dicembre 2019.

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.

Zona sismica	Descrizione	accelerazione con probabilità di superamento del 10% in 50 anni [ag]	accelerazione orizzontale massima convenzionale (Norme Tecniche) [ag]	numero comuni con territori ricadenti nella zona (*)
1	Indica la zona più pericolosa, dove possono verificarsi fortissimi terremoti.	$a_g > 0,25 \text{ g}$	0,35 g	703
2	Zona dove possono verificarsi forti terremoti.	$0,15 < a_g \leq 0,25 \text{ g}$	0,25 g	2.224
3	Zona che può essere soggetta a forti terremoti ma rari.	$0,05 < a_g \leq 0,15 \text{ g}$	0,15 g	3.002
4	E' la zona meno pericolosa, dove i terremoti sono rari ed è facoltà delle Regioni prescrivere l'obbligo della progettazione antisismica.	$a_g \leq 0,05 \text{ g}$	0,05 g	1.982

(\*): I territori di alcuni comuni ricadono in zone sismiche diverse (ad es. il [comune di Pescorocchiano](#)).

Puoi anche confrontare fra loro il [rischio sismico dei comuni della Città Metr. di Torino](#) in un'unica tabella.

## Rischio sismico dei comuni vicini

[Orbassano](#) 4,1km | [Grugliasco](#) 5,0km | [Rivalta di Torino](#) 5,3km | [Nichelino](#) 5,6km | [Collegno](#) 6,1km | [Rivoli](#) 7,0km | [Candiolo](#) 7,2km | [Bruino](#) 8,0km | [Moncalieri](#) 8,9km | [Vinovo](#) 9,3km | [TORINO](#) 9,3km | [Villarbasce](#) 9,4km | [Volvera](#) 9,5km | [Pianezza](#) 9,7km | [La Loggia](#) 9,8km | [Alpignano](#) 9,9km | [Piossasco](#) 10,1km | [Piobesi Torinese](#) 10,2km | [Rosta](#) 10,6km | [None](#) 10,6km

In [grassetto](#) sono riportati i **comuni confinanti**. Le distanze sono calcolate in linea d'aria dal centro urbano. Vedi l'elenco completo dei [comuni limitrofi a Beinasco](#) ordinati per distanza.





[Home](#) » [Italia](#) » [Piemonte](#) » [Città Metr. di Torino](#) » [Beinasco](#) » Classificazione climatica



## Beinasco

- [Statistiche Demografiche](#)
- [Sindaco, Giunta, Consiglio](#)
- [Storico Elezioni Comunali](#)
- [Fatturazione elettronica](#)
- [Scuole Beinasco](#)
- [Banche Beinasco](#)
- [Rischio Sismico](#)
- [Classificazione Climatica](#)
- [Comuni Limitrofi](#)
- [Mappa e Stradario](#)

## Speciali

- [Elezioni Amministrative 2021](#)
- [Regionali Piemonte 2019](#)

## Pagine Utili

- [Sindaci in provincia di TO](#)
- [Centralini Comuni prov. TO](#)
- [Prefissi Telefonici prov. TO](#)
- [CAP comuni in prov. di TO](#)
- [Presidenti delle Province](#)
- [Presidenti delle Regioni](#)
- [Fusione Comuni PIE](#)

## Classifiche

- [Comuni in provincia di TO](#)
- [Province piemontesi](#)
- [Regioni italiane](#)
- [Città Metropolitane](#)
- [Comuni capoluogo](#)
- [Comuni > 60.000 abitanti](#)
- [Comuni < 150 abitanti](#)
- [Comuni /fasce demografiche](#)
- [Comuni < 5.000 abitanti](#)

## Turismo in Rete

- [Associazioni di Comuni](#)
- [Itinerari Tematici Locali](#)
- [Bandiera Blu 2021](#)

## Beinasco (TO)

# Classificazione climatica di Beinasco

Condividi

[Modifica](#) [Invia](#) [Twitta](#)

La classificazione climatica del territorio comunale di Beinasco per la regolamentazione degli impianti termici. Zona Climatica. Gradi Giorno.

## Classificazione climatica

La **classificazione climatica** dei comuni italiani è stata introdotta per regolamentare il funzionamento ed il periodo di esercizio degli impianti termici degli edifici ai fini del contenimento dei consumi di energia.

In basso è riportata la **zona climatica** per il territorio di Beinasco, assegnata con Decreto del Presidente della Repubblica n. 412 del 26 agosto 1993 e successivi aggiornamenti fino al 31 ottobre 2009.

<b>Zona climatica</b> <b>E</b>	Periodo di accensione degli impianti termici: dal 15 ottobre al 15 aprile (14 ore giornaliere), salvo ampliamenti disposti dal Sindaco.
<b>Gradi-giorno</b> <b>2.591</b>	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.

Il territorio italiano è suddiviso nelle seguenti sei **zone climatiche** che variano in funzione dei gradi-giorno indipendentemente dall'ubicazione geografica.

Zona climatica	Gradi-giorno	Periodo	Numero di ore
<b>A</b>	comuni con GG ≤ 600	1° dicembre - 15 marzo	6 ore giornaliere
<b>B</b>	600 < comuni con GG ≤ 900	1° dicembre - 31 marzo	8 ore giornaliere
<b>C</b>	900 < comuni con GG ≤ 1.400	15 novembre - 31 marzo	10 ore giornaliere
<b>D</b>	1.400 < comuni con GG ≤ 2.100	1° novembre - 15 aprile	12 ore giornaliere
<b>E</b>	2.100 < comuni con GG ≤ 3.000	15 ottobre - 15 aprile	14 ore giornaliere
<b>F</b>	comuni con GG > 3.000	tutto l'anno	nessuna limitazione

Puoi anche confrontare fra loro la [classificazione climatica dei comuni della Città Metr. di Torino](#) in un'unica tabella.

## Le classificazioni dei comuni vicini

[Orbassano](#) 4,1km | [Grugliasco](#) 5,0km | [Rivalta di Torino](#) 5,3km | [Nichelino](#) 5,6km | [Collegno](#) 6,1km | [Rivoli](#) 7,0km | [Candiolo](#) 7,2km | [Bruino](#) 8,0km | [Moncalieri](#) 8,9km | [Vinovo](#) 9,3km | [TORINO](#) 9,3km | [Villarbasse](#) 9,4km | [Volvera](#) 9,5km | [Pianezza](#) 9,7km | [La Loggia](#) 9,8km | [Alpignano](#) 9,9km | [Piosasco](#) 10,1km | [Piobesi Torinese](#) 10,2km | [Rosta](#) 10,6km | [None](#) 10,6km

In **grassetto** sono riportati i **comuni confinanti**. Le distanze sono calcolate in linea d'aria dal centro urbano. Vedi l'elenco completo dei [comuni limitrofi a Beinasco](#) ordinati per distanza.



[Home](#) » [Italia](#) » [Piemonte](#) » [Città Metr. di Torino](#) » [Beinasco](#) » Comuni limitrofi



## Beinasco

[Statistiche Demografiche](#)

[Sindaco, Giunta, Consiglio](#)

[Storico Elezioni Comunali](#)

[Fatturazione elettronica](#)

[Scuole Beinasco](#)

[Banche Beinasco](#)

[Rischio Sismico](#)

[Classificazione Climatica](#)

[Comuni Limitrofi](#)

[Mappa e Stradario](#)

### Speciali

[Elezioni Amministrative 2021](#)

[Regionali Piemonte 2019](#)

### Pagine Utili

[Sindaci in provincia di TO](#)

[Centralini Comuni prov. TO](#)

[Prefissi Telefonici prov. TO](#)

[CAP comuni in prov. di TO](#)

[Presidenti delle Province](#)

[Presidenti delle Regioni](#)

[Fusione Comuni PIE](#)

### Classifiche

[Comuni in provincia di TO](#)

[Province piemontesi](#)

[Regioni italiane](#)

[Città Metropolitane](#)

[Comuni capoluogo](#)

[Comuni > 60.000 abitanti](#)

[Comuni < 150 abitanti](#)

[Comuni /fasce demografiche](#)

[Comuni < 5.000 abitanti](#)

### Turismo in Rete

[Associazioni di Comuni](#)

[Itinerari Tematici Locali](#)

[Bandiera Blu 2021](#)

## Beinasco (TO)

# Comuni limitrofi a Beinasco

Condividi

[Modifica](#)

[Invia](#)

[Twitta](#)

Elenco dei comuni limitrofi a **Beinasco** ordinati per **distanza** crescente, calcolata in **linea d'aria** dal centro urbano. Popolazione al 01/01/2021 (Istat).

I link dei comuni elencati portano alle pagine dei rispettivi comuni limitrofi.

	distanza	popolazione
<b>Beinasco (TO)</b>	0 km	17.557

<i>Comuni confinanti (o di prima corona)</i>	distanza	popolazione
<a href="#">Orbassano</a>	4,1 km	23.165
<a href="#">Nichelino</a>	5,6 km	46.535
<b>TORINO</b>	9,3 km	848.196

<i>Comuni di seconda corona (confinanti con la prima corona)</i>	distanza	popolazione
<a href="#">Grugliasco</a>	5,0 km	36.700
<a href="#">Rivalta di Torino</a>	5,3 km	20.061
<a href="#">Collegno</a>	6,1 km	49.099
<a href="#">Rivoli</a>	7,0 km	47.318
<a href="#">Candiolo</a>	7,2 km	5.650
<a href="#">Moncalieri</a>	8,9 km	56.522
<a href="#">Vinovo</a>	9,3 km	15.026
<a href="#">Volvera</a>	9,5 km	8.577
None	10,6 km	7.911
<a href="#">Venaria Reale</a>	11,9 km	32.818
<a href="#">Pecetto Torinese</a>	13,1 km	4.052
<a href="#">Borgaro Torinese</a>	15,0 km	11.838
<a href="#">Pino Torinese</a>	15,3 km	8.378
<a href="#">San Mauro Torinese</a>	16,3 km	18.520
<a href="#">Mappano</a>	16,7 km	7.404
<a href="#">Baldissero Torinese</a>	18,6 km	3.626
<a href="#">Settimo Torinese</a>	19,5 km	46.699

<i>Altri comuni capoluogo del Piemonte</i>	distanza	popolazione
<b>ASTI</b>	51,0 km	74.348
<b>CUNEO</b>	69,7 km	55.980
<b>BIELLA</b>	70,0 km	43.663
<b>VERCELLI</b>	73,2 km	45.875
<b>ALESSANDRIA</b>	82,4 km	92.104
<b>NOVARA</b>	93,3 km	101.916
<b>VERBANIA</b>	128,0 km	30.104

<i>Altre città italiane</i>	distanza	popolazione
<b>GENOVA</b>	124,0 km	558.930
<b>MILANO</b>	134,8 km	1.397.715
<b>BOLOGNA</b>	302,9 km	394.463
<b>FIRENZE</b>	322,0 km	359.755
<b>VENEZIA</b>	374,6 km	255.609
<b>ROMA</b>	525,3 km	2.783.809
<b>PESCARA</b>	603,7 km	119.455
<b>NAPOLI</b>	714,4 km	940.940
<b>BARI</b>	868,5 km	313.003
<b>REGGIO CALABRIA</b>	1.020,2 km	173.456



**Beinasco**

- [Statistiche Demografiche](#)
- [Sindaco, Giunta, Consiglio](#)
- [Storico Elezioni Comunali](#)
- [Fatturazione elettronica](#)
- [Scuole Beinasco](#)
- [Banche Beinasco](#)
- [Rischio Sismico](#)
- [Classificazione Climatica](#)
- [Comuni Limitrofi](#)
- [Mappa e Stradario](#)

**Speciali**

- [Elezioni Amministrative 2021](#)
- [Regionali Piemonte 2019](#)

**Pagine Utili**

- [Sindaci in provincia di TO](#)
- [Centralini Comuni prov. TO](#)
- [Prefissi Telefonici prov. TO](#)
- [CAP comuni in prov. di TO](#)
- [Presidenti delle Province](#)
- [Presidenti delle Regioni](#)
- [Fusione Comuni PIE](#)

**Classifiche**

- [Comuni in provincia di TO](#)
- [Province piemontesi](#)
- [Regioni italiane](#)
- [Città Metropolitane](#)
- [Comuni capoluogo](#)
- [Comuni > 60.000 abitanti](#)
- [Comuni < 150 abitanti](#)
- [Comuni /fasce demografiche](#)
- [Comuni < 5.000 abitanti](#)

**Turismo in Rete**

- [Associazioni di Comuni](#)
- [Itinerari Tematici Locali](#)
- [Bandiera Blu 2021](#)

**Beinasco (TO)**

# Amministrazione comunale Beinasco

Condividi

[Modifica](#)
[Invia](#)
[Twitta](#)

Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri del Comune di Beinasco con l'indicazione del partito di appartenenza o della coalizione politica al momento delle ultime elezioni comunali.

Il 3 e 4 ottobre 2021 i cittadini di Beinasco sono stati chiamati alle urne per le [elezioni comunali 2021](#). È stato eletto al ballottaggio il sindaco **Daniel Cannati**.

Vedi l'[archivio storico delle elezioni comunali di Beinasco](#) dal 1993 ad oggi.

**GIUNTA COMUNALE****Sindaco****Daniel Cannati**

31 anni

Nato a Cuorgne' (TO) il 12/07/1990  
Data elezione: 03/10/2021 - Data nomina: 20/10/2021

Titolo di Studio: *Laurea Breve*

Categoria Professionale: *Specialisti in Scienze e Attivit*

Partito: *Lega Salvini Piemonte, Una Nuova Stagione, Fratelli d'Italia, Forza Italia*

**Vicesindaco****Sipontina RUSSO**

53 anni

Nata a Torino (TO) il 25/09/1968  
Data elezione: 03/10/2021 - Data nomina: 29/10/2021

Titolo di Studio: *Licenza Media Superiore*

Categoria Professionale: *Impiegati di Amministrazioni, Organi ed Enti Pubblici con Qualifiche non Direttive*

Partito: *Lista Civica Una Nuova Stagione*

**Assessore****Daniele BETTOLO**

38 anni

Nato a Torino (TO) il 26/04/1983  
Data elezione: 03/10/2021 - Data nomina: 29/10/2021

Titolo di Studio: *Licenza Media Superiore*

Categoria Professionale: *Specialisti e Tecnici Nelle Scienze della Salute e Addetti a Servizi Sanitari*

Partito: *Fratelli d'Italia*

**Assessore****Matteo CAROSSO**

32 anni

Nato a Torino (TO) il 25/02/1989  
Data elezione: 03/10/2021 - Data nomina: 29/10/2021

Titolo di Studio: *Laurea Breve*

Categoria Professionale: *Impiegati di Aziende, Imprese, Enti Economici e Soggetti di Diritto Privato*

Partito: *Forza Italia*

**Assessore****Gabriella Maria GEDDA**

63 anni

Nata a Ivrea (TO) il 01/10/1958  
Data elezione: 03/10/2021 - Data nomina: 29/10/2021

Titolo di Studio: *Laurea*

Categoria Professionale: *Impiegati di Amministrazioni, Organi ed Enti Pubblici*

Partito: *Lega Salvini Piemonte*

**Assessore****Luigi LA ROSA**

56 anni

Nato a Nicotera (CZ) il 04/12/1965  
Data elezione: 03/10/2021 - Data nomina: 29/10/2021  
Titolo di Studio: *Licenza di Scuola Media Inf. o Titoli equipollenti*  
Categoria Professionale: *Autisti*  
Partito: *Fratelli d'Italia*

## CONSIGLIO COMUNALE

### Consigliere

**Salvina BATTAGLIA** 55 anni  
Nata a Torino (TO) il 22/12/1966  
Data elezione: 03/10/2021 - Data nomina: 04/11/2021  
Categoria Professionale: *Impiegati di Aziende, Imprese, Enti Economici e Soggetti di Diritto Privato*  
Partito: *Movimento 5 Stelle*

### Consigliere

**Cinzia CIVINO** 52 anni  
Nata a Torino (TO) il 06/06/1969  
Data elezione: 03/10/2021 - Data nomina: 29/10/2021  
Titolo di Studio: *Laurea Breve*  
Categoria Professionale: *Impiegati di Amministrazioni, Organi ed Enti Pubblici*  
Partito: *Fratelli d'Italia*

### Consigliere

**Fabiana COMBA** 36 anni  
Nata a Moncalieri (TO) il 07/07/1985  
Data elezione: 03/10/2021 - Data nomina: 29/10/2021  
Titolo di Studio: *Licenza Media Superiore*  
Categoria Professionale: *Esercenti o Addetti ad Attivita' Commerciali o a Servizi alle Persone*  
Partito: *Lega Salvini Piemonte*

### Consigliere

**Alfredo DI LUCA** 67 anni  
Nato a Castel Castagna (TE) il 30/05/1954  
Data elezione: 03/10/2021 - Data nomina: 20/10/2021  
Titolo di Studio: *Licenza di Scuola Media Sup. o Titoli equipollenti*  
Partito: *Partito Democratico*

### Consigliere

**Federico DVORNICICH** 22 anni  
Nato a Torino (TO) il 18/01/2000  
Data elezione: 03/10/2021 - Data nomina: 20/10/2021  
Titolo di Studio: *Licenza Media Superiore*  
Partito: *Lista Civica Una Nuova Stagione*

### Consigliere

**Gianfranco FERRERA** 58 anni  
Nato a Torino (TO) il 03/10/1963  
Data elezione: 03/10/2021 - Data nomina: 29/10/2021  
Titolo di Studio: *Licenza Media Inferiore*  
Categoria Professionale: *Impiegati di Aziende, Imprese, Enti Economici e Soggetti di Diritto Privato*  
Partito: *Fratelli d'Italia*

### Consigliere

**Maria Grazia GALLIPPI** 55 anni  
Nata a Vibo Valentia (CZ) il 25/09/1966  
Data elezione: 03/10/2021 - Data nomina: 20/10/2021  
Titolo di Studio: *Licenza Media Inferiore*  
Categoria Professionale: *Specialisti e Tecnici Nelle Scienze della Salute e Addetti a Servizi Sanitari*  
Partito: *Fratelli d'Italia*

*Consigliere*

<b>Daniela GRANATIERO</b>	45 anni
Nata a Milano (MI) il 08/12/1976 Data elezione: 03/10/2021 - Data nomina: 20/10/2021 Titolo di Studio: <i>Laurea</i> Categoria Professionale: <i>Specialisti e Tecnici Nelle Scienze della Salute e Addetti a Servizi Sanitari</i> Partito: <i>Lega Salvini Piemonte</i>	

*Consigliere*

<b>Antonella GUALCHI</b>	48 anni
Nata a Torino (TO) il 21/03/1973 Data elezione: 03/10/2021 - Data nomina: 20/10/2021 Titolo di Studio: <i>Licenza di Scuola Media Sup. o Titoli equipollenti</i> Categoria Professionale: <i>Gestori e Addetti ad Agenzie per il Disbrigo di Pratiche</i> Partito: <i>Lista Civica Beinasco Prossima</i>	



*Consigliere*

<b>Ilario GUARNERI</b>	31 anni
Nato a Torino (TO) il 28/10/1990 Data elezione: 03/10/2021 - Data nomina: 29/10/2021 Titolo di Studio: <i>Licenza Media Superiore</i> Categoria Professionale: <i>Imprenditori, Amministratori, Direttori, Gestori e Responsabili di Aziende Private</i> Partito: <i>Lista Civica Una Nuova Stagione</i>	

*Consigliere*

<b>Donato LOMBARDI</b>	51 anni
Nato a Torino (TO) il 20/08/1970 Data elezione: 03/10/2021 - Data nomina: 20/10/2021 Titolo di Studio: <i>Laurea Breve</i> Categoria Professionale: <i>Rappresentanti e Mediatori del Credito e Assicurazioni, dei Trasporti e dei Servizi</i>	

*Consigliere*

<b>Luigi NUNZIANTE</b>	61 anni
Nato a Torino (TO) il 30/08/1960 Data elezione: 03/10/2021 - Data nomina: 20/10/2021 Titolo di Studio: <i>Laurea Breve</i> Categoria Professionale: <i>Impiegati di Aziende, Imprese, Enti Economici e Soggetti di Diritto Privato</i> Partito: <i>Lista Civica Una Nuova Stagione</i>	

*Consigliere*

<b>Edoardo PETRARULO</b>	23 anni
Nato a Torino (TO) il 22/01/1998 Data elezione: 03/10/2021 - Data nomina: 20/10/2021 Titolo di Studio: <i>Laurea Breve</i> Categoria Professionale: <i>Imprenditori, Amministratori, Direttori, Gestori e Responsabili di Aziende Private</i> Partito: <i>Lega Salvini Piemonte</i>	

*Consigliere*

<b>Maurizio PIAZZA</b>	47 anni
Nato a Torino (TO) il 09/05/1974 Data elezione: 03/10/2021 - Data nomina: 20/10/2021 Titolo di Studio: <i>Licenza di Scuola Media Sup. o Titoli equipollenti</i> Categoria Professionale: <i>Rappresentanti e Mediatori del Credito e Assicurazioni, dei Trasporti e dei Servizi</i> Partito: <i>Partito Democratico</i>	



### Consigliere

<b>Sara POLESE</b>	25 anni
Nata a Torino (TO) il 11/09/1996 Data elezione: 03/10/2021 - Data nomina: 29/10/2021 Titolo di Studio: <i>Licenza Media Inferiore</i> Categoria Professionale: <i>Impiegati di Aziende, Imprese, Enti Economici e Soggetti di Diritto Privato</i> Partito: <i>Forza Italia</i>	

### Consigliere

<b>Emanuela SEMPERBONI</b>	52 anni
Nata a Beinasco (TO) il 30/06/1969 Data elezione: 03/10/2021 - Data nomina: 20/10/2021 Titolo di Studio: <i>Licenza Media Superiore</i> Categoria Professionale: <i>Specialisti e Tecnici Nelle Scienze della Salute e Addetti a Servizi Sanitari</i>	

### Amministrazioni dei comuni vicini

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

*In grassetto sono riportati i comuni confinanti. Le distanze sono calcolate in linea d'aria dal centro urbano. Vedi l'elenco completo dei [comuni limitrofi a Beinasco](#) ordinati per distanza.*

### Vedi anche

[Sindaci dei Comuni in Città Metr. di Torino](#) oggi in carica con le coalizioni politiche di appartenenza.

[Presidenti delle province e Sindaci metropolitani del Piemonte](#) con foto ed amministrazione di provenienza.

[Governatori delle Regioni, Presidenti delle Province e Sindaci dei Comuni italiani](#) in carica.

Le [Elezioni italiane](#) regionali ed amministrative degli ultimi anni, con i risultati e le liste collegate degli eletti.

**BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio**

 tel. 011 8115504 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)
**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	centro-sinistra	Sindaco
14 giugno <a href="#">1999</a>	7 giugno <a href="#">2009</a>	Gilberto Giuffrida	centro-sinistra	Sindaco
8 giugno <a href="#">2009</a>	9 giugno <a href="#">2019</a>	Maurizio Piazza	centro-sinistra	Sindaco
9 giugno <a href="#">2019</a>	30 luglio <a href="#">2020</a>	Antonella Gualchi	centro-sinistra	Sindaco
30 luglio 2020	18 ottobre 2021	Giovanna Vilasi	Commissario Prefettizio	Commissario prefettizio
18 ottobre 2021	in carica	Daniel Cannati	centro-destra	Sindaco

**Beinasco**

- [Statistiche Demografiche](#)
- [Sindaco, Giunta, Consiglio](#)
- [Storico Elezioni Comunali](#)
- [Fatturazione elettronica](#)
- [Scuole Beinasco](#)
- [Banche Beinasco](#)
- [Rischio Sismico](#)
- [Classificazione Climatica](#)
- [Comuni Limitrofi](#)
- [Mappa e Stradario](#)

**Speciali**

- [Elezioni Amministrative 2021](#)
- [Regionali Piemonte 2019](#)

**Pagine Utili**

- [Sindaci in provincia di TO](#)
- [Centralini Comuni prov. TO](#)
- [Prefissi Telefonici prov. TO](#)
- [CAP comuni in prov. di TO](#)
- [Presidenti delle Province](#)
- [Presidenti delle Regioni](#)
- [Fusione Comuni PIE](#)

**Classifiche**

- [Comuni in provincia di TO](#)
- [Province piemontesi](#)
- [Regioni italiane](#)
- [Città Metropolitane](#)
- [Comuni capoluogo](#)
- [Comuni > 60.000 abitanti](#)
- [Comuni < 150 abitanti](#)
- [Comuni /fasce demografiche](#)
- [Comuni < 5.000 abitanti](#)

**Turismo in Rete**

- [Associazioni di Comuni](#)
- [Itinerari Tematici Locali](#)
- [Bandiera Blu 2021](#)

**Beinasco (TO)**

# Storico Elezioni Comunali di Beinasco

Condividi

[Modifica](#)
[Invia](#)
[Twitta](#)

Archivio storico delle Elezioni Amministrative di Beinasco a partire dal **1993**, anno di introduzione dell'**elezione diretta del sindaco** con la Legge n.81 del 25 marzo 1993. Sindaci eletti e liste politiche di appartenenza.

**Elezioni Comunali 2021**

Il 3 e 4 ottobre 2021 i cittadini di Beinasco sono stati chiamati alle urne per le **elezioni comunali 2021**. È stato eletto al ballottaggio il sindaco **Daniel Cannati** (31 anni) con la coalizione Lega Salvini Piemonte, Una Nuova Stagione, Fratelli d'Italia, Forza Italia.

**Elezioni Comunali 2019**

Il 26 maggio 2019 si sono tenute le **elezioni comunali 2019**. È stato eletto al ballottaggio il sindaco **Antonella Gualchi** (46 anni) con la coalizione Partito Socialista Italiano, Sinistra Popolare, Beinasco Civica, Partito Democratico, Città Futura.

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.

**Elezioni Comunali 2014**

Il 25 maggio 2014 hanno avuto luogo le **elezioni comunali 2014**. È stato riconfermato il sindaco **Maurizio Piazza** (40 anni) con la coalizione Partito Democratico, Lista Civica - Beinasco Sostenibile, Moderati, Partito Socialista Italiano, Sinistra Ecologia Libertà, Lista Civica - Beinasco Partecipa.

**Elezioni Comunali 2009**

Il 6 e 7 giugno 2009 si sono svolte le elezioni amministrative ed è stato eletto il sindaco **Maurizio Piazza** (35 anni) con una coalizione di Centrosinistra (Liste Civiche).

**Elezioni Comunali 2004**

Il 12 e 13 giugno 2004 si è votato per le elezioni amministrative ed è stato riconfermato il sindaco **Gilberto Giuffrida** (45 anni) con una coalizione di Centrosinistra (Liste Civiche).

**Elezioni Comunali 1999**

Il 13 giugno 1999 si sono tenute le elezioni amministrative ed è stato eletto il sindaco **Gilberto Giuffrida** (40 anni) con una coalizione di Centrosinistra (Liste Civiche).

**Elezioni Comunali 1995**

Il 23 aprile 1995 hanno avuto luogo le elezioni amministrative ed è stato eletto il sindaco **Giuseppe Massimino** (47 anni) con una coalizione di Centrosinistra (Liste Civiche).

**Storico elezioni nei comuni vicini**

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

In **grassetto** sono riportati i **comuni confinanti**. Le distanze sono calcolate in linea d'aria dal centro urbano. Vedi l'elenco completo dei [comuni limitrofi a Beinasco](#) ordinati per distanza.



**Beinasco**

## Statistiche Demografiche

Popolazione 2001-2020

Pop. età, sesso, stato civile

Popolaz. per età scolastica

Cittadini Stranieri

Indici Demografici e Struttura

Censimenti 1861-2011

Censimento 2011

Sindaco, Giunta, Consiglio

Storico Elezioni Comunali

Fatturazione elettronica

Scuole Beinasco

Banche Beinasco

Rischio Sismico

Classificazione Climatica

Comuni Limitrofi

Mappa e Stradario

**Speciali**

Elezioni Amministrative 2021

Regionali Piemonte 2019

**Pagine Utili**

Sindaci in provincia di TO

Centralini Comuni prov. TO

Prefissi Telefonici prov. TO

CAP comuni in prov. di TO

Presidenti delle Province

Presidenti delle Regioni

Fusione Comuni PIE

**Classifiche**

Comuni in provincia di TO

Province piemontesi

Regioni italiane

Città Metropolitane

Comuni capoluogo

Comuni &gt; 60.000 abitanti

Comuni &lt; 150 abitanti

Comuni /fasce demografiche

Comuni &lt; 5.000 abitanti

**Turismo in Rete**

Associazioni di Comuni

Itinerari Tematici Locali

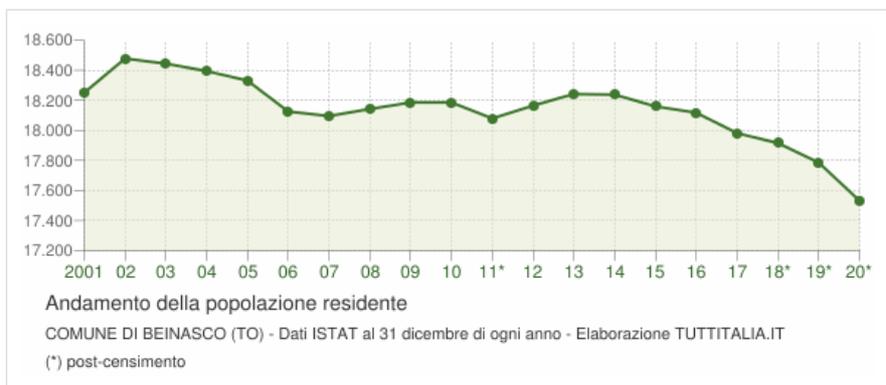
Bandiera Blu 2021

**Statistiche Demografiche****Popolazione Beinasco 2001-2020**

Condividi

[Modifica](#)[Invia](#)[Twitta](#)

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Beinasco** dal 2001 al 2020. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	18.250	-	-	-	-
2002	31 dicembre	18.477	+227	+1,24%	-	-
2003	31 dicembre	18.443	-34	-0,18%	7.452	2,47
2004	31 dicembre	18.393	-50	-0,27%	7.562	2,42
2005	31 dicembre	18.330	-63	-0,34%	7.606	2,40
2006	31 dicembre	18.125	-205	-1,12%	7.611	2,37
2007	31 dicembre	18.095	-30	-0,17%	7.680	2,35
2008	31 dicembre	18.142	+47	+0,26%	7.750	2,33
2009	31 dicembre	18.185	+43	+0,24%	7.838	2,31
2010	31 dicembre	18.185	0	0,00%	7.865	2,30
2011 <sup>(1)</sup>	8 ottobre	18.228	+43	+0,24%	7.918	2,29
2011 <sup>(2)</sup>	9 ottobre	18.104	-124	-0,68%	-	-
2011 <sup>(3)</sup>	31 dicembre	18.079	-106	-0,58%	7.912	2,28
2012	31 dicembre	18.164	+85	+0,47%	7.949	2,28
2013	31 dicembre	18.241	+77	+0,42%	8.015	2,27
2014	31 dicembre	18.237	-4	-0,02%	8.042	2,25
2015	31 dicembre	18.159	-78	-0,43%	8.071	2,24
2016	31 dicembre	18.117	-42	-0,23%	8.098	2,22
2017	31 dicembre	17.981	-136	-0,75%	8.097	2,21
2018*	31 dicembre	17.915	-66	-0,37%	(v)	(v)
2019*	31 dicembre	17.785	-130	-0,73%	(v)	(v)
2020*	31 dicembre	17.532	-253	-1,42%	(v)	(v)

(<sup>1</sup>) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

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

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

(\*) popolazione post-censimento

(v) dato in corso di validazione

Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le

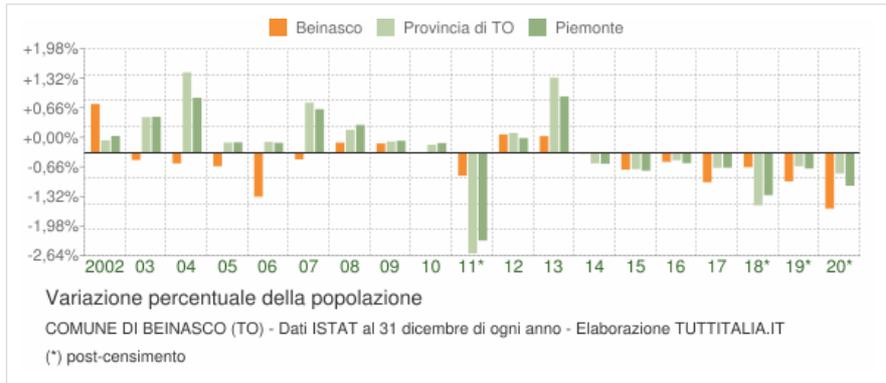
famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La [popolazione residente a Beinasco al Censimento 2011](#), rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 18.104 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 18.228. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 124 unità (-0,68%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

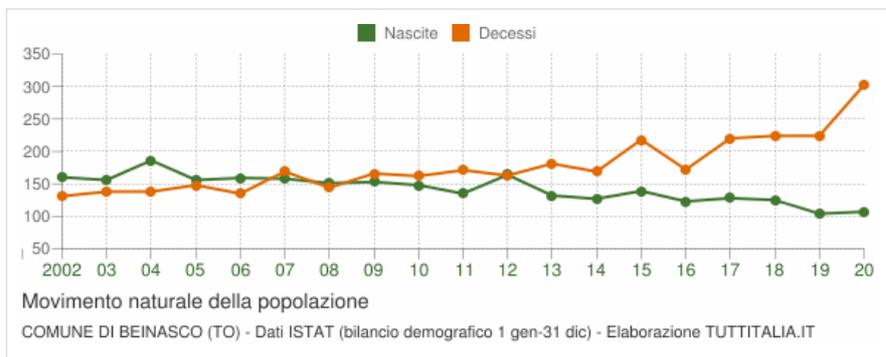
### Variazione percentuale della popolazione

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



### Movimento naturale della popolazione

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



La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2020. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

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

<b>2014</b>	1 gennaio-31 dicembre	127		169		
<b>2015</b>	1 gennaio-31 dicembre	139	+12	218	+49	-79
<b>2016</b>	1 gennaio-31 dicembre	123	-16	172	-46	-49
<b>2017</b>	1 gennaio-31 dicembre	128	+5	220	+48	-92
<b>2018*</b>	1 gennaio-31 dicembre	125	-3	224	+4	-99
<b>2019*</b>	1 gennaio-31 dicembre	104	-21	224	0	-120
<b>2020*</b>	1 gennaio-31 dicembre	107	+3	302	+78	-195

(<sup>1</sup>) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(<sup>2</sup>) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

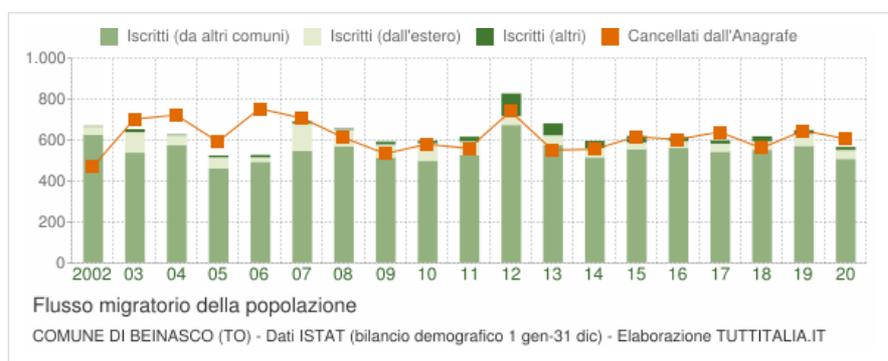
(<sup>3</sup>) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(\*) popolazione post-censimento

## Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Beinasco negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

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



La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2020. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
<b>2002</b>	623	40	3	459	9	0	+31	+198
<b>2003</b>	535	100	15	660	10	32	+90	-52
<b>2004</b>	571	49	4	639	14	69	+35	-98
<b>2005</b>	458	54	9	568	7	17	+47	-71
<b>2006</b>	490	22	12	727	8	18	+14	-229
<b>2007</b>	543	133	12	668	23	16	+110	-19
<b>2008</b>	566	81	6	579	15	19	+66	+40
<b>2009</b>	511	64	14	493	12	28	+52	+56
<b>2010</b>	496	85	13	531	11	38	+74	+14
<b>2011 (<sup>1</sup>)</b>	424	49	19	406	14	15	+35	+57
<b>2011 (<sup>2</sup>)</b>	98	19	4	115	1	8	+18	-3
<b>2011 (<sup>3</sup>)</b>	522	68	23	521	15	23	+53	+54
<b>2012</b>	670	44	110	645	29	66	+15	+84
<b>2013</b>	573	47	58	489	42	21	+5	+126
<b>2014</b>	512	45	36	488	36	31	+9	+38
<b>2015</b>	552	32	33	557	31	28	+1	+1
<b>2016</b>	559	32	19	532	37	34	-5	+7
<b>2017</b>	540	39	16	573	41	25	-2	-44
<b>2018*</b>	549	41	25	488	34	39	+7	+54
<b>2019*</b>	568	59	18	594	24	28	+35	-1

2020*	505	43	15	551	19	37	+24	-44
-------	-----	----	----	-----	----	----	-----	-----

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

(<sup>1</sup>) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(<sup>2</sup>) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

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

(\*) popolazione post-censimento

### Popolazione dei comuni vicini

[Orbassano](#) 4,1km | [Grugliasco](#) 5,0km | [Rivalta di Torino](#) 5,3km | [Nichelino](#) 5,6km | [Collegno](#) 6,1km | [Rivoli](#) 7,0km | [Candiolo](#) 7,2km | [Bruino](#) 8,0km | [Moncalieri](#) 8,9km | [Vino](#) 9,3km | [TORINO](#) 9,3km | [Villarbasse](#) 9,4km | [Volvera](#) 9,5km | [Pianezza](#) 9,7km | [La Loggia](#) 9,8km | [Alpignano](#) 9,9km | [Piossasco](#) 10,1km | [Piobesi Torinese](#) 10,2km | [Rosta](#) 10,6km | [None](#) 10,6km

*In **grassetto** sono riportati i **comuni confinanti**.  
Le distanze sono calcolate in linea d'aria dal centro urbano. Vedi l'elenco completo dei [comuni limitrofi a Beinasco](#) ordinati per distanza.*

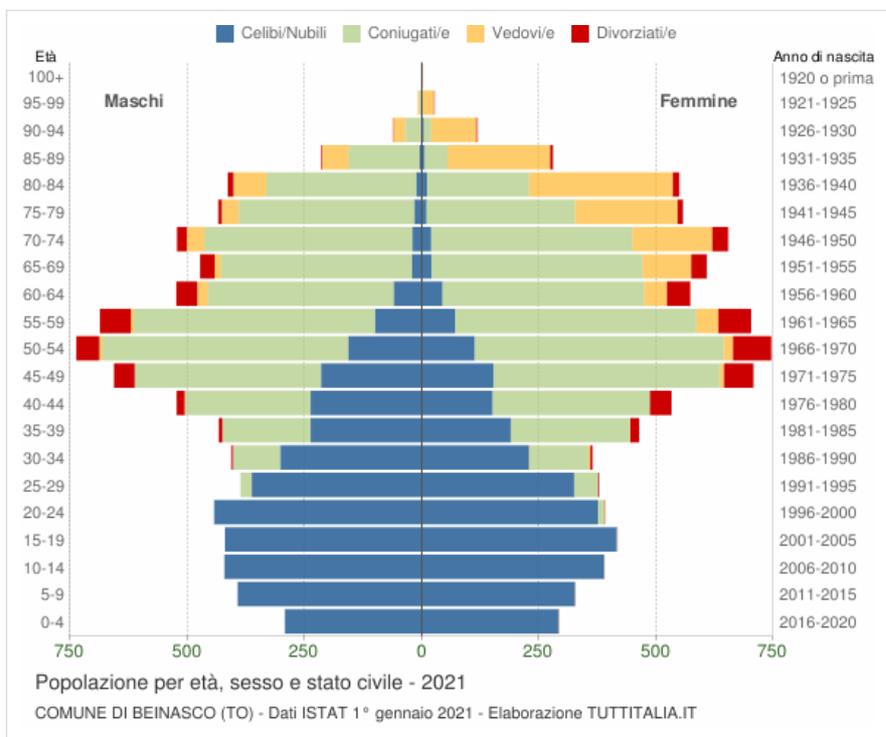
**Beinasco**
[Statistiche Demografiche](#)  
[Popolazione 2001-2020](#)
[Pop. età, sesso, stato civile](#)[Popolaz. per età scolastica](#)[Cittadini Stranieri](#)[Indici Demografici e Struttura](#)[Censimenti 1861-2011](#)[Censimento 2011](#)[Sindaco, Giunta, Consiglio](#)[Storico Elezioni Comunali](#)[Fatturazione elettronica](#)[Scuole Beinasco](#)[Banche Beinasco](#)[Rischio Sismico](#)[Classificazione Climatica](#)[Comuni Limitrofi](#)[Mappa e Stradario](#)**Speciali**[Elezioni Amministrative 2021](#)[Regionali Piemonte 2019](#)**Pagine Utili**[Sindaci in provincia di TO](#)[Centralini Comuni prov. TO](#)[Prefissi Telefonici prov. TO](#)[CAP comuni in prov. di TO](#)[Presidenti delle Province](#)[Presidenti delle Regioni](#)[Fusione Comuni PIE](#)**Classifiche**[Comuni in provincia di TO](#)[Province piemontesi](#)[Regioni italiane](#)[Città Metropolitane](#)[Comuni capoluogo](#)[Comuni > 60.000 abitanti](#)[Comuni < 150 abitanti](#)[Comuni /fasce demografiche](#)[Comuni < 5.000 abitanti](#)**Turismo in Rete**[Associazioni di Comuni](#)[Itinerari Tematici Locali](#)[Bandiera Blu 2021](#)**Statistiche Demografiche - Beinasco****Popolazione per età, sesso e stato civile 2021**

Condividi

[Modifica](#)[Invia](#)[Twitta](#)<< [2012](#) [2013](#) [2014](#) [2015](#) [2016](#) [2017](#) [2018](#) [2019](#) [2020](#) [2021](#)

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Beinasco per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione, ma quelli riferiti allo stato civile sono ancora in corso di validazione.

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). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



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.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati', 'divorziati' e 'vedovi'.

**Distribuzione della popolazione 2021 - Beinasco**

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	584	0	0	0	292 50,0%	292 50,0%	<b>584</b>	3,3%
5-9	720	0	0	0	393 54,6%	327 45,4%	<b>720</b>	4,1%
10-14	810	0	0	0	421 52,0%	389 48,0%	<b>810</b>	4,6%
15-19	836	1	0	0	420 50,2%	417 49,8%	<b>837</b>	4,8%
20-24	819	14	0	1	443 53,1%	391 46,9%	<b>834</b>	4,8%

<b>25-29</b>	688	75	0	2	387 50,6%	378 49,4%	<b>765</b>	4,4%
<b>30-34</b>	531	228	3	8	406 52,7%	364 47,3%	<b>770</b>	4,4%
<b>35-39</b>	427	442	1	27	433 48,3%	464 51,7%	<b>897</b>	5,1%
<b>40-44</b>	388	602	3	63	523 49,5%	533 50,5%	<b>1.056</b>	6,0%
<b>45-49</b>	368	880	10	107	657 48,1%	708 51,9%	<b>1.365</b>	7,8%
<b>50-54</b>	270	1.055	27	131	737 49,7%	746 50,3%	<b>1.483</b>	8,5%
<b>55-59</b>	171	1.030	53	136	687 49,4%	703 50,6%	<b>1.390</b>	7,9%
<b>60-64</b>	104	827	71	95	524 47,8%	573 52,2%	<b>1.097</b>	6,3%
<b>65-69</b>	42	858	117	64	473 43,8%	608 56,2%	<b>1.081</b>	6,2%
<b>70-74</b>	40	873	208	55	522 44,4%	654 55,6%	<b>1.176</b>	6,7%
<b>75-79</b>	26	692	255	18	434 43,8%	557 56,2%	<b>991</b>	5,7%
<b>80-84</b>	23	538	376	26	414 43,0%	549 57,0%	<b>963</b>	5,5%
<b>85-89</b>	11	200	276	8	215 43,4%	280 56,6%	<b>495</b>	2,8%
<b>90-94</b>	4	51	123	3	62 34,3%	119 65,7%	<b>181</b>	1,0%
<b>95-99</b>	3	5	27	1	9 25,0%	27 75,0%	<b>36</b>	0,2%
<b>100+</b>	0	0	1	0	0 0,0%	1 100,0%	<b>1</b>	0,0%
<b>Totale</b>	<b>6.865</b>	<b>8.371</b>	<b>1.551</b>	<b>745</b>	<b>8.452</b> 48,2%	<b>9.080</b> 51,8%	<b>17.532</b>	100,0%

### Piramide delle età dei comuni vicini

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

*In **grassetto** sono riportati i **comuni confinanti**.  
Le distanze sono calcolate in linea d'aria dal centro urbano. Vedi l'elenco completo dei [comuni limitrofi a Beinasco](#) ordinati per distanza.*

**Beinasco**

Statistiche Demografiche

Popolazione 2001-2020

Pop. età, sesso, stato civile

Popolaz. per età scolastica

Cittadini Stranieri

Indici Demografici e Struttura

Censimenti 1861-2011

Censimento 2011

Sindaco, Giunta, Consiglio

Storico Elezioni Comunali

Fatturazione elettronica

Scuole Beinasco

Banche Beinasco

Rischio Sismico

Classificazione Climatica

Comuni Limitrofi

Mappa e Stradario

**Speciali**

Elezioni Amministrative 2021

Regionali Piemonte 2019

**Pagine Utili**

Sindaci in provincia di TO

Centralini Comuni prov. TO

Prefissi Telefonici prov. TO

CAP comuni in prov. di TO

Presidenti delle Province

Presidenti delle Regioni

Fusione Comuni PIE

**Classifiche**

Comuni in provincia di TO

Province piemontesi

Regioni italiane

Città Metropolitana

Comuni capoluogo

Comuni &gt; 60.000 abitanti

Comuni &lt; 150 abitanti

Comuni /fasce demografiche

Comuni &lt; 5.000 abitanti

**Turismo in Rete**

Associazioni di Comuni

Itinerari Tematici Locali

Bandiera Blu 2021

**Statistiche Demografiche - Beinasco****Popolazione per classi di età scolastica 2021**

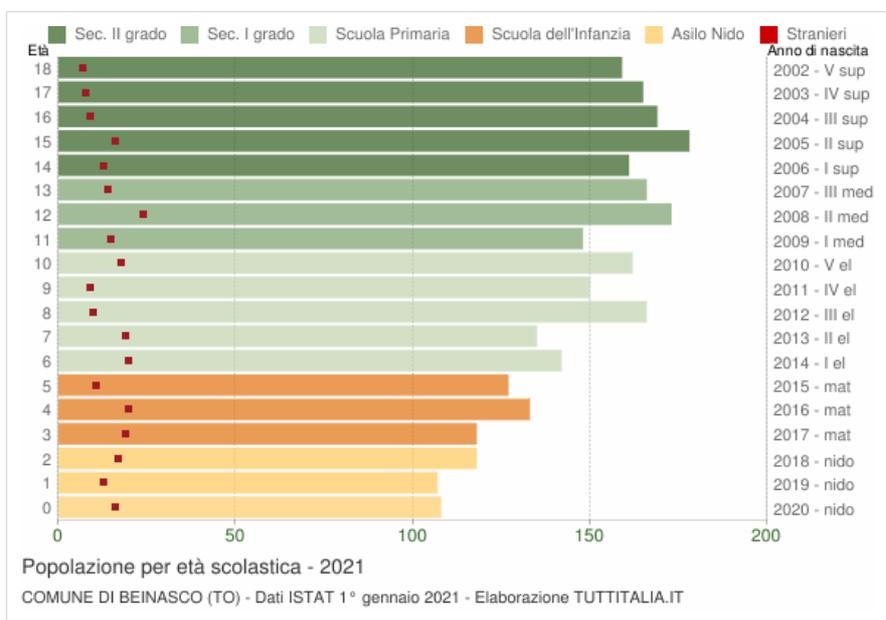
Condividi

[Modifica](#)[Invia](#)[Twitta](#)

&lt;&lt; 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021

Distribuzione della popolazione di **Beinasco** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico **2021/2022** 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) e gli individui con cittadinanza straniera.

**Distribuzione della popolazione per età scolastica 2021**

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	62	46	108	6	10	16	14,8%
1	48	59	107	4	9	13	12,1%
2	64	54	118	9	8	17	14,4%
3	52	66	118	10	9	19	16,1%
4	66	67	133	11	9	20	15,0%
5	75	52	127	7	4	11	8,7%
6	82	60	142	13	7	20	14,1%
7	71	64	135	9	10	19	14,1%
8	81	85	166	6	4	10	6,0%
9	84	66	150	6	3	9	6,0%
10	86	76	162	12	6	18	11,1%
11	79	69	148	11	4	15	10,1%
12	86	87	173	10	14	24	13,9%
13	75	91	166	7	7	14	8,4%
14	95	66	161	9	4	13	8,1%
15	97	81	178	9	7	16	9,0%
16	89	80	169	6	3	9	5,3%
17	78	87	165	6	2	8	4,8%
18	77	82	159	2	5	7	4,4%

## Età scolastica dei comuni vicini

[Orbassano](#) 4,1km | [Grugliasco](#) 5,0km | [Rivalta di Torino](#) 5,3km | [Nichelino](#) 5,6km | [Collegno](#) 6,1km | [Rivoli](#) 7,0km | [Candiolo](#) 7,2km | [Bruino](#) 8,0km | [Moncalieri](#) 8,9km | [Vinovo](#) 9,3km | [TORINO](#) 9,3km | [Villarbasce](#) 9,4km | [Volvera](#) 9,5km | [Pianezza](#) 9,7km | [La Loggia](#) 9,8km | [Alpignano](#) 9,9km | [Piossasco](#) 10,1km | [Piobesi Torinese](#) 10,2km | [Rosta](#) 10,6km | [None](#) 10,6km

*In **grassetto** sono riportati i **comuni confinanti**.  
Le distanze sono calcolate in linea d'aria dal centro urbano. Vedi l'elenco completo dei [comuni limitrofi a Beinasco](#) ordinati per distanza.*

[Home](#) » [Italia](#) » [Piemonte](#) » [Città Metr. di Torino](#) » [Beinasco](#) » [Statistiche](#) » Cittadini Stranieri 2021



## Beinasco

Statistiche Demografiche

Popolazione 2001-2020

Pop. età, sesso, stato civile

Popolaz. per età scolastica

Cittadini Stranieri

Indici Demografici e Struttura

Censimenti 1861-2011

Censimento 2011

Sindaco, Giunta, Consiglio

Storico Elezioni Comunali

Fatturazione elettronica

Scuole Beinasco

Banche Beinasco

Rischio Sismico

Classificazione Climatica

Comuni Limitrofi

Mappa e Stradario

### Speciali

[Elezioni Amministrative 2021](#)

[Regionali Piemonte 2019](#)

### Pagine Utili

[Sindaci in provincia di TO](#)

[Centralini Comuni prov. TO](#)

[Prefissi Telefonici prov. TO](#)

[CAP comuni in prov. di TO](#)

[Presidenti delle Province](#)

[Presidenti delle Regioni](#)

[Fusione Comuni PIE](#)

### Classifiche

[Comuni in provincia di TO](#)

[Province piemontesi](#)

[Regioni italiane](#)

[Città Metropolitane](#)

[Comuni capoluogo](#)

[Comuni > 60.000 abitanti](#)

[Comuni < 150 abitanti](#)

[Comuni /fasce demografiche](#)

[Comuni < 5.000 abitanti](#)

### Turismo in Rete

[Associazioni di Comuni](#)

[Itinerari Tematici Locali](#)

[Bandiera Blu 2021](#)

## Statistiche Demografiche

# Cittadini stranieri Beinasco 2021

Condividi

[Modifica](#)

[Invia](#)

[Twitta](#)

<< 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021

Popolazione straniera residente a **Beinasco** al 1° gennaio 2021. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

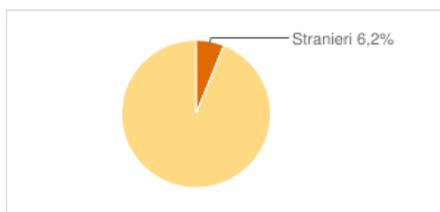


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2021

COMUNE DI BEINASCIO (TO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

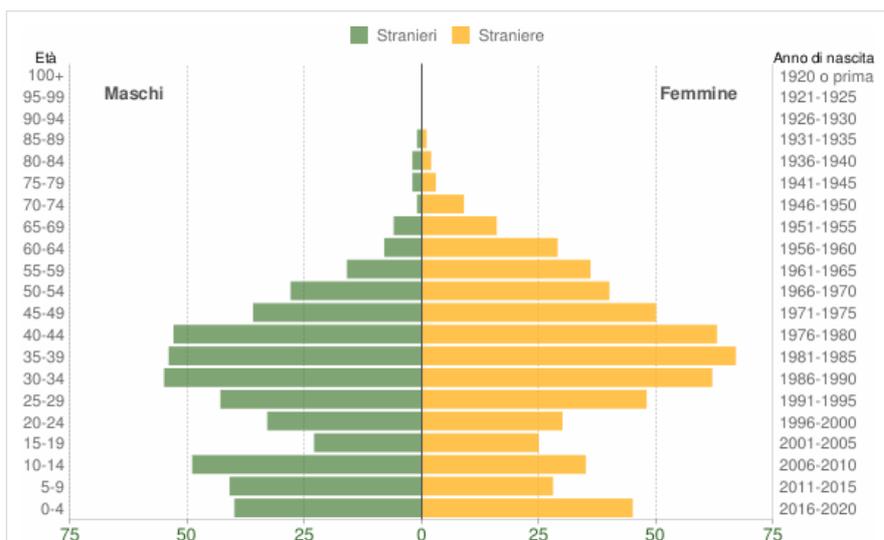
Gli stranieri residenti a Beinasco al 1° gennaio 2021 sono **1.080** e rappresentano il 6,2% della popolazione residente.



Non sono ancora disponibili i dati della popolazione straniera residente per paese di provenienza.

## 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 2021 su dati ISTAT.



Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2021

COMUNE DI BEINASCIO (TO) - Dati ISTAT 1° gennaio 2021 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Età	Stranieri			%
	Maschi	Femmine	Totale	
0-4	40	45	85	7,9%
5-9	41	28	69	6,4%

10-14	49	35	84	7,8%
15-19	23	25	48	4,4%
20-24	33	30	63	5,8%
25-29	43	48	91	8,4%
30-34	55	62	117	10,8%
35-39	54	67	121	11,2%
40-44	53	63	116	10,7%
45-49	36	50	86	8,0%
50-54	28	40	68	6,3%
55-59	16	36	52	4,8%
60-64	8	29	37	3,4%
65-69	6	16	22	2,0%
70-74	1	9	10	0,9%
75-79	2	3	5	0,5%
80-84	2	2	4	0,4%
85-89	1	1	2	0,2%
90-94	0	0	0	0,0%
95-99	0	0	0	0,0%
100+	0	0	0	0,0%
<b>Totale</b>	<b>491</b>	<b>589</b>	<b>1.080</b>	<b>100%</b>

### Cittadini stranieri dei comuni vicini

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

*In **grassetto** sono riportati i **comuni confinanti**.  
 Le distanze sono calcolate in linea d'aria dal centro urbano. Vedi l'elenco completo dei [comuni limitrofi a Beinasco](#) ordinati per distanza.*



[Home](#) » [Italia](#) » [Piemonte](#) » [Città Metr. di Torino](#) » [Beinasco](#) » [Statistiche](#) » Indici demografici e Struttura



## Beinasco

Statistiche Demografiche

Popolazione 2001-2020

Pop. età, sesso, stato civile

Popolaz. per età scolastica

Cittadini Stranieri

Indici Demografici e Struttura

Censimenti 1861-2011

Censimento 2011

Sindaco, Giunta, Consiglio

Storico Elezioni Comunali

Fatturazione elettronica

Scuole Beinasco

Banche Beinasco

Rischio Sismico

Classificazione Climatica

Comuni Limitrofi

Mappa e Stradario

### Speciali

[Elezioni Amministrative 2021](#)

[Regionali Piemonte 2019](#)

### Pagine Utili

[Sindaci in provincia di TO](#)

[Centralini Comuni prov. TO](#)

[Prefissi Telefonici prov. TO](#)

[CAP comuni in prov. di TO](#)

[Presidenti delle Province](#)

[Presidenti delle Regioni](#)

[Fusione Comuni PIE](#)

### Classifiche

[Comuni in provincia di TO](#)

[Province piemontesi](#)

[Regioni italiane](#)

[Città Metropolitane](#)

[Comuni capoluogo](#)

[Comuni > 60.000 abitanti](#)

[Comuni < 150 abitanti](#)

[Comuni /fasce demografiche](#)

[Comuni < 5.000 abitanti](#)

### Turismo in Rete

[Associazioni di Comuni](#)

[Itinerari Tematici Locali](#)

[Bandiera Blu 2021](#)

## Statistiche Demografiche

# Indici demografici e Struttura di Beinasco

Condividi

[Modifica](#)

[Invia](#)

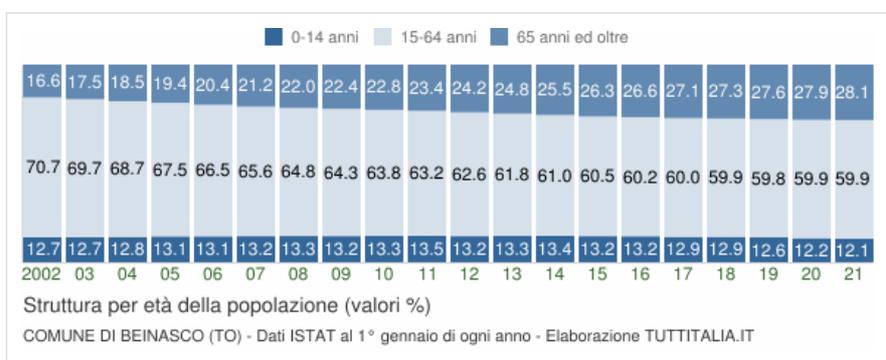
[Twitta](#)

Struttura della popolazione e indicatori demografici di **Beinasco** negli ultimi anni. Elaborazioni su dati ISTAT

## Struttura della popolazione dal 2002 al 2021

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.



Anno	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
1° gennaio					
2002	2.317	12.902	3.031	18.250	42,3
2003	2.357	12.888	3.232	18.477	42,7
2004	2.364	12.665	3.414	18.443	43,1
2005	2.406	12.422	3.565	18.393	43,4
2006	2.405	12.194	3.731	18.330	43,7
2007	2.396	11.885	3.844	18.125	44,2
2008	2.404	11.720	3.971	18.095	44,4
2009	2.401	11.675	4.066	18.142	44,7
2010	2.422	11.610	4.153	18.185	44,9
2011	2.447	11.487	4.251	18.185	45,2
2012	2.387	11.321	4.371	18.079	45,5
2013	2.419	11.232	4.513	18.164	45,7
2014	2.449	11.131	4.661	18.241	46,1
2015	2.409	11.042	4.786	18.237	46,5
2016	2.390	10.941	4.828	18.159	46,8
2017	2.332	10.879	4.906	18.117	47,1
2018	2.315	10.764	4.902	17.981	47,3
2019*	2.252	10.717	4.946	17.915	47,6
2020*	2.173	10.650	4.962	17.785	47,9
2021*	2.114	10.494	4.924	17.532	48,1

(\*) popolazione post-censimento

## Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Beinasco.

<b>Anno</b>	<b>Indice di vecchiaia</b>	<b>Indice di dipendenza strutturale</b>	<b>Indice di ricambio della popolazione attiva</b>	<b>Indice di struttura della popolazione attiva</b>	<b>Indice di carico di figli per donna feconda</b>	<b>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</b>	<b>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</b>
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
<b>2002</b>	130,8	41,5	177,0	106,6	18,2	8,7	7,1
<b>2003</b>	137,1	43,4	190,0	108,0	18,8	8,5	7,5
<b>2004</b>	144,4	45,6	178,0	109,1	19,1	10,1	7,5
<b>2005</b>	148,2	48,1	173,7	114,4	20,1	8,5	8,1
<b>2006</b>	155,1	50,3	163,2	116,7	20,3	8,7	7,4
<b>2007</b>	160,4	52,5	173,0	121,9	20,0	8,7	9,3
<b>2008</b>	165,2	54,4	170,8	124,0	20,2	8,3	7,9
<b>2009</b>	169,3	55,4	170,5	126,7	20,1	8,4	9,1
<b>2010</b>	171,5	56,6	176,5	132,2	20,2	8,1	8,9
<b>2011</b>	173,7	58,3	173,9	137,1	19,8	7,4	9,4
<b>2012</b>	183,1	59,7	160,3	138,4	18,9	9,1	9,0
<b>2013</b>	186,6	61,7	151,7	140,3	19,4	7,3	9,9
<b>2014</b>	190,3	63,9	154,2	145,7	19,9	7,0	9,3
<b>2015</b>	198,7	65,2	147,8	148,7	20,2	7,6	12,0
<b>2016</b>	202,0	66,0	143,1	151,9	20,2	6,8	9,5
<b>2017</b>	210,4	66,5	134,4	155,4	19,6	7,1	12,2
<b>2018</b>	211,7	67,0	132,9	155,1	19,3	7,0	12,5
<b>2019</b>	219,6	67,2	126,9	153,8	18,5	5,8	12,5
<b>2020</b>	228,3	67,0	130,1	153,7	17,9	6,1	17,1
<b>2021</b>	232,9	67,1	131,1	155,8	17,9	-	-

## 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 2021 l'indice di vecchiaia per il comune di Beinasco dice che ci sono 232,9 anziani ogni 100 giovani.*

### Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta 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 2021 ci sono 67,1 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 2021 l'indice di ricambio è 131,1 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

È la 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.

## Struttura dei comuni vicini

[Orbassano](#) 4,1km | [Grugliasco](#) 5,0km | [Rivalta di Torino](#) 5,3km | [Nichelino](#) 5,6km | [Collegno](#) 6,1km |

[Rivoli](#) 7,0km | [Candiolo](#) 7,2km | [Bruino](#) 8,0km |  
[Moncalieri](#) 8,9km | [Vinovo](#) 9,3km | [TORINO](#) 9,3km |  
[Villarbasse](#) 9,4km | [Volvera](#) 9,5km | [Pianezza](#) 9,7km |  
[La Loggia](#) 9,8km | [Alpignano](#) 9,9km | [Piossasco](#)  
10,1km | [Piobesi Torinese](#) 10,2km | [Rosta](#) 10,6km |  
[None](#) 10,6km

*In **grassetto** sono riportati i **comuni confinanti**.  
Le distanze sono calcolate in linea d'aria dal centro  
urbano. Vedi l'elenco completo dei [comuni limitrofi  
a Beinasco](#) ordinati per distanza.*

**Beinasco**

Statistiche Demografiche

Popolazione 2001-2020

Pop. età, sesso, stato civile

Popolaz. per età scolastica

Cittadini Stranieri

Indici Demografici e Struttura

Censimenti 1861-2011

Censimento 2011

Sindaco, Giunta, Consiglio

Storico Elezioni Comunali

Fatturazione elettronica

Scuole Beinasco

Banche Beinasco

Rischio Sismico

Classificazione Climatica

Comuni Limitrofi

Mappa e Stradario

**Speciali**

Elezioni Amministrative 2021

Regionali Piemonte 2019

**Pagine Utili**

Sindaci in provincia di TO

Centralini Comuni prov. TO

Prefissi Telefonici prov. TO

CAP comuni in prov. di TO

Presidenti delle Province

Presidenti delle Regioni

Fusione Comuni PIE

**Classifiche**

Comuni in provincia di TO

Province piemontesi

Regioni italiane

Città Metropolitane

Comuni capoluogo

Comuni &gt; 60.000 abitanti

Comuni &lt; 150 abitanti

Comuni /fasce demografiche

Comuni &lt; 5.000 abitanti

**Turismo in Rete**

Associazioni di Comuni

Itinerari Tematici Locali

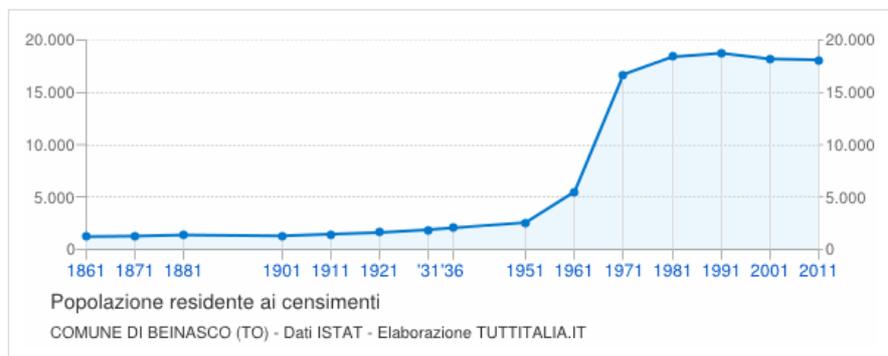
Bandiera Blu 2021

**Statistiche Demografiche****Censimenti popolazione Beinasco 1861-2011**

Condividi

[Modifica](#)[Invia](#)[Twitta](#)

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

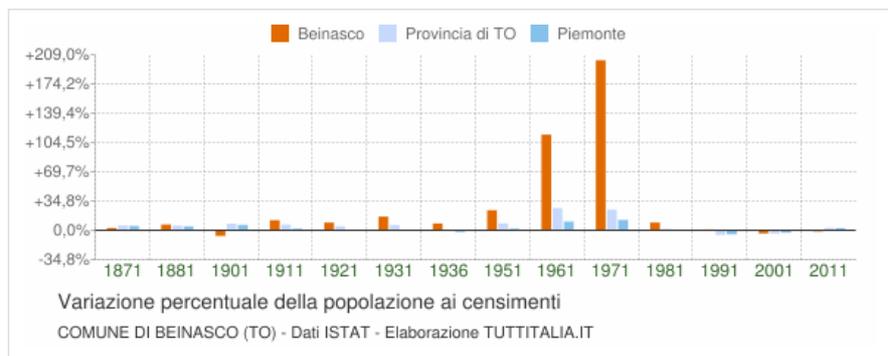


I **censimenti generali della popolazione italiana** hanno avuto cadenza decennale a partire dal **1861** fino al **2011**, con l'eccezione del censimento del **1936** che si tenne dopo soli cinque anni per regio decreto n.1503/1930. Inoltre, non furono effettuati i censimenti del **1891** e del **1941** per difficoltà finanziarie il primo e per cause belliche il secondo.

Dal **2018** l'Istat ha attivato il **censimento permanente della popolazione**, una nuova rilevazione censuaria che ha una cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione puntuale di tutti gli individui e le famiglie, il nuovo metodo si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa trattati statisticamente.

**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**

num.	Censimento		Popolazione residente	Var %	Note
	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 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 <b>Censimento 2011</b> è il primo <b>censimento online</b> con i questionari compilati anche via web ed anche l'ultimo censimento di tipo tradizionale con rilevazione a cadenza decennale.

### Censimenti dei comuni vicini

[Orbassano](#) 4,1km | [Grugliasco](#) 5,0km | [Rivalta di Torino](#) 5,3km | [Nichelino](#) 5,6km | [Collegno](#) 6,1km | [Rivoli](#) 7,0km | [Candiolo](#) 7,2km | [Bruino](#) 8,0km | [Moncalieri](#) 8,9km | [Vinovo](#) 9,3km | [TORINO](#) 9,3km | [Villarbasce](#) 9,4km | [Volvera](#) 9,5km | [Pianezza](#) 9,7km | [La Loggia](#) 9,8km | [Alpignano](#) 9,9km | [Piossasco](#) 10,1km | [Piobesi Torinese](#) 10,2km | [Rosta](#) 10,6km | [None](#) 10,6km

*In **grassetto** sono riportati i **comuni confinanti**. Le distanze sono calcolate in linea d'aria dal centro urbano. Vedi l'elenco completo dei [comuni limitrofi a Beinasco](#) ordinati per distanza.*



[Home](#) » [Italia](#) » [Piemonte](#) » [Città Metr. di Torino](#) » [Beinasco](#) » [Statistiche](#) » Censimento 2011



## Beinasco

[Statistiche Demografiche](#)  
[Popolazione 2001-2020](#)  
[Pop. età, sesso, stato civile](#)  
[Popolaz. per età scolastica](#)  
[Cittadini Stranieri](#)  
[Indici Demografici e Struttura](#)  
[Censimenti 1861-2011](#)  
[Censimento 2011](#)

[Sindaco, Giunta, Consiglio](#)  
[Storico Elezioni Comunali](#)  
[Fatturazione elettronica](#)  
[Scuole Beinasco](#)  
[Banche Beinasco](#)  
[Rischio Sismico](#)  
[Classificazione Climatica](#)  
[Comuni Limitrofi](#)  
[Mappa e Stradario](#)

### Speciali

[Elezioni Amministrative 2021](#)  
[Regionali Piemonte 2019](#)

### Pagine Utili

[Sindaci in provincia di TO](#)  
[Centralini Comuni prov. TO](#)  
[Prefissi Telefonici prov. TO](#)  
[CAP comuni in prov. di TO](#)  
[Presidenti delle Province](#)  
[Presidenti delle Regioni](#)  
[Fusione Comuni PIE](#)

### Classifiche

[Comuni in provincia di TO](#)  
[Province piemontesi](#)  
[Regioni italiane](#)  
[Città Metropolitane](#)  
[Comuni capoluogo](#)  
[Comuni > 60.000 abitanti](#)  
[Comuni < 150 abitanti](#)  
[Comuni /fasce demografiche](#)  
[Comuni < 5.000 abitanti](#)

### Turismo in Rete

[Associazioni di Comuni](#)  
[Itinerari Tematici Locali](#)  
[Bandiera Blu 2021](#)

## Statistiche Demografiche

# Censimento 2011 Beinasco

Condividi

[Modifica](#) [Invia](#) [Twitta](#)

Il **15° Censimento generale della popolazione e delle abitazioni**, più brevemente *Censimento 2011*, è stata la rilevazione censuaria operata dall'Istat che ha fotografato la popolazione residente in Italia al **9 ottobre 2011**.

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



## Variatione demografica del comune al censimento 2011

Variatione della popolazione di Beinasco rispetto al censimento 2001. Puoi anche confrontare le [variazioni demografiche dei comuni nella città metropolitana di Torino](#).

Comune	Censimento		Var %
	21/10/2001	9/10/2011	
Beinasco	18.198	18.104	-0.5%

## Popolazione legale dei Comuni

La **popolazione legale** di un Comune italiano è determinata dalla popolazione residente risultante dall'ultimo censimento generale ed è ufficializzata con la pubblicazione sulla *Gazzetta Ufficiale* di un apposito decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

L'attuale **sistema elettorale** prevede modalità diverse in base alla *popolazione legale* di un Comune. Nei Comuni con popolazione fino a **15.000** abitanti il sindaco viene eletto in un turno unico (un secondo turno è previsto soltanto in caso di parità di voti). Nei comuni con popolazione oltre tale soglia il sistema prevede un turno di ballottaggio tra i candidati sindaci, qualora nessuno di essi ottenga la maggioranza assoluta dei voti validi.

In *Sicilia* la soglia della popolazione legale è di **10.000** abitanti, mentre nella *Provincia autonoma di Trento* la soglia scende a **3.000** abitanti.

## Censimenti dei comuni vicini

[Orbassano](#) 4,1km | [Grugliasco](#) 5,0km | [Rivalta di Torino](#) 5,3km | [Nichelino](#) 5,6km | [Collegno](#) 6,1km | [Rivoli](#) 7,0km | [Candiolo](#) 7,2km | [Bruino](#) 8,0km | [Moncalieri](#) 8,9km | [Vinovo](#) 9,3km | [TORINO](#) 9,3km | [Villarbasce](#) 9,4km | [Volvera](#) 9,5km | [Pianezza](#) 9,7km | [La Loggia](#) 9,8km | [Alpignano](#) 9,9km | [Piossasco](#) 10,1km | [Piobesi Torinese](#) 10,2km | [Rosta](#) 10,6km | [None](#) 10,6km

In *grassetto* sono riportati i **comuni confinanti**. Le distanze sono calcolate in linea d'aria dal centro urbano. Vedi l'[elenco completo dei comuni limitrofi a Beinasco](#) ordinati per distanza.





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

---

## **Sicurezza pubblica a Beinasco**

Sono presenti:

### **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**



[Home](#) » [Italia](#) » [Piemonte](#) » [Città Metr. di Torino](#) » [Beinasco](#) » Scuole



## Beinasco

- [Statistiche Demografiche](#)
- [Sindaco, Giunta, Consiglio](#)
- [Storico Elezioni Comunali](#)
- [Fatturazione elettronica](#)
- [Scuole Beinasco](#)
- [Banche Beinasco](#)
- [Rischio Sismico](#)
- [Classificazione Climatica](#)
- [Comuni Limitrofi](#)
- [Mappa e Stradario](#)

### Speciali

- [Elezioni Amministrative 2021](#)
- [Regionali Piemonte 2019](#)

### Pagine Utili

- [Sindaci in provincia di TO](#)
- [Centralini Comuni prov. TO](#)
- [Prefissi Telefonici prov. TO](#)
- [CAP comuni in prov. di TO](#)
- [Presidenti delle Province](#)
- [Presidenti delle Regioni](#)
- [Fusione Comuni PIE](#)

### Classifiche

- [Comuni in provincia di TO](#)
- [Province piemontesi](#)
- [Regioni italiane](#)
- [Città Metropolitane](#)
- [Comuni capoluogo](#)
- [Comuni > 60.000 abitanti](#)
- [Comuni < 150 abitanti](#)
- [Comuni /fasce demografiche](#)
- [Comuni < 5.000 abitanti](#)

### Turismo in Rete

- [Associazioni di Comuni](#)
- [Itinerari Tematici Locali](#)
- [Bandiera Blu 2021](#)

## Beinasco (TO)

# Scuole di Beinasco

Condividi

[Modifica](#) [Invia](#) [Twitta](#)

Elenco delle **15** scuole di ogni ordine e grado nel comune di Beinasco. Sono elencate prima le scuole statali e poi le paritarie. Vedi il [Calendario scolastico 2021/2022 del Piemonte](#).



Le scuole cercano supplenti! Invia la tua messa a disposizione.

## Scuola dell'Infanzia (6)

Conosciuta anche come "Scuola Materna". Per bambini fino a 5 anni.

### Borgaretto-Beinasco - Gatti

Via Don Minzoni 10  
10092 [Beinasco](#) TO

Istituto principale:

[TOIC895002](#) [Beinasco/borgaretto](#)

Scuola statale

» [TOAA89501V](#)

011 3581278

[www.icborgarettobeinasco.it](#)

### Borgaretto-Beinasco Disney

Via Montegrano 1  
10092 [Beinasco](#) TO

Istituto principale:

[TOIC895002](#) [Beinasco/borgaretto](#)

Scuola statale

» [TOAA89502X](#)

011 3581332

[www.icborgarettobeinasco.it](#)

### Beinasco - Aleramo

Via Silvio Pellico 6  
10092 [Beinasco](#) TO

Istituto principale:

[TOIC89600T](#) [Beinasco/gramsci](#)

Scuola statale

» [TOAA89601P](#)

011 3497488

[www.beinascogramsci.gov.it](#)

### Beinasco - Pajetta

Via Serea  
10092 [Beinasco](#) TO

Istituto principale:

[TOIC89600T](#) [Beinasco/gramsci](#)

Scuola statale

» [TOAA89602Q](#)

011 3499666

[www.beinascogramsci.gov.it](#)

### Beinasco - Rodari

Via Mascagni  
10092 [Beinasco](#) TO

Istituto principale:

[TOIC89600T](#) [Beinasco/gramsci](#)

Scuola statale

» [TOAA89603R](#)

011 3490229

[www.beinascogramsci.gov.it](#)

### M. Teresa Fornasio

Via M.T.Fornasio 32  
10092 [Beinasco](#) TO

Scuola paritaria

» [TO1A153007](#)

011 3490080

011 3989707

## Scuola Primaria (5)

È la "Scuola Elementare". Bambini da 5 a 11 anni. Ha una durata di cinque anni.

### Borgaretto-Beinasco Calvino

Via Orbassano 13  
10092 [Beinasco](#) TO

Istituto principale:

Scuola statale

» [TOEE895014](#)

011 3582428

[www.icborgarettobeinasco.it](#)

TOIC895002 [Beinasco/borgaretto](#)

### Borgaretto-Beinasco di Nanni

Via Don Minzoni 12  
10092 [Beinasco](#) TO

Istituto principale:

TOIC895002 [Beinasco/borgaretto](#)

Scuola statale

» TOEE895025

011 3581280

[www.icborgarettobeinasco.it](http://www.icborgarettobeinasco.it)

### Beinasco - De Amicis

Via Roma 6  
10092 [Beinasco](#) TO

Istituto principale:

TOIC89600T [Beinasco/gramsci](#)

Scuola statale

» TOEE89601X

011 3490098

[www.beinascogramsci.gov.it](http://www.beinascogramsci.gov.it)

### Beinasco - Mei

Via Mascagni 14  
10092 [Beinasco](#) TO

Istituto principale:

TOIC89600T [Beinasco/gramsci](#)

Scuola statale

» TOEE896021

011 3499272

[www.beinascogramsci.gov.it](http://www.beinascogramsci.gov.it)

### Beinasco - Gramsci

Via Mirafiori 27  
10092 [Beinasco](#) TO

Istituto principale:

TOIC89600T [Beinasco/gramsci](#)

Scuola statale

» TOEE896032

011 3498322

011 3914507

[www.beinascogramsci.gov.it](http://www.beinascogramsci.gov.it)

## Scuola Secondaria di primo grado (2)

Conosciuta anche come "Scuola Media". Ragazzi da 11 a 13 anni. Ha una durata di tre anni.

### Borgaretto-Beinasco-Vivaldi

Via Trento 24  
10092 [Beinasco](#) TO

Istituto principale:

TOIC895002 [Beinasco/borgaretto](#)

Scuola statale

» TOMM895013

[www.icborgarettobeinasco.it](http://www.icborgarettobeinasco.it)

### Beinasco - Gobetti

Via Mirafiori 25  
10092 [Beinasco](#) TO

Istituto principale:

TOIC89600T [Beinasco/gramsci](#)

Scuola statale

» TOMM89601V

011 3490561

011 3914563

[www.beinascogramsci.gov.it](http://www.beinascogramsci.gov.it)

## Istituto Comprensivo (2)

Raggruppa Scuole dell'infanzia, Scuole Primarie e Scuole Secondarie di primo grado.

### Beinasco/borgaretto

Via Trento 24  
10092 [Beinasco](#) TO

Comprende le seguenti scuole:

TOAA89501V [Borgaretto-Beinasco - Gatti](#)  
TOAA89502X [Borgaretto-Beinasco Disney](#)  
TOEE895014 [Borgaretto-Beinasco Calvino](#)  
TOEE895025 [Borgaretto-Beinasco di Nanni](#)  
TOMM895013 [Borgaretto-Beinasco-Vivaldi](#)

Scuola statale

» TOIC895002

011 3580904

[www.icborgarettobeinasco.it](http://www.icborgarettobeinasco.it)

### Beinasco/gramsci

Via Mirafiori 25  
10092 [Beinasco](#) TO

Comprende le seguenti scuole:

TOAA89601P [Beinasco - Aleramo](#)  
TOAA89602Q [Beinasco - Pajetta](#)  
TOAA89603R [Beinasco - Rodari](#)

Scuola statale

» TOIC89600T

011 3490561

011 3914563

TOEE89601X [Beinasco - De Amicis](#)  
TOEE896021 [Beinasco - Mei](#)  
TOEE896032 [Beinasco - Gramsci](#)  
TOMM89601V [Beinasco - Gobetti](#)

### Comuni vicini con istituti scolastici

[Orbassano](#) (19) 4,1km | [Grugliasco](#) (39) 5,0km |  
[Rivalta di Torino](#) (15) 5,3km | [Nichelino](#) (34) 5,6km |  
[Collegno](#) (35) 6,1km | [Rivoli](#) (52) 7,0km | [Candiolo](#)  
(5) 7,2km | [Bruino](#) (8) 8,0km | [Moncalieri](#) (53) 8,9km |  
[Vinovo](#) (8) 9,3km | [TORINO](#) (621) 9,3km |  
[Villarbasse](#) (3) 9,4km | [Volvera](#) (8) 9,5km | [Pianezza](#)  
(16) 9,7km | [La Loggia](#) (6) 9,8km | [Alpignano](#) (9)  
9,9km | [Piossasco](#) (15) 10,1km | [Piobesi Torinese](#) (4)  
10,2km | [Rosta](#) (4) 10,6km | [None](#) (6) 10,6km

*In **grassetto** sono riportati i **comuni confinanti**.  
Le distanze sono calcolate in linea d'aria dal centro  
urbano. Vedi l'elenco completo dei [comuni limitrofi  
a Beinasco](#) ordinati per distanza.*

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

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 al seguente link [https://it.wikipedia.org/wiki/Delitti\\_contro\\_la\\_pubblica\\_amministrazione\\_italiana](https://it.wikipedia.org/wiki/Delitti_contro_la_pubblica_amministrazione_italiana)**



## BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

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 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.



## BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

\*\*\*\*\*

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.

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:

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

[La stampa](#)

[Torino Today](#)

[https://www.cortedicassazione.it/corte-di-cassazione/it/funzioni\\_della\\_corte.page](https://www.cortedicassazione.it/corte-di-cassazione/it/funzioni_della_corte.page)

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

[Codice Penale](#)

## **ESEMPI: alcuni recenti casi di corruzione a Torino e provincia**

### **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.

\*\*\*\*\*



## BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

### 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 pugliese, abitazioni private degli 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.



## BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

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 capitolati 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.

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).



**BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio**

tel. 011 8115504 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

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.

\*\*\*\*\*

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

## ORGANIZZAZIONE SOCIETARIA

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE							
Manutenzione	Amministrazione Generale	Mensa	Nido	Servizi Bibliotecari e di Supporto al Socio	Pulizie	Palazzina Universitaria	Farmacia
Quadro dei servizi tecnici: n. 1	Quadro amministrativo: n.1						Direttore Farmacia: n.1
Impiegato tecnico: n.0,5	Impiegati amministrativi: n.2	Impiegati amministrativi: n.1	Coordinatrice: n.1	Bibliotecarie: n.3	Addetta: n.1	Addetti pulizie civili: n.1	Farmacisti: n. 3
Addetti manutenzione: n.16		Capo cuoco: n.1	Educatrici: n.7	Impiegati amministrativi: n.2		Addetto portineria: n.0,5	Magazzinieri: n.1
		Cuochi: n.4	Cuoco: n.1			Addetta mensa scodellatrice: n.1	Ausiliare servizi: n.1
		Aiuto cuochi: n.1	Aiuto cuoco: n.1				
		Coordinatrice addette mensa + magazzino: n.1	Ausiliarie: n.4				
		Addette mensa scodellatrici: n.21					
		Addette mensa ausiliare: n.4					

**BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio**

 tel. 011 8115504 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)
**INSEDIAMENTI**

INSEDIAMENTO	INDIRIZZO	ATTIVITA' SVOLTA
Sede amministrativa, operativa e magazzino	Via Serea n. 9/1 Beinasco	Amministrazione; magazzino attrezzature e materiali; ricovero automezzi; pulizie civili
Farmacia sant'Anna	via Orbassano, 2 Borgaretto	Farmacia
Territorio comunale Beinasco	cantieri, aree verdi, infrastrutture, edifici pubblici	Manutenzione impianti, strutture, aree verdi
Cimitero di Beinasco	via Fornasio 50 Beinasco	Manutenzione impianti, strutture, aree verdi; servizi cimiteriali
Cimitero di Borgaretto	via Cimitero 30 Beinasco	Manutenzione impianti, strutture, aree verdi; servizi cimiteriali
Sede del Corso di Laurea in Infermieristica (C.L.I.)	via San Giacomo Beinasco	Ufficio mensa comune di Beinasco; servizio portineria; pulizie civili; servizio refettorio
Refettorio della scuola Media "Gobetti"	via Mirafiori 25 Beinasco	Distribuzione pasti e pulizie
Cucina centralizzata – centro cottura in Gramsci	via Mirafiori 27 Beinasco	Preparazione pasti
Asilo nido Garelli	via Torino 27 Beinasco	Servizi educativi 0-3 anni, distribuzione pasti e pulizie
Refettorio della scuola Media "Vivaldi"	via Trento Beinasco	Distribuzione pasti e pulizie
Refettorio della scuola Elementare "Calvino"	via Orbassano 13 Beinasco	via Orbassano 13 Beinasco
Mensa dipendenti comunali c/o Incubatore D'Impresa	Viale Risorgimento 16 Beinasco	Distribuzione pasti e pulizie
Mensa dipendenti comunali c/o Centro Anziani	Via Dante Alighieri 10 Beinasco	Distribuzione pasti e pulizie
Refettorio della scuola Elementare "Aldo Mei"	via Mascagni 14 Beinasco	Distribuzione pasti e pulizie
Refettorio della scuola Materna "Rodari"	via Mascagni 4 Beinasco	Distribuzione pasti e pulizie
Refettorio della scuola Elementare "De Amicis"	Via Roma 7 Beinasco	Distribuzione pasti e pulizie
Refettorio della scuola Elementare "Di Nanni"	via Don Minzoni 12 Beinasco	Distribuzione pasti e pulizie
Refettorio della scuola Elementare "Gramsci"	via Mirafiori 27 Beinasco	Distribuzione pasti e pulizie
Refettorio della scuola Materna "Aleramo"	via Pellico 4 Beinasco	Distribuzione pasti e pulizie
Refettorio della scuola Materna "M.T. Gatti"	via Don Minzoni 10 Beinasco	Distribuzione pasti e pulizie
Refettorio della scuola Materna "Mamma Pajetta"	via Serea 9 Beinasco	Distribuzione pasti e pulizie
Refettorio della scuola Materna "W. Disney"	Largo Montegrano 3 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
Studi Medici	Corso Cavour 3 Beinasco	Pulizie civili

**BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio**

 tel. 011 8115504 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)
**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ SPECIFICA DELLA MANSIONE**

<b>Mansioni codificate</b>	<b>Descrizione</b>
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. Rapporti con il pubblico in biblioteca.
Barista	Preparazione e somministrazione di bevande e alimenti. Vendita al banco.
Pulizie civili	Pulizie civili dei locali

**BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio**

 tel. 011 8115504 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)
**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”: territorio ed edifici pubblici e scolastici
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
Pulizie civili	Studi Medici + U.S.C.A. a Borgaretto, Studi Medici Beinasco; Università infermieristica di via San Giacomo 2 a Beinasco; Sede operativa di Via Serea 9/1 a Beinasco

## **Programma sul controllo analogo della società beinasco servizi**

### **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*



## **BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio**

tel. 011 8115504 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

della crisi, di correggerne gli effetti ed eliminarne le cause, attraverso un idoneo piano di risanamento.

### **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 predispone 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.



## **BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio**

tel. 011 8115504 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

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;*
- 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*



## BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

articoli precedenti, e quant'altro necessario affinché possa essere consentita l'esecuzione da parte comunale del controllo analogo.

- 2) In particolare, la Società garantisce:
- 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;
  - l'accesso ai documenti nel rispetto delle leggi vigenti in materia;
  - la fornitura di notizie, informazioni, atti e ogni documentazione relativa alle proprie attività;
  - 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

- Se richiesto, alle riunioni organizzate dall'Ente dovrà partecipare anche il Revisore unico della Beinasco Servizi
- 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:
  - all'applicazione delle norme pubblicistiche in materia di contratti e appalti;
  - all'applicazione della normativa per il rispetto dei vincoli derivanti dall'obbligo del pareggio di bilancio e dall'obbligo sul contenimento delle spese;
  - all'applicazione dei criteri e delle modalità per il reclutamento del personale dipendente delle società controllate, nonché sul contenimento della spesa dello stesso personale;
  - 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

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

### Art. 13 – Organo amministrativo

<b>Comma 2.</b> 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.	<b>Comma 2.</b> L'Amministratore Unico, o nel caso previsto dal precedente articolo 1bis, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, è <b>nominato dall'Assemblea dei soci a maggioranza assoluta delle quote</b> . Non possono ricoprire la carica di amministratori i dipendenti degli enti soci.
---	---

dal soci medesimo, definendo le modalità di vigilanza e di controllo sui servizi e sulla gestione.

medesimo, 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.**

#### Art. 19 – Controllo da parte del Socio

##### 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:

- 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.

##### 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:

- 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.**



**BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio**

tel. 011 8115504 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

**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 2019-2021, approvato con verbale di assemblea del Cda in data 29/12/2020;
- ✓ 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 posta elettronica alla casella di PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net).

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

Beinasco, .....

F.to Responsabile anticorruzione

## 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](http://www.beinascoservizi.it)).

Data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

N.	Area di rischio	Fase	Processo / Procedimento	Esempificazione rischi	Ponderazione livello di rischio	Responsabile	Descrizione azione di risposta	Misure preventive comuni	Tempi di attuazione del monitoraggio
<b>SEZIONE A: "SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI - GARE D'APPALTO"</b>									
1	Espletamento procedure per gare 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 al fine di avviare per tempo la procedura di gara	previdone di collaborazione di più addetti per lo svolgimento delle attività interessate per la definizione delle esigenze e degli atti di gara; previdone 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	Per tutta la durata delle procedure di svolgimento delle attività interessate e per tutta la durata dell'appalto affidato
		PROGETTAZIONE	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 realtivi 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 pedurare del conflitto di interesse e dei requisiti di inconfiribilità e incompatibilità dei Direttori		
			redazione documentazione di gara (Capitolato, manifestazione interesse, lettera di invito)	predisposizione incompleta; progetti o capitolati non chiari o 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 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		
			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		
		SELEZIONE DEL CONTRAENTE	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 l'oggettiva comparazione in caso di assegnazione punteggi aggiuntivi		
			verifica presenza di offerte simili o uguali che facciano desumere collegamenti tra i concorrente	accordi collusivi tra imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne 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		
			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 AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO			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	RUP e Organo di Amministrazione		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	
ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE			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	RUP - Direttori di Servizio		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	
			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	RUP - Ufficio contabilità		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	

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
<b>SEZIONE B: "ACQUISIZIONE, GESTIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE"</b>								
1	<b>Nomina del Legale Rappresentante - Amministratore unico</b>	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 pertutte 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	Il monitoraggio si ripete ad ogni variazione dell'Organo di amministrazione (entro un anno)
2	<b>Reclutamento di personale</b>	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	cadenza trimestrale
		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		
		scelta della procedura consentita per il reclutamento (concorso pubblico, centro per l'impiego o occasionalmente Agenzia Inrterinale)	errata o alterata interpretazione normativa relativamente alla procedure di selezione scelta		Direttori - RUP	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					
		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		rotazione del responsabile del Procedimento; Predisposizione atto di nomina scritto dei commissari di gara e acquisizione dichiarazione di assenza conflitti di interesse			
		individuazione dei commissari (ove previsto)	individuazione di commissari compiacenti		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			
		pubblicazione selezioni pubbliche / bandi di concorso	mancato rispetto delle norme sulla pubblicità e trasparenza		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			
		custodia e conservazione documentazione; trasmissione dati	manipolazione documentazione		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			
		pubblicazione graduatorie ed esiti di selezioni pubbliche / bandi di concorso	mancato rispetto delle norme sulla trasparenza		Organo di Amministrazione - ufficio del personale	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.		
		formulazione contratto di lavoro	assenza di schema contrattuale riportante i contenuti minimi dell'attività da lavorativa					
		individuazione del dipendente meritevole di progressione economica o di carriera	definizione di un fabbisogno non corrispondente alla reale necessità della Società		Organo di Amministrazione - Direttori	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		

3	Progressioni economiche o di carriera	verifica budget societario in relazione alla quantificazione economica necessaria	definizione di un fabbisogno non congruente dal punto di vista economico	RISCHIO MEDIO		confronto con il Socio Comune di Beinasco, ed eventuale richiesta di autorizzazione scritta	consultazione degli uffici preposti alla gestione economica e del personale; consultazione Direttori dei settori di attività di riferimento; consultazione Consulente del Lavoro; consultazione RLS	monitoraggio annuale del perdurare dei requisiti dei Direttori; entro un anno revisione del regolamento interno
		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		Direttori - RUP	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, inconfiribilità e incompatibilità in caso di progressione di un dipendente a Direttore		
		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			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		
		custodia e conservazione documentazione	manipolazione documentazione			accessibilità on line della distribuzione dei premi al personale dipendente in apposita sezione e suddivisione tabelle anni/settore/importi totali erogati		
		pubblicazione informazioni	mancato rispetto delle norme sulla trasparenza					
		formulazione documentazione scritta di formalizzazione	assenza di documento riportante i contenuti minimi del riconoscimento economico e della progressione di carriera		Organo di Amministrazione	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			consultazione del Consulente del lavoro e delle rappresentanze sindacali se necessario	verifica della documentazione / modulistica con cadenza mensile
		verifica correttezza formale della documentazione e costante aggiornamento	manipolazione documentazione		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		
		erogazione del beneficio	illegittima 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					

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
<b>SEZIONE A: "SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI IN AFFIDAMENTO DIRETTO - ACQUISIZIONI IN ECONOMIA"</b>									
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 pedurare 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		
		sceita 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 concorrente	accordi collusivi tra imprese partecipanti alla procedura di affidamento, volti a manipolarne 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)	Rischio MEDIO	RUP - Direttori di Servizio	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	previsione di collaborazione di più addetti per lo svolgimento delle attività interessate e della documentazione necessaria
	monitoraggio subappalto (ove previsto)		accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una procedura; assenza dei requisiti del subappaltatore	RUP - Direttori di Servizio		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	RUP - Ufficio contabilità		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		

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
<b>SEZIONE A: "INCARICHI E NOMINE"</b>									
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	per tutta la durata delle procedure di svolgimento delle attività interessate e per tutta la durata dell'incarico
		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 pedurare del conflitto di interesse e dei requisiti di inconfiribilità e incompatibilità dei Direttori		
			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		
			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					
		SELEZIONE DEL CONTRAENTE	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 presenza di offerte simili o uguali che facciano desumere collegamenti tra i professionisti	accordi collusivi tra i professionisti partecipanti alla procedura di affidamento, volti a manipolarne 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 professionali 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 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)	Rischio MEDIO	RUP - Direttori di Servizio	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	RUP - Ufficio contabilità		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		

N.	Area di rischio	Processo / Procedimento	Esemplificazione rischi	Ponderazione livello di rischio	Responsabile	Descrizione azione di risposta	Tempi di attuazione del monitoraggio
<b>SEZIONE C: "ATTIVITA' VARIE"</b>							
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	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	
		pubblicazione domande di ammissione e documentazione a corredo	mancato rispetto delle norme sulla pubblicità e trasparenza			accessibilità on line di tutta la documentazione e 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 sfavorirne alcuni			supervisione documentazione da parte del Direttore del servizio interessato	
		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	controlli mensili 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			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	
		compilazione documentazione - registri attività	manipolazione documentazione				
3	Consegna farmaci a	custodia e conservazione documentazione di richiesta utenti	manipolazione documentazione	RISCHIO BASSO	Direttore del settore di	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	verifiche a campione

3	domicilio	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.	RISCHIO BASSO	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	trimestrali
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	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	
5	Circolazione libraria biblioteche - utenti (S.B.A.M.)	ricevimento ed elaborazione documentazione di richiesta materiale bibliotecario (libri cartacei o su supporti informatici)	manipolazione documentazione in entrata	RISCHIO BASSO	ufficio circolazione libraria - biblioteca	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	verifiche a campione semestrali
		espletamento attività per la consegna - ritiro dei libri o dei supporti	agevolazione utenti o mancato rispetto delle tempistiche di consegna/ritiro per ricevere regali, compensi o altre utilità; indebito appropriamento per uso personale, sottraendone l'uso all'utente correttamente richiedente		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	



**COMUNE DI BEINASCO**

Provincia di Torino

Piazza Alfieri 7 - 10092 BEINASCO (TO)

tel. 01139891 - telefax 0113989382

Posta Elettronica Certificata: [protocollo@comune.beinasco.legalmail.it](mailto:protocollo@comune.beinasco.legalmail.it)

---

**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)



## **Articolo 1**

### **Disposizioni di carattere generale**

1. Il presente codice di comportamento del Comune di Beinasco, di seguito denominato "Codice", integra e specifica le previsioni del codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, ai sensi dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

## **Articolo 2**

### **Ambito di applicazione**

1. Il presente codice si applica ai dipendenti del Comune di Beinasco, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 165/2001.
2. Si 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 comunale. 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.
3. Il presente codice si applica anche ai dipendenti della società partecipata BEINASCO SERVIZI s.r.l.

## **Articolo 3**

### **Principi generali**

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
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.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.



#### **Articolo 4**

##### **Regali, compensi e altre utilità**

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione comunale per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali o ad associazioni caritative o di beneficenza.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 100 Euro IVA inclusa.
6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione comunale, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

#### **Articolo 5**

##### **Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al dirigente responsabile dell'ufficio di appartenenza e comunque entro e non oltre 30 giorni dal verificarsi dell'evento, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.
3. Il dirigente mantiene la riservatezza circa le comunicazioni di appartenenza ad associazioni od organizzazioni da parte dei propri dipendenti.

#### **Articolo 6**

##### **Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**

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.

#### **Articolo 7** **Obbligo di astensione**

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 dirigente responsabile dell'ufficio di appartenenza. Qualora il conflitto di interessi riguardi i dirigenti, il direttore generale o il segretario generale, sull'astensione decide la conferenza dei dirigenti alla quale non partecipa il soggetto interessato.
2. Le comunicazioni di astensione, debitamente motivate, debbono essere inoltrate in forma scritta al dirigente per la valutazione della sussistenza o meno dell'obbligo di astensione. La documentazione dovrà essere conservata e archiviata.

#### **Articolo 8** **Prevenzione della corruzione**

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione comunale. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione comunale di cui sia venuto a conoscenza.

#### **Articolo 9** **Trasparenza e tracciabilità**

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti e in conformità al piano triennale per la trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

#### **Articolo 10** **Comportamento nei rapporti privati**

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione comunale.

#### **Articolo 11** **Comportamento in servizio**

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su



- altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
  3. Il dirigente controlla che l'uso dei permessi di astensione e la timbratura delle presenze avvenga correttamente, evidenziando eventuali deviazioni da comunicare all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD).
  4. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione comunale. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione comunale a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.
  5. Il dipendente è tenuto alla cura dei macchinari, delle attrezzature e degli immobili utilizzati e all'adozione di tutti gli accorgimenti necessari a evitare situazioni di spreco o danneggiamenti.

## **Articolo 12**

### **Rapporti con il pubblico**

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione comunale, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.
2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione comunale.
3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un ufficio che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione comunale anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti del Comune di Beinasco.
5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione comunale.



### **Articolo 13**

#### **Disposizioni particolari per i dirigenti o titolari di Posizioni organizzative con funzioni dirigenziali**

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa cui siano state le funzioni dirigenziali ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000.
2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni a esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, e comunque entro 30 giorni dal verificarsi di ogni nuovo evento, comunica all'amministrazione comunale, in forma scritta, 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. Il dirigente fornisce annualmente, entro il 31 ottobre con riferimento alla situazione al 31 dicembre dell'anno precedente, al responsabile della prevenzione della corruzione, le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto di quanto emerge dalle indagini sul benessere organizzativo di cui all'articolo 14, comma 5, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede a inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001.
9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione comunale.
10. Il dirigente ha l'obbligo di vigilare sul rispetto delle regole in materia di



incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti.

#### **Articolo 14**

##### **Contratti e altri atti negoziali**

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione comunale, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione comunale abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione comunale, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione comunale concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione comunale, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.
5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte il comune di Beinasco, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio dirigente.

#### **Articolo 15**

##### **Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, vigilano sull'applicazione del presente Codice, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD).
2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001.
3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione adottato dall'amministrazione comunale di Beinasco ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione comunale, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione comunale, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190/2012, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti



disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190/2012.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190/2012.
5. Al personale dell'amministrazione comunale sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.
6. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. L'amministrazione comunale e i dirigenti provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

### **Articolo 16**

#### **Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice**

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione comunale di Beinasco. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dal presente Codice, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.
3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

### **Articolo 17**

#### **Disposizioni finali**

1. Sarà data la più ampia diffusione al presente codice, pubblicandolo, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, sul sito internet istituzionale del comune di Beinasco nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione comunale, ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione nonché alla società partecipata BEINASCO SERVIZI s.r.l..
2. Il servizio competente, 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.

**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.....

## **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 (...)*

### ☐ **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 inconfiribilità 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 inconfiribilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

FIRMA PER PRESA VISIONE DELLA NORMATIVA

.....

**Dichiarazione resa dai componenti delle Commissioni di Concorso attestante l'assenza di condanne penali e di situazioni di conflitto di interesse**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'  
(articolo 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

relativamente alla nomina in qualità di:

- Presidente della Commissione
- Componente della Commissione
- Segretario della Commissione

disposta con .....  
nell'ambito della procedura selettiva per .....  
con contratto di lavoro ..... della durata di .....  
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445,

**DICHIARA**

1. di non essere componente dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, di non ricoprire cariche politiche, di non essere rappresentante sindacale o designato da confederazioni ed organizzazioni sindacali o da associazioni professionali (articolo 35, comma 3, lett. e) del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
2. di non aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: (articolo 35-bis del D.lgs. n. 165/2001).
3. che, presa visione dell'elenco dei partecipanti alla procedura di cui sopra, non sussiste fra lo stesso e i suddetti partecipanti alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'articolo 1, comma 41, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dall'articolo 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Trattamento dati personali

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, e dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Beinasco, \_\_\_\_\_

IL DICHIARANTE

**Art. 35, comma 3, lett. e), D.Lgs. 165/2001. Reclutamento del personale**

Le commissioni di concorso devono essere composte esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

**Art. 35-bis, D.Lgs. 165/2001. Prevenzione del 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.

**Art. 1, comma 41, Legge 190/2012. Conflitto di interessi**

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

**Art. 7, DPR 62/2013. Obbligo di astensione**

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.

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

Al Direttore di servizio del ramo aziendale .....  
.....  
c/o sede .....  
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 inconfiribilità e di incompatibilità.

La **MISURA 6** prevista dal "Piano triennale ..... di prevenzione della corruzione", adottato da ..... con provvedimento prot. n. .... del ..... 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 inconfiribilità 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.

L'R.P.C.T.

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

Il sottoscritto ..... nato il ..... a .....  
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 direttore di ramo aziendale di cui in premessa, non sussiste nei propri confronti nessuna delle 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**

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

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 7** 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.

L'R.P.C.T.

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

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a il.....a  
....., direttore del ramo aziendale .....  
della Società,

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 - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)**IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Procedura per la segnalazione di illeciti o di irregolarità

Disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)

**Fonte normativa e natura dell'istituto**

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.*

Il Piano triennale 2016 – 2018 di prevenzione della corruzione è stato adottato dall'amministratore unico con verbale in data 28/01/2016 e riporta, fra l'altro, quanto contenuto nel Codice di Comportamento dei dipendenti (la Beinasco Servizi ha adottato il Codice di Comportamento del Comune di Beinasco in quanto sua partecipata).

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

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

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

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

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

Il presente documento è teso a fornire i mezzi e le idonee precauzioni per tutelare il segnalante, in particolare il dipendente (c.d. *whistleblower*), garantendone l'anonimato e contrastando ogni possibile discriminazione nei confronti dello stesso, individuando e rimuovendo i possibili fattori



## BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

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

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

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

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

### Procedure di segnalazione

#### 1. Soggetti e contenuti del sistema di segnalazione

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

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

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

Il "Responsabile" sarà coadiuvato dal gruppo di supporto appositamente costituito che verrà coinvolto a discrezione del "Responsabile", tenuto conto della tipologia della segnalazione. Qualora le segnalazioni di illeciti o di irregolarità di cui sopra riguardino il "Responsabile", le stesse devono essere inviate direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

## **2. Procedura per la segnalazione.**

Il "segnalante" utilizza, per la propria segnalazione, un apposito modulo reperibile nella rete Internet del Comune di Beinasco in "Amministrazione trasparente", nella sottosezione "Altri contenuti – Corruzione".

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

Le segnalazioni possono essere presentate:

- a) preferibilmente tramite invio all'indirizzo di posta elettronica "[segnalazionianticorruzione@beinascoservizi.it](mailto:segnalazionianticorruzione@beinascoservizi.it)" appositamente dedicato alla ricezione delle segnalazioni, al quale potrà accedere con credenziali riservate e personali esclusivamente il "Responsabile";
- b) in doppia busta sigillata, l'una inserita nell'altra, indirizzata al Responsabile Anticorruzione del Comune di Beinasco 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 "Responsabile" 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".

## **3. Attività di accertamento delle segnalazioni**

Il "Responsabile", 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.



## BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

tel. 011 8115504 - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

Il "Responsabile", 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 "Responsabile", 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 "Responsabile" 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 "Responsabile", in relazione alla natura della violazione, provvederà:

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

Il "Responsabile", 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

#### 4. La tutela del segnalante

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

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

- vi sia il consenso espresso del segnalante, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto 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 di cui al punto 2.

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

## **5. Segnalazione di discriminazioni**

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

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

## **6. La responsabilità del segnalante**

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

## **Disposizioni finali**

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione  
Arch. Ilaria Cofano  
(f.to in originale)

**MODELLO PER LA  
SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE  
(C.D. WHISTLEBLOWER)**

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.

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:

- 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.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE <sup>1</sup>	
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 <sup>2</sup> :	<input checked="" type="checkbox"/> penalmente rilevanti;  <input checked="" type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei 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

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;</li> <li>✓ altro (specificare)</li> </ul>
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO <sup>3</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> <li>3. ....</li> </ul>
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO <sup>4</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> <li>3. ....</li> </ul>
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> <li>3. ....</li> </ul>

**LUOGO, DATA E FIRMA**

La segnalazione può essere presentata:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica [segnalazionianticorruzione@beinascoservizi.it](mailto: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](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

**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 ....., via ....., n.....  
 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](http://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.
- 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'espreso 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'espresa accettazione del Patto di integrità costituisce condizione di ammissione a tutte le procedure di gara indette dalla Società.

Sede Legale e amministrativa: Via Serea 9/1 – 10092 Beinasco (TO)

C.F. e P.IVA 07319600016 - CCIAA Torino n. 884799 - Cap. Soc. 469.000,00 i.v.

 Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto del Reg. UE 2016/679, l'informativa completa è consultabile sul sito [www.beinascoservizi.it](http://www.beinascoservizi.it)

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 il comportamento 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 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



## **BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio**

tel. 011 8115504 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

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.

### **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](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

<b>SCHEDA DI MONITORAGGIO</b>			
<b>delle azioni in materia di Anticorruzione e di Trasparenza</b>			
Nominativo: .....			
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			
<b>AZIONI</b>		<b>Esito</b>	
1	Sono state definite misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore/ufficio cui sono responsabili o 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/settore 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	
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	



**BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio**

tel. 011 8115504 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

5	È stato individuato ulteriore 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 SI	
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/settore 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

Beinasco, .....

## ELENCO OBBLIGHI E RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE

ALLEGATO 33

Denominazione livello 1 (macro famiglie)	Denominazione livello 2 (Tipologie dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione		
Disposizioni generali	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione	Art. 10, c.8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e suoi allegati ( <a href="http://www.beinascoservizi.it/altri-contenuti-corruzione/">link: http://www.beinascoservizi.it/altri-contenuti-corruzione/</a> nella sezione "Società trasparente")	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi		
	Atti generali	Art. 12, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo	Struttura amministrativa di vertice	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi		
			Codice di condotta	Inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Struttura amministrativa di vertice	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi		
Organizzazione	Titolari di incarichi	Art. 13, c.1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Responsabile/i dell'ufficio/i personale	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi		
		Art. 14, c.1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Responsabile/i dell'ufficio/i personale	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi		
		Art. 14, c.1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Titolare dell'incarico	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi		
		Art. 14, c.1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Responsabile dell'ufficio personale	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi		
		Art. 14, c.1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Titolare dell'incarico	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi		
		Art. 14, c.1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Titolare dell'incarico	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi		
		Art. 14, c.1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c.1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c.1, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Titolare dell'incarico	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi		
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Annuale	Titolare dell'incarico	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi		
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Titolare dell'incarico	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi		
				4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Titolare dell'incarico	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi		
		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati		Art. 47, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Responsabile della Trasparenza	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
				Art. 13, c.1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli settori societari	Tempestivo	Responsabile/i dell'ufficio/i personale	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi

	Articolazione Societaria	Art. 13, c.1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Responsabile/i dell'ufficio/i personale	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti o direttori responsabili dei singoli settori societari	Tempestivo	Responsabile/i dell'ufficio/i personale	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
	Contatti telefonici e caselle di posta elettronica	Art. 13, c.1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Telefono ed indirizzi email	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	Responsabile/i dell'ufficio/i personale	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
<b>Collaboratori e consulenti</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c.2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Responsabile/i dell'ufficio/i personale	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
		Art. 15, c.1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Titolare dell'incarico	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
		Art. 15, c.1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	Titolare dell'incarico	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
		Art. 15, c.1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Responsabile/i dell'ufficio/i personale	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
		Art. 15, c.2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico	Tempestivo	Responsabile/i dell'ufficio/i personale	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
<b>Pesonale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice	Art. 14, c.1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di vertice	Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Responsabile/i dell'ufficio/i personale	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
		Art. 14, c.1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Titolare dell'incarico	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
		Art. 14, c.1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Responsabile/i dell'ufficio/i personale	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
		Art. 14, c.1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	N/A	N/A
		Art. 14, c.1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Titolare dell'incarico	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
		Art. 14, c.1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	N/A	N/A
		Art. 20, c.3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Titolare dell'incarico	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
		Art. 20, c.3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Titolare dell'incarico	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
		Art. 14, c.1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2014		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Titolare dell'incarico	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
		Art. 14, c.1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni	Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Responsabile/i dell'ufficio/i personale
	Art. 14, c.1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo		Titolare dell'incarico	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi	
	Art. 14, c.1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo		Responsabile/i dell'ufficio/i personale	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi	
	Art. 14, c.1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo		N/A	N/A	
	Art. 14, c.1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo		Titolare dell'incarico	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi	
	Art. 14, c.1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Titolare dell'incarico	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi		

		Art. 20, c.3, d.lgs. n. 39/2013	organizzativa con funzioni dirigenziali	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Titolare dell'incarico	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Titolare dell'incarico	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
		Art. 14, c.1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2014		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Titolare dell'incarico	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati	Art. 47, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Responsabile della Trasparenza	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
	Titolari di posizione organizzativa	Art. 14, c.1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Titolare dell'incarico	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
	Dotazione organica	Art. 16, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale e costo del personale a tempo indeterminato	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Responsabile/i dell'ufficio/i personale	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
		Art. 16, c.2, d.lgs. n. 33/2013		Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Responsabile/i dell'ufficio/i personale	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale e costo del personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Responsabile/i dell'ufficio/i personale	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
		Art. 17, c.2, d.lgs. n. 33/2013		Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato in servizio, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Responsabile/i dell'ufficio/i personale	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
Tassi di assenza	Art. 16, c.3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Responsabile/i dell'ufficio/i personale	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Responsabile/i dell'ufficio/i personale	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi	
<b>Bandi di concorso</b>	Selezioni e concorsi	Art. 19, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale, nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte e orali	Tempestivo	Responsabile del Procedimento del settore interessato	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
		Art. 19, c.2, d.lgs. n. 33/2014	Elenco dei bandi espletati	Bandi in corso	Tempestivo	Responsabile del Procedimento del settore interessato	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
<b>Performace</b>	Distribuzione dei premi al personale dipendente	Art.20, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi e distribuzione	Tempestivo	Responsabile/i dell'ufficio/i personale	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
		Art.20, c.2, d.lgs. n. 33/2014	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	N/A	N/A
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art.35, c.1, lett.a), d.lgs. n. 33/2015	Procedimento	Descrizione del procedimento ed indicazione dei riferimenti normativi utili	Tempestivo	Responsabile del Procedimento del settore interessato	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
		Art.35, c.1, lett.b), d.lgs. n. 33/2016		Settore organizzativo	Tempestivo	Responsabile del Procedimento del settore interessato	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
		Art.35, c.1, lett.d), d.lgs. n. 33/2016		Atti e documenti allegati alla procedura (modulistica e autocertificazioni)	Tempestivo	Responsabile del Procedimento del settore interessato	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
		Art.35, c.1, lett.c), d.lgs. n. 33/2016		Settore di riferimento, recapiti telefonici, caselle di posta elettronica, indirizzi, orari e modalità di accesso	Tempestivo	Responsabile del Procedimento del settore interessato	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
		Art.35, c.1, lett.f), d.lgs. n. 33/2016		Settore del procedimento, compresi i recapiti telefonici e casella di posta istituzionale	Tempestivo	Responsabile del Procedimento del settore interessato	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
		Art.35, c.1, lett.f), d.lgs. n. 33/2016		Termini per la conclusione del procedimento ed aspetti correlati	Tempestivo	Responsabile del Procedimento del settore interessato	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi

<b>Provvedimenti</b>	Atti e provvedimenti	Art.23, c.1, lett.f), d.lgs. n. 33/2016	Atti e provvedimenti	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	Semestrale	Struttura amministrativa di vertice	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
<b>Bandi di gara e contratti</b>	<b>Informazioni sulle procedure</b>	Art. 1, c.32, l. n. 190/2012 Art.37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Dati previsti dall'art 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Struttura proponente, oggetto del bando,procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento del servizio o della fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabile del Procedimento del settore interessato	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
				Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico:struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate); dati disponibili al seguente link: <a href="http://contrattipubblici.sipalinformatica.it/sipal_gp/getHtml.do?id=ISSD383S">http://contrattipubblici.sipalinformatica.it/sipal_gp/getHtml.do?id=ISSD383S</a>	Annuale	Responsabili del Procedimento dei singoli settori	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
		Art.37, c.1. lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi 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'amabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili del Procedimento dei singoli settori	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
				Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Tempestivo	Responsabili del Procedimento dei singoli settori	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
				Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n.50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili del Procedimento dei singoli settori	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
				Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi sull'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Verbali di gara	Tempestivo	Responsabili del Procedimento dei singoli settori	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
				Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili del Procedimento dei singoli settori	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
				Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili del Procedimento dei singoli settori	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabili del Procedimento dei singoli settori	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
<b>Bilanci</b>	Bilanci di esercizio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilanci di esercizio	Documenti del bilancio di esercizio comprensivi di tutti gli allegati e delle relazioni a corredo	Entro 30 giorni dall'adozione	Responsabile ufficio amministrativo - contabilità	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi

<b>Beni immobili e gestione del patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Responsabile ufficio amministrativo - contabilità	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	Responsabile ufficio amministrativo - contabilità	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
<b>Controlli e rilievi sulla Società</b>	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Responsabile ufficio amministrativo - contabilità	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Rilievi della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività della società stessa	Tempestivo	Responsabile ufficio amministrativo - contabilità	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
<b>Pagamenti della Società</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Annuale	Responsabile ufficio amministrativo - contabilità	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art.33, d.lgs n.33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Responsabile ufficio amministrativo - contabilità	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Responsabile ufficio amministrativo - contabilità	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013; Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Codici IBAN identificativi del conto di pagamento o altre procedure (ad esempio PagoPA) tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o telematiche	Tempestivo	Responsabile ufficio amministrativo - contabilità	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
<b>Altri contenuti</b>	Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art.43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
	Accesso civico, accesso civico generalizzato e documentale	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 ; Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile per la Trasparenza e responsabili dei settori di riferimento	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile per la Trasparenza e responsabili dei settori di riferimento	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi
	Registro degli accessi	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile per la Trasparenza e responsabili dei settori di riferimento	Responsabile del Servizio Sistemi Informativi



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

## RICHIESTA ACCESSO AD ATTI, DOCUMENTI E ALTRE INFORMAZIONI

(ART. 5 D.LGS. 33/2013 – ART. 22 L. 241/1990)

Il/La sottoscritto/a

nato/a a  il

residente a  Prov.

Via e n.  CAP

Tel./cell  fax  e-mail

in qualità di:  persona fisica  Titolare  amministratore/legale rappresentante

dell'impresa

codice fiscale dell'impresa

e che dichiara essere iscritta al Registro Imprese/REA di  al n.

delegato (in caso di istanza formulata da un delegato, allegare delega e copia del documento di identità sia del soggetto delegante che del delegato);

altro (specificare)

### CHIEDE

accesso civico semplice (art.5 comma 1 D.Lgs. n.33/2013) di documenti, informazioni e dati di cui è stata omessa la pubblicazione;

accesso civico generalizzato (art.5 comma 2 D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016) ai dati e ai documenti detenuti dalla Beinasco Servizi Srl, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;

accesso documentale (art.22 e ss. Legge n.241/1990) a dati e informazioni detenuti dalla Beinasco Servizi Srl riguardanti attività di pubblico interesse, in quanto il soggetto richiedente ha un interesse diretto, concreto e attuale rispetto al documento stesso.

(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).

Per le domande di accesso civico semplice compilare la parte sottostante:

**MOTIVA**

la richiesta per:  omessa pubblicazione  parziale pubblicazione

Per le domande di accesso documentale compilare la parte sottostante:

**MOTIVA E DICHIARA**

di avere il seguente interesse diretto, concreto e attuale:

Indirizzo per le comunicazioni al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza:

- Indirizzo di residenza .....
- Altro indirizzo .....
- Indirizzo posta elettronica .....
- Indirizzo PEC .....

Inoltre, nel trasmettere i propri dati alla Beinasco Servizi Srl il sottoscritto acconsente al loro trattamento da parte della stessa, limitatamente alla richiesta in oggetto, e dichiara di essere informato, anche attraverso la consultazione dell'apposita informativa riportata sul sito [www.beinascoservizi.it](http://www.beinascoservizi.it) alla sezione *Privacy Policy* di quanto previsto dall'articolo 13 del D.Lgs n. 196/2003, ivi compresi i diritti che gli derivano ai sensi dell'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.

**Firma**

(Autografa o digitale ai sensi del D. lgs. n. 82/2005)

Data

**MODALITÀ DI TRASMISSIONE**

MODALITÀ TELEMATICA con sottoscrizione digitale:

- > allegando il documento firmato digitalmente ad un messaggio di posta elettronica certificata inviato all'indirizzo di PEC istituzionale: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

MODALITÀ CARTACEA con sottoscrizione autografa non soggetta ad autenticazione **corredata dalla fotocopia di un documento di identità valido del richiedente:**

- > depositata a mano presso la sede Amministrativa della Beinasco Servizi Srl in:  
Via Serea 9/1 - Beinasco (TO) in orari 8.30 – 12.30 dal lunedì al venerdì

Oppure

- > inviata tramite raccomandata postale Beinasco Servizi Srl in:  
Via Serea 9/1 - 10092 Beinasco (TO)

**F.O.I.A. – ISTANZA DI RIESAME***(Per documenti, dati e informazioni non soggetti a obbligo di pubblicazione)*

All'organo di Amministrazione della Beinasco Servizi Srl

**Per invio con posta certificata:**[beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)**Indicare sempre in oggetto: F.O.I.A. – Istanza di accesso civico generalizzato**

Il/la sottoscritto/a

cognome\* ..... nome\* .....

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

residente in\* ..... (prov.....)

via\* ..... n.....

e-mail/PEC\* .....

cell\* ..... o tel\* .....

**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 giorniE 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: .....

.....

.....

[ ] 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 emerge 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.

### Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta

I dati forniti saranno trattati, raccolti e conservati presso la Beinasco Servizi Srl esclusivamente per finalità inerenti la richiesta di riesame e comunque, 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](http://www.beinascoservizi.it)).