



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

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

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)
E DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA
TRIENNIO 2023 – 2025**

Approvato con Provvedimento dell'Amministratore unico
prot.n. 1346 del 30.03.2023



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

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

ENTRATA IN VIGORE, VALIDITÀ ED AGGIORNAMENTI

Il “Piano triennale 2016–2018 di prevenzione della corruzione” è stato approvato dall’amministratore unico con verbale in data 28/01/2016.

I relativi aggiornamenti al PTCT sono stati i seguenti:

- Triennio 2018–2020: approvato con provvedimento dell’amministratore unico in data 28 gennaio 2016;
- Triennio 2019–2021: approvato con provvedimento dell’amministratore unico in data 23 gennaio 2019;
- Triennio 2020–2022: approvato con provvedimento dell’amministratore unico in data 31 dicembre 2019;
- Triennio 2021–2023: approvato con verbale di assemblea del Consiglio di Amministrazione in data 29 dicembre 2022;
- Triennio 2022–2024 Approvato con verbale assemblea di Consiglio di Amministrazione in data 25 gennaio 2022.

L'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012 dispone che il Piano abbia validità triennale e debba essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo proroghe come nel caso del PTCT 2023-2025 la cui scadenza è prorogata fino al 31.03.2023).

Il presente aggiornamento si pone l’obiettivo, partendo dall’impianto generale del precedente Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di questa Società, di rivederlo secondo gli obiettivi individuati, anche in considerazione della delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019 relativa all’aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e all’adeguamento delle fonti normative in materia di anticorruzione e trasparenza, rispetto alla prima approvazione del Piano Triennale.

L’aggiornamento tiene inoltre conto della revisione della mappatura dei processi a rischio corruttivo della verifica, dell’efficacia e della fattiva realizzazione delle misure, degli esiti dei controlli effettuati e delle considerazioni in merito alla relazione annuale dell’anno 2022.

Ai fini degli aggiornamenti annuali, è possibile trasmettere al RPCT, attraverso l’apposito modulo per la procedura aperta per l’aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e del programma triennale per la trasparenza eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività. Tale modulo di procedura aperta è pubblicato anche sul sito istituzionale, con tempi utili necessari per ricevere proposte.

Lo schema preliminare predisposto in bozza per l’aggiornamento annuale del Piano, viene presentato, prima dell’approvazione, sia ai soggetti interni interessati, sia a quelli esterni (revisore dei conti, legale della Società e DPO).

In caso di mancata predisposizione della bozza (come è avvenuto per la presente stesura), è messo a disposizione, poiché pubblicato sul sito istituzionale, il Piano definitivo dell’anno precedente.

Si rileva che nel 2022:

- *il Piano è stato oggetto di aggiornamento in corso d’anno: non è stata accertata alcuna significativa violazione alle prescrizioni ma vi sono stati mutamenti organizzativi interni che hanno determinato la revisione dell’organigramma e di alcune funzioni interne;*
- *sono pervenute proposte di aggiornamento da parte dei soggetti esterni (nello specifico DPO), per quanto riguarda l’adeguamento del sito web istituzionale, attraverso la modifica di opportuni parametri, al fine di consentire il contabilizzatone delle visite (attività recente che è ancora in corso) – tema di trasparenza e privacy.*

Il Piano, corredato di tutti gli allegati, è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione apposita; i piani dei trienni 2021-2023 e 2022–2024 sono anche stati pubblicati sulla piattaforma dell’ANAC di acquisizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dove l’RPCT ha già un profilo regolarmente attivo.

Tale scelta è motivata dal fatto che la raccolta sistematica dei dati relativi ai Piani Triennali avviene tramite la somministrazione di alcuni questionari suddivisi in sezioni specifiche che



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

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

consentono di verificare, contestualmente all'inserimento, di aver prodotto i dati nel modo più corretto e completo possibile, con la possibilità di comprendere dove sono state eventualmente effettuate omissioni o carenze e poter programmare meglio l'attività per il triennio successivo. Rappresenta pertanto uno schema utile per l'elaborazione delle informazioni, oltre al fatto che le risposte ai questionari forniscono al RPCT lo strumento per produrre la relazione annuale del PTPC.

➤ **Considerazioni su consultazioni – eventi rilevanti – procedimenti relativi al precedente triennio**

Si rileva che nell'anno 2022, così come negli anni precedenti, nella Società;

- ✓ *non si sono manifestati eventi rilevanti dal punto di vista penale, né disciplinare, né sono pervenute segnalazioni di illeciti da parte del personale dipendente, né rilevanti contestazioni sul funzionamento degli uffici;*
- ✓ *non sono in corso procedimenti penali a carico dei dipendenti per reati contro la Pubblica amministrazione, né, specificatamente inerenti la fattispecie della corruzione;*
- ✓ *anche dal punto di vista della responsabilità amministrativo - contabile, non sono attualmente in corso procedimenti avviati dalla Corte dei Conti a carico di dipendenti;*
- ✓ *dal punto di vista della gestione del personale non si sono rivelate situazioni che abbiano generato ricorsi di carattere giudiziari, né denunce di situazioni di malessere organizzativo;*
- ✓ *dal punto di vista della gestione della contrattualistica pubblica, si evidenzia che l'attività dei servizi in tema di acquisizione di beni, servizi e lavori pubblici, non ha dato origine ad alcun contenzioso;*
- ✓ *il controllo interno di regolarità amministrativa, non ha evidenziato l'adozione di atti contrari alle regole della correttezza amministrativa o non aderenti ai principi di legittimità contabile.*

➤ Gli **obiettivi** sono stati sintetizzati nei seguenti ambiti di intervento al fine di creare un contesto sfavorevole alla corruzione:

- ✓ *Revisione del Regolamento per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi individuali anche alla luce dell'allineamento con quello del Socio – Comune di Beinasco;*
- ✓ *Implementazione delle aree a maggior rischio corruttivo, anche in considerazione delle risultanze dell'analisi dei processi prevista dal Piano;*
- ✓ *Maggior coinvolgimento del personale dipendente, dei collaboratori e del socio unico nei processi di individuazione aree a rischio corruttivo;*
- ✓ *Pianificazione di azioni di controllo e monitoraggio da parte del RPCT sulle aree a maggior rischio corruttivo;*
- ✓ *Consolidamento piano formativo in tema di corruzione e trasparenza al personale dipendente secondo vari livelli;*
- ✓ *Formazione in materia di Contratti Pubblici rivolta ai direttori – RUP;*
- ✓ *Predisposizione informative sulle tematiche inerenti al trattamento e alla protezione dei dati personali all'interno delle singole attività;*
- ✓ *Completamento dell'inserimento di tutti i dati previsti dalla normativa sul Portale della Trasparenza;*
- ✓ *Maggiore precisione e di esplicitazione dei tempi di attuazione delle misure;*
- ✓ *Maggior coinvolgimento del Socio su argomenti e tematiche che necessitano confronto, verifica dell'andamento di processi e procedimenti (il socio svolge specifico programma sul controllo analogo della società).*



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

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

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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

La Società si occupa di numerose attività / servizi, con dislocazione in differenti sedi societarie ma tutte sul territorio beinaschese.

L'analisi del contesto esterno mira a fornire una visione integrata della situazione in cui la Società opera, delinea gli assetti territoriali, economici e sociali che costituiscono l'ambito di intervento nel territorio comunale e come indicato nell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione e ribadito nel PNA 2019, ha lo scopo di "evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno".

Appare pertanto utile rilevare i fattori legati al territorio di riferimento e le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, in quanto le conoscenze e la comprensione delle dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta possono consentire di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Beinasco è un comune italiano dell'area metropolitana del capoluogo piemontese, a pochi km sud - ovest da esso; con una superficie: di 6,73 chilometri quadrati e una popolazione di circa 18000 abitanti, il territorio è tra i meno estesi tra i comuni della prima cintura di Torino, ma il suo indice di densità abitativa è estremamente elevato. La composizione della popolazione locale mostra tendenze comuni a tutto il Paese, quali l'invecchiamento ed un più elevato tasso di mortalità rispetto a quello di natalità. Vi è popolazione straniera residente che caratterizza questa zona come realtà multiculturale, con evidenti conseguenze in termini di arricchimento culturale, ma anche, a volte, di fenomeni di disagio sociale.

Dal punto di vista socio economico presenta le condizioni tipiche di un centro suburbano industrializzato, che subisce le conseguenze della lunga crisi economica e produttiva che ha investito con particolare virulenza l'Italia nell'ultimo decennio e, nel dettaglio, nell'ultimo anno a causa della pandemia mondiale da Covid-19. Tali conseguenze si mostrano in tutta la loro evidenza con l'aumento della disoccupazione, soprattutto quella giovanile e femminile. La composizione della popolazione locale mostra tendenze comuni a tutto il Paese, quali l'invecchiamento ed un tasso di mortalità ormai costantemente superiore a quello di natalità. Infatti, dopo numerosi anni, il trend demografico in crescita ha subito un brusco arresto, con la riduzione del numero di abitanti insediati rispetto all'ultimo censimento nazionale del 2011.

La grave pandemia degli anni 2020 e 2021 ha coinvolto l'intera popolazione di Beinasco, segnandola profondamente sotto gli aspetti sanitari, personali ed economici. Le limitazioni alla libera mobilità nonché le chiusure temporanee delle attività hanno prodotto un trend di decrescita.

Con il "Documento Unico di Programmazione 2022-2024" il Comune di Beinasco indica le linee guida strategiche ed operative per fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative dell'Amministrazione:

https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/export/sites/default/gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/piemonte/beinasco/130_bila/010_bil_pre_con/2022/0977_Documenti_164216634594/1642166347418_alleg_ax_dup30.12.pdf

Vedere gli allegati relativamente ai dati relativi a: POPOLAZIONE, CENSIMENTI, INDICI DEMOGRAFICI ED ISTITUTI SCOLASTICI.

STRUTTURE PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE:

- Strutture residenziali per anziani: n. 3
- Farmacie comunali: n.1
- Aree verdi, parchi, giardini: Mq 358.578

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

www.beinascoservizi.it



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

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

- Rete fognaria: Km 40
- Depuratore: Si
- Rete acquedotto: Km 40
- Rete gas: Km 40
- Punti di illuminazione pubblica: N° 3687
- Raccolta rifiuti differenziata: Si

Per quanto concerne la rete delle infrastrutture, alla data del 31.12.2022 sul territorio comunale vi sono 43 km di rete stradale e 5 km di piste ciclabili.

Nel Comune, inoltre, hanno sede uffici d'interesse statale, regionale e provinciale, quali gli uffici ed il poliambulatorio dell'A.S.L. TO3, la facoltà di infermieristica, un centro di assistenza per tossicodipendenti, la Caserma dei Carabinieri, il Centro per l'impiego e la Croce Bianca.

CONSIDERAZIONI SULLA CRIMINALITA':

Come evidenziato dall'ultima "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" presentata dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati in data 27/11/2020, per l'area metropolitana di Torino si rileva quanto segue: *"L'ampio territorio dell'area metropolitana di Torino e della provincia evidenziano un quadro criminale particolarmente articolato e variegato, composto da associazioni autoctone ed allojene che coesistono, rimanendo, comunque, in secondo piano rispetto alla 'Ndrangheta che da anni è diffusamente presente.*

La predetta organizzazione mafiosa, rispetto agli altri sodalizi criminali, risulta essere la più diffusa sul territorio, in quanto è riuscita a riadattarsi e ad organizzarsi in aree molto diverse da quelle di origine. Le articolazioni della 'Ndrangheta operano come una sorta di franchising, dotate di ampia autonomia criminale, libere di autodeterminarsi e di gestire il proprio potere mafioso sui territori di competenza.

In ambito provinciale, il predetto sodalizio, oltre ad essere impegnato nelle classiche attività illecite come l'estorsione, l'usura, il controllo del gioco d'azzardo, il trasferimento fraudolento di valori, il recupero crediti con modalità intimidatorie, il porto e la detenzione illegale di armi, è soprattutto dedito al traffico internazionale di sostanze stupefacenti, all'edilizia in generale nonché all'instestazione fittizia di beni. Le più recenti operazioni di polizia, hanno documentato la sua elevata pervasività, favorita anche dalle privilegiate relazioni che intercorrono con il mondo imprenditoriale, politico ed economico.

La stessa ha orientato i propri interessi verso le opportunità di arricchimento offerte dalla possibilità di aggiudicarsi numerose opere pubbliche, anche grazie al modus operandi utilizzato. Le sue capacità, gli hanno consentito di infiltrare i propri elementi anche nel business dei biglietti delle partite di calcio, dando vita ad un pericoloso legame di affari fra esponenti ultras e soggetti appartenenti alla 'Ndrangheta. [..omissis..]

Oltre al forte attivismo calabrese si registra, anche se in forma meno estesa e consolidata, la presenza di altre consorterie "nostrane" provenienti dalle regioni ad alta incidenza mafiosa, quali Sicilia e Campania.

Per quanto attiene la criminalità straniera, tra le consorterie maggiormente attive a Torino ed in provincia, si confermano, tra i più attivi, i nigeriani, i maghrebini, i cinesi, gli albanesi, i romeni ed i nomadi. [..omissis..] I suddetti gruppi hanno acquisito un ruolo di assoluto rilievo nel traffico degli stupefacenti, instaurando rapporti paritari anche con gli esponenti delle organizzazioni criminali storicamente insediate nel territorio. Tali sodalizi risultano attivi anche nello sfruttamento della prostituzione, [..omissis..], nel riciclaggio e nella gestione, a livello imprenditoriale, dei phone center, dei money transfer e degli esercizi commerciali etnici. [..omissis..]

Infine, nell'area metropolitana è molto diffuso il commercio dei prodotti con marchi contraffatti in vendita presso attività commerciali intestate a cittadini cinesi che, dietro un'apparente gestione legale, commercializzano anche prodotti fabbricati in Cina che non rispettano le normative e gli standard fissati dall'Unione Europea. Negli ultimi anni, l'infiltrazione capillare delle consorterie criminali e dei singoli soggetti magrebini hanno assunto proporzioni significative nel territorio torinese. La criminalità magrebina (in particolare marocchina) già dedita ai reati predatori, è entrata attivamente nel redditizio mercato delle sostanze stupefacenti esercitando un forte controllo del

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

www.beinascoservizi.it



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

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

mercato delle droghe leggere e nel traffico di hashish e cocaina, grazie anche alla disponibilità di connazionali da impiegare come manovalanza a basso costo e alla facilità di approvvigionamento degli stupefacenti provenienti dall'Olanda e dalla Spagna. [...omissis...] I nomadi sono organizzati in gruppi criminali dediti prevalentemente alla commissione di delitti contro il patrimonio (furti, rapine e truffe). In particolar modo attivi nella zona di Carmagnola (TO).”

Nello specifico, per quanto riguarda il territorio dell'ente, il Comando di Polizia Locale attua un monitoraggio delle criticità più rilevanti relative all'ordine ed alla sicurezza pubblica del territorio comunale. Tali fenomeni si inseriscono nel più generale quadro delle attività criminali o para criminali, che affliggono il territorio del nord ovest.

Di seguito il rendiconto dell'attività della Polizia Locale di Beinasco, come pubblicato sul Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022- 2024 del Comune di Beinasco, che illustra le criticità insistenti sul territorio comunale e delle misure poste a contrasto delle stesse:

Dati relativi all'ordine e alla sicurezza pubblica:

N°	OGGETTO	DESCRIZIONE	VALORE AL 31.12.2021
1	Sicurezza urbana	Servizio di pattugliamento per controllo territoriale secondo modalità definite e impiego di personale incaricato in servizio a rotazione con programmazione quotidiana come da registro giornaliero di servizi.	n. 16.550 ore attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio
2	Controllo del traffico	Controlli mirati e specifici per garantire il rispetto delle norme sulla circolazione stradale, attraverso la periodica dislocazione del personale in specifici punti del territorio.	n. 560 controlli
3	Sicurezza dei cittadini	Controlli mirati e specifici per prevenire e contrastare fenomeni di allarme sociale quali parcheggiatori abusivi, questuanti e venditori domiciliari non autorizzati e dediti a fini illegali.	n.46 controlli
4	Educazione e legalità	Verifica sul corretto smaltimento dei rifiuti urbani. Controlli mirati di verifica sul rispetto dei regolamenti comunali.	n. 50 controlli mirati di verifica sul corretto smaltimento dei rifiuti urbani n. 162 controlli mirati di verifica sul rispetto delle norme del regolamento di polizia urbana.
5	Controllo edilizio	Monitoraggio attività edilizia e cantieri. Monitoraggio sicurezza sul lavoro.	n. 30 controlli n. 4 abusi accertati
6	Controllo ambientale	Controlli di carattere ambientale, d'iniziativa o su richiesta di enti o uffici	n. 181 controlli

ATTIVITÀ	VALORE AL 31.12.2021
Avvisi accertamento infrazioni	n. 55264
Verbali per violazioni Codice della Strada	
Verbali amministrativi per violazioni ai regolamenti comunali, leggi regionali, commercio, ecc.	n. 1
Controlli di pubblici esercizi, attività commerciali, aree mercatali ed extra mercatali, circoli	n. 75
Carte di circolazione (annotate, sospese, ritirate)	n. 61
Patenti ritirate	n. 8
Sequestri/fermi amministrativi	-
Denunce antiterrorismo e infortuni sul lavoro	n. 15
Pattugliamento delle strade con auto (KM)	n. 79
Ritrovamento auto rubate e restituzioni	n. 4
Servizio notificazioni (amm.ve, pol. Giudiz., uff. giudiz., Equitalia)	n. 538

Accertamenti anagrafici	n. 875
Pubblicazioni albo pretorio	n. 464
Restituzione documenti/oggetti smarriti/rubati	n. 28
Autorizzazioni occupazione suolo pubblico breve e lungo termine	n. 112
Veicoli in stato di abbandono (gestione pratiche rimozione)	n. 20
Gestione pratiche veicoli oggetto di confisca	-
Sinistri stradali	n. 49

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

www.beinascoservizi.it



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

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

Ore per servizi di viabilità per celebrazioni civili, manifestazioni, mercatini antiquariato e natalizi, fiere varie, processioni, corse varie, rappresentanza, ecc.	n. 405
Personale impiegato per servizi di viabilità per celebrazioni civili, manifestazioni, mercatini antiquariato e natalizi, fiere varie, processioni, corse varie, rappresentanza, ecc.	Tutto il personale: n. 12 persone coinvolte tra agenti e responsabili.
Notizie di reato e attività di PG	n. 3
TSO (esecuzione, disposizione atti e notifica)	n. 1
Insegnamento educazione stradale in classe: (ore)-(alumni)-(classi)-(scuole).	No causa Covid
Accertamenti delegati per richiedenti agevolazioni tariffarie, casi sociali	-
Verifiche obbligo scolastico	-
Accertamenti delegati malattie professionali (Procura)	n. 4
Accertamenti delegati per regolarizzazione stranieri (Questura)	n. 63 comunicazioni di ospitalità
Denunce/attività di PG effettuate per l'autorità giudiziaria in ambito edilizio	-

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Strutturazione societaria

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

La Società dispone di 4 veicoli di proprietà; i restanti n.10 automezzi da lavoro, sono dati in uso dal Comune di Beinasco (proprietario), per le attività lavorative del settore "manutenzione patrimonio"; la società dispone inoltre di n° 20 tra personal computer con postazione fissa e pc portatili.

Al momento della redazione del presente piano, l'organo di vertice della società è l'Amministratore unico, nominato con verbale di Assemblea dei Soci in data 21/04/2022 e confermato in carica fino all'approvazione del Bilancio Societario 2022 e comunque non oltre il 30/06/2023.

- A coordinamento del ramo aziendale "Farmacia" è nominata una direttrice, quadro dei servizi, con incarico non dirigenziale (estremi dell'atto di conferimento dell'incarico: verbale del Consiglio di Amministrazione della Società del 04.12.2015).
- A coordinamento del ramo aziendale "Manutenzione Patrimonio" è stato individuato un coordinatore delle attività manutentive a partire dal 02.05.2023;
- Le funzioni di coordinamento del ramo aziendale "Servizi alla Persona, Servizio di portineria, sorveglianza c/o Università Infermieristica, servizi bibliotecari – circolazione libreria e Pulizie civili", sono svolte dall'Amministratore unico, nonché quadro dei servizi amministrativi.

Attualmente i compiti di "Responsabile unico del procedimento" sono assegnati esclusivamente alla direttrice del ramo aziendale "Farmacia", nominata con atto formale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1 del Codice, tra i dipendenti di ruolo addetti alle unità organizzative e inquadrati come "quadri" con funzioni direttive.

Il RUP è dotato di competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere ed è comunque costantemente supportato dai dipendenti degli uffici / settori in riferimento alle varie procedure da svolgere.

L'organigramma societario completo, gli insediamenti, le attività e le mansioni specifiche "codificate" e i luoghi di lavoro (il tutto dettagliato all'interno dell'estratto del "Documento di valutazione dei rischi, ai sensi del Decreto Legislativo n°81 del 9 aprile 2008 art. 29 comma 1 e s.m.i. rev. 31/12/2020"), sono allegati al presente piano e comunque pubblicati sul sito istituzionale.

Come si evince dall'organigramma, la maggior parte del personale in forze, è personale operativo; le funzioni direttive, gestionali, di coordinamento e amministrative sono circa il 10% del totale complessivo.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il RPCT (con funzioni indicate dall'articolo 43 del D.Lgs. n.33/2013) è individuato per Beinasco Servizi in una dipendente della Società con incarichi non Dirigenziali, nominata dall'amministratore unico in data 28/07/2015, la quale esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano.

E' stato nominato come RPCT un dipendente con profilo non dirigenziale principalmente per l'assenza di posizioni di questo tipo (la struttura organizzativa della Società è da considerarsi di ridotte dimensioni, in quanto più dei $\frac{3}{4}$ dei dipendenti sono soggetti "operativi sul campo"). Sono comunque assicurate idonee competenze allo svolgimento della funzione: la figura individuata è in grado di garantire la buona immagine e il decoro della Società; l'RPCT non è mai stato soggetto a procedimenti penali e di rinvio a giudizio, a condanne in primo grado del giudice civile e del lavoro, a condanne erariali, a pronunce di natura disciplinare.

Nell'atto di nomina non è stata indicata una durata minima dell'incarico: l'RPCT è tacitamente e periodicamente prorogato, anche perché non è possibile rispettare il criterio di rotazione/alternanza tra più dirigenti nel ruolo di RPCT, né una nuova nomina interna per carenza di figure, per le motivazioni sopra elencate.

Inoltre l'incarico di Responsabile non si configura come incarico aggiuntivo, ma il soggetto svolge anche altre attività, in qualità di dipendente, all'interno della Società.

A fronte di una temporanea ed improvvisa assenza del RPCT, non è mai stata prevista la nomina di un sostituto: *la Società si dovrà attivare nel corso del 2023, con l'ausilio del Socio Comune di Beinasco, a predisporre indicazioni per affrontare tale evenienza, prevedendo una procedura organizzativa interna che, sulla base di criteri prestabiliti, permetta di individuare il sostituto del RPCT.*

Il RPCT non è al momento dotato di una struttura organizzativa "ufficializzata": non è presente infatti un ufficio di supporto appositamente dedicato alle attività del RPCT, così come non vi è una individuazione scritta di "referenti" per la prevenzione della corruzione che operano nelle varie sedi di attività dislocate sul territorio comunale.

In ogni caso, l'RPCT può costantemente avvalersi dell'ausilio del personale di altri uffici al fine di ottenere collaborazione: ognuno fornisce il proprio contributo in relazione alle proprie conoscenze e competenze.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, il RPCT si avvale del supporto anche soggetti esterni che collaborano, a diverso titolo, con la Società: attraverso alcuni audit con i soggetti che partecipano alla gestione del rischio, è possibile ottenere un confronto costante al fine di raccogliere considerazioni, proposte, migliorie, omissioni, al fine di verificare la funzionalità complessiva del piano.

ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

Aree di rischio individuate

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

Sulla scorta del precedente Piano Anticorruzione, della relazione in materia di anticorruzione e trasparenza, dei risultati dei controlli (sistematici e a campione riferiti all'anno 2022), dei report e dei monitoraggi effettuati, delle mappature delle aree a rischio, delle criticità emerse, si riportano le aree di rischio e le anomalie potenzialmente verificabili o che sono state riscontrate e le misure di contrasto.

La mappatura dei processi non è avvenuta in una volta sola, ma effettuata in più fasi, con approcci diversi; è stata riscontrata una certa difficoltà nell'applicazione delle formule per la mappatura dei rischi perché ne risultavano valutazioni discostanti dalla realtà pertanto si è dovuto ricorrere ad altri metodi in modo da renderle più aderenti alla realtà societaria.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

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

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, attraverso la seguente scala di valutazione:

- 1 molto basso
- 2 basso
- 3 medio/basso
- 4 medio
- 5 alto

Nelle tabelle allegate al presente piano vengono indicate le Aree di rischio con la relativa valutazione di tipo qualitativo anziché quantitativo.

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

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

La SEZIONE A contiene:

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

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

La SEZIONE C contiene: Attività varie (Ammissione al servizio Asilo Nido; Servizi Cimiteriali e attività funebri; Consegna Farmaci a domicilio; Conservazione farmaci scaduti; Circolazione libraria - S.B.A.M.).

a) Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio è individuata nella colonna “Descrizione azione di risposta” (misure preventive) già predisposte o da mettere in atto per neutralizzare o ridurre al minimo il rischio.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dall'RPTC con il coinvolgimento del personale degli altri uffici / settori, ognuno per le proprie aree di competenza, identificando semestralmente le aree “sensibili” di intervento su cui intraprendere azioni correttive.

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

- Livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento.
- Obbligatorietà della misura.
- Impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

E' considerato di predisporre adeguati interventi con priorità massima in merito ai processi/procedimenti aventi livello di rischio “ALTO”.



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

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

b) Monitoraggio

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

Il monitoraggio è attuato dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio: la mappatura di tutti i procedimenti è in costante aggiornamento e si basa anche sulla predisposizione di apposite schede di monitoraggio da compilare, con cadenza periodica (normalmente ogni 6 mesi, altrimenti al massimo annuale), a cura dei soggetti che sono a capo della gestione dei settori di attività.

c) Attuazione misure

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

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

Misure generali

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

MISURA 1: controlli successivi di regolarità amministrativa

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

In particolare è strutturato nelle seguenti tipologie di controllo:

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

Partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli I "Soggetti interni" e "Soggetti esterni" elencati nell'allegato al presente Piano.

L'attuale processo di verifica di regolarità amministrativa ha cadenza trimestrale e verifica la conformità e la coerenza degli atti e dei procedimenti controllati in riferimento ai seguenti indicatori:

- Legittimità normativa e regolamentare (l'atto rispetta le disposizioni di legge generali o specifiche per il procedimento, comprese quelle regolamentari).
- Correttezza procedimento (l'atto evidenzia un regolare svolgimento del procedimento amministrativo).
- Rispetto dei tempi (la procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge e dai regolamenti applicabili).



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

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

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

MISURA 2: codice di comportamento

La Beinasco Servizi S.r.l. adotta il Codice di comportamento del Comune di Beinasco (ai sensi dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e del Piano Nazionale Anticorruzione) che si applica anche ai dipendenti della Società in quanto partecipata al 100%. Per il documento completo si rimanda al documento allegato.

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

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

La Società, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere copia del Codice di comportamento. Il Codice di Comportamento è pubblicato sul sito web istituzionale, è stato consegnato a tutto il personale dipendente e trasmesso in caso di nuove assunzioni anche temporanee, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica o altra modalità (ad esempio consegna a mano con firma di ricevuta).

L'attività di vigilanza sull'attuazione del codice è effettuata tramite monitoraggio continuo e la supervisione del RPCT, i cui esiti sono relazionati annualmente, con l'indicazione di eventuali segnalazioni di violazione del codice di comportamento o di condotte illecite accertate e sanzionate, non effettuate con la modalità del Whistleblowing).

MISURA 3: rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

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

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



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

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

La struttura organizzativa della Società non consente la rotazione del personale responsabile dei procedimenti, sia per mancanza di figure, sia per non pregiudicare il buon andamento della gestione dei settori interessati.

Si sottolinea in ogni caso che al verificarsi di procedure complesse o economicamente onerose, di eventuali nuove assunzioni, di attività extra ordinaria gestione, tutte le procedure sono condivise fra gli operatori, necessariamente sottoposte all'attenzione dell'Amministratore unico e a supervisione (o autorizzazione scritta ove necessario) da parte del Socio Comune di Beinasco.

MISURA 4: conflitto di interessi

La disposizione stabilisce che “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti procedurali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”: l’obbligo di comunicazione dei conflitti di interesse e degli interessi finanziari è previsto in via generale per i dipendenti pubblici dall’art. 6 del DPR 62/2013 e specificamente per il personale con qualifica dirigenziale dall’art. 13 del medesimo testo normativo.

La Società ritiene necessario perseguire l’obiettivo della prevenzione delle situazioni di conflitto di interesse con prioritario riferimento alla figura di Direttore dei settori di attività (non essendoci al momento Dirigenti); la stessa procedura è estesa anche alla figura del Revisore dei Conti, al legale (avvocato) della Società e a tutti i consulenti esterni che potrebbero trovarsi in tale situazione: i soggetti interessati compilano apposito modulo predisposto per autodichiarazione relativa alla insussistenza di interessi finanziari o di altra natura, tali che possano interferire con la funzione pubblica svolta.

L’acquisizione e la conservazione a cura del RPCT delle dichiarazioni sottoscritte dal personale con qualifica direttiva e altri soggetti interessati, secondo il modello allegato al presente Piano, ha carattere obbligatorio, con rinnovo annuale.

Questa esigenza si pone anche nei confronti del personale dipendente ed ai soggetti esterni alla Società che partecipano a procedimenti specifici, quali componenti di commissioni di valutazione delle offerte o commissioni concorso per assunzioni di personale, i quali rendono apposita dichiarazione scritta, in conformità ai modelli predisposti, per i quali si richiamano i relativi allegati.

MISURA 5: conferimento di incarichi istituzionali ed extra- istituzionali

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può determinare situazioni tali da poter compromettere il buon andamento dell’azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell’evenienza di fatti corruttivi.

Per l’attuazione delle azioni di contenimento del rischio messe in atto dalla Società, si richiama integralmente quanto disposto nel Codice di Comportamento adottato dalla Società e dal Regolamento interno societario, tenuto conto che tali incarichi extra- istituzionali, sono comunque sempre autorizzati con atto specifico sottoscritto tra le parti.

Attualmente, nella Società, non vi è alcuna figura che svolge incarichi extra istituzionali.

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

Si rileva che la coincidenza tra Direttore e Responsabile unico del procedimento può costituire un fattore di elevato rischio di corruzione in quanto non consente l’esercizio della funzione di controllo da parte del Direttore sull’operato del RUP: nel caso attuale della nostra Società, tali funzioni non sono separate per ragioni organizzative, di carenza di personale o contingenti del singolo procedimento.

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte della Società sono precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, dalla quale risulti l’insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al D. Lgs. 39/2013.

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

www.beinascoservizi.it



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

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

Il titolare dell'incarico deve tempestivamente comunicare alla Società l'insorgere di cause di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

Tali dichiarazioni sono acquisite e conservate agli atti dall'RPCT.

Per i modelli, si rimanda agli allegati.

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

Se il RPCT, in virtù di esposti e segnalazioni anche anonime, viene a conoscenza di fatti che riguardino soggetti già dipendenti della Società, attiva le opportune verifiche.

Azioni da intraprendere:

- *Negli eventuali nuovi contratti individuali di assunzione del personale direttivo - dirigenziale sarà inserita una specifica clausola che richiami il contenuto dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e le relative conseguenze sanzionatorie.*
- *Nei contratti direttivi già in essere: in caso di cessazione del rapporto di lavoro, quale che sia la causa della cessazione (quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione) è acquisita a cura dell'Ufficio Personale, la dichiarazione da parte del soggetto di essere stato informato del divieto di svolgere, nei tre anni successivi, alla cessazione del rapporto di lavoro con la Società, attività lavorative o professionali presso soggetti privati nei confronti dei quali egli abbia esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto della Società. L'acquisizione di tale dichiarazione è effettuata di regola nel mese antecedente la cessazione del rapporto.*
- *Nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, a prescindere dalla tipologia di procedura, è inserita un'apposita clausola che vieti la partecipazione ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo con ex dipendenti della Società, i quali negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato, nei loro confronti, poteri autoritativi o negoziali per conto della Società.*

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

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

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

Azioni da intraprendere:

- *Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata (acquisite dal RPCT):*
 - a) *membri di commissione*
 - b) *responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano*



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

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

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

Il “*whistleblower*” è il dipendente che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell’interesse pubblico: la finalità della segnalazione è quella di far emergere e prevenire i rischi e le situazioni pregiudizievoli per la Società e di rispetto dell’interesse pubblico collettivo.

Procedure di segnalazione

Il “*segnalante*” può utilizzare l’apposito casellario dell’ANAC “**Segnalazioni contratti pubblici e anticorruzione**” al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/segnalazioni-contratti-pubblici-e-anticorruzione> (il Modulo Unico Informatizzato di Segnalazione è diventato il canale esclusivo di segnalazione all’Autorità da parte di terzi dal 6 giugno 2022, come indicato nel Comunicato del Presidente del 5 aprile 2022), il quale regola e disciplina l’invio all’Autorità di segnalazioni inerenti a:

- violazioni della disciplina sull’affidamento e l’esecuzione di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- violazioni delle misure di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento all’adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPTC) e alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
- casi di inconferibilità, incompatibilità, mancata attivazione delle misure di prevenzione dei conflitti di interesse all’interno dell’ente o relative all’adozione dei codici di comportamento;
- mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

E’ dedicato a: Imprese, Pubblica Amministrazione e tutti i Cittadini.

Le segnalazioni possono essere trasmesse compilando il modulo online appositamente predisposto: tale modulo deve essere compilato in ogni suo campo obbligatorio, corredato da eventuale documentazione allegata e accompagnato da copia del documento di riconoscimento.

Il segnalante, inoltre, deve indicare un indirizzo di posta elettronica, preferibilmente certificato, cui poter ricevere le comunicazioni dell’Autorità. Al termine della compilazione, il segnalante invia il modulo e successivamente riceve all’indirizzo di posta elettronica indicato, un riscontro sull’avvenuta protocollazione della segnalazione.

Le modalità di compilazione sono illustrate nei tutorial indicati e descritti sul sito ANAC di cui al precedente link.

MISURA 10: formazione del personale e dei soggetti coinvolti

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

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

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



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

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

Aggiornamenti formativi

Nel corso del 2022, il R.P.C.T. ha partecipato ai seguenti eventi formativi a distanza - webinar, *tutti con regolare attestato di partecipazione* e la fornitura del materiale didattico utile (in alcuni casi slide, in altri registrazione del corso e FAQ di domanda-risposta):

- ✓ Data 03.02.2022: “SULL’ONDA DELLA SEMPLIFICAZIONE E DELLA TRASPARENZA: ORIENTAMENTI PER LA PIANIFICAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2022” – evento formativo a distanza (FAD) in videoconferenza sulla piattaforma GOTOWEBINAR della durata di 3 ore, organizzato da Officina Legislativa, via S. Allende 99 – 47841 Cattolica (RN)
- ✓ Data 09.03.2022: “IL NUOVO PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE 2022/2024: METODO DI REDAZIONE E ANALISI DELLA GESTIONE DEL RISCHIO DELLE INFORMAZIONI” – evento formativo a distanza (FAD) in videoconferenza sulla piattaforma GOTOWEBINAR della durata di 3 ore, organizzato da Officina Legislativa, via S. Allende 99 – 47841 Cattolica (RN)
- ✓ Data 23.03.2022: “VERSO LA TRANSIZIONE AL DIGITALE E GLI OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA’: VERSO LA SCADENZA DEL 31 MARZO” – evento formativo a distanza (FAD) della durata di 3 ore in videoconferenza sulla piattaforma GOTOWEBINAR, organizzato da Officina Legislativa, via S. Allende 99 – 47841 Cattolica (RN)

Tutto il materiale fornito durante gli eventi formativi, è stato messo a disposizione anche ai soggetti che partecipano alla redazione del Piano, per i temi di loro interesse.

E’ stata inoltre programmato e svolto nel 2022 un “Corso online per la formazione obbligatoria dei dipendenti pubblici”, organizzato dal Gruppo Maggioli (formazione base obbligatoria della durata complessiva di 3 ore e formazione base specialistica facoltativa della durata di 33 ore), per alcuni dipendenti della società con funzioni organizzative, gestionali e di coordinamento o comunque direttamente coinvolti nelle procedure di anticorruzione / trasparenza.

Nello specifico, sono stati iscritti a questa formazione:

- Il RPCT
- N.1 Quadro direttivo settore Servizi alla Persona
- N.1 Direttrice Farmacia
- N.1 Coordinatrice Asilo Nido
- N.1 Capo cuoco Centro Cottura
- N.1 Responsabile ufficio amministrazione - contabilità - personale
- N.1 Bibliotecaria - Circolazione Libreria
- N.1 Impiegata uff. mensa / università
- N.1 Rappresentante dei lavoratori

La partecipazione al corso ha consentito di acquisire attestati personali di frequenza (acquisiti e conservati dal RPCT), previo superamento degli appositi test di autovalutazione generati automaticamente dalla piattaforma: sessione formativa “base” obbligatoria e sessione formativa “specialistica” facoltativa, con il seguente programma:

FORMAZIONE BASE OBBLIGATORIA, composta da tre moduli video:

1. PRIMO VIDEO – della durata complessiva di circa 1 ora: SISTEMA ANTICORRUZIONE PREVISTO DALLA LEGGE N. 190/2012 E LA SUA EVOLUZIONE NEL TEMPO
 - Nozione di corruzione
 - Fonti normative
 - Funzioni dell’ANAC
 - Le aree di rischio (comuni e obbligatorie): mappatura dei processi e misure da porre in atto

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

www.beinascoservizi.it



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

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

- Il conflitto di interessi e l'obbligo di astensione: etica del dipendente pubblico e legittimità dell'azione amministrativa
 - I soggetti coinvolti
 - Il ruolo del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
 - I poteri di verifica dell'OIV
 - Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione: finalità e contenuti
 - La segnalazione del dipendente che commette illeciti (cd. whistleblower).
2. SECONDO VIDEO - della durata complessiva di circa 1 ora: NUOVO SISTEMA TRASPARENZA PREVISTO DAL D.LGS. N. 33/2013, INTERPRETATO ALLA LUCE DEI PIÙ SIGNIFICATIVI ORIENTAMENTI DELL'ANAC E DELLA GIURISPRUDENZA AMMINISTRATIVA (TAR E CONSIGLIO DI STATO):
- I valori della trasparenza.
 - Le fonti normative.
 - I principi.
 - L'ambito di applicazione.
 - Gli obblighi di pubblicazione.
 - L'accesso documentale, l'accesso civico semplice e l'accesso generalizzato: differenze, limiti di esercizio e gestione procedimentale.
 - Le indicazioni contenute nelle Linee guida ANAC e nelle Circolari del Dip.to Funzione Pubblica.
 - Come conciliare trasparenza e tutela della privacy.
 - Il regime sanzionatorio.
3. TERZO VIDEO - della durata complessiva di circa 1 ora - INTERAMENTE DEDICATO AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (DPR N. 62 DEL 2013) E ALLE NUOVE LINEE GUIDA ANAC (DELIBERA 19 FEBBRAIO 2020, N. 177)
- Disposizioni di carattere generale.
 - Ambito di applicazione.
 - Principi generali (integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza).
 - La partecipazione del dipendente ad associazioni/organizzazioni.
 - La comunicazione circa interessi finanziari e conflitti d'interesse; il dovere di astensione.
 - Il rispetto delle norme anticorruzione.
 - Il comportamento in servizio ed il comportamento con il pubblico.
 - Le particolari disposizioni rivolte alle figure dirigenziali.
 - Il comportamento da osservare nella conclusione di accordi/negozi e nella stipulazione di contratti, nonché nella relativa fase di esecuzione.
 - La sensibilizzazione e formazione dei dipendenti sul Codice.
 - La vigilanza da parte dell'Ente sull'effettiva applicazione del Codice e le responsabilità in caso di sua inosservanza.
 - Le nuove Linee guida dell'ANAC (Delibera 19 febbraio 2020, n. 177).

SECONDA SEZIONE – FORMAZIONE SPECIALISTICA FACOLTATIVA, con l'obiettivo di:

- approfondire alcune tematiche affrontate nella prima sezione;
- esaminare i rischi corruttivi e le specifiche misure di prevenzione da attuare all'interno delle principali aree organizzative dell'Ente:
 - La stesura del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2022-2023
 - L'antiriciclaggio nella prevenzione della corruzione
 - Il nuovo PNA 2019
 - La Legge n. 4/2019 (cd. "spazza-corrotti")
 - Il PNA, il PTPCT e la "performance"
 - Gli oneri di trasparenza in materia di "performance"
 - Il conflitto di interessi
 - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici

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

www.beinascoservizi.it



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

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

- La Relazione annuale del RPCT e l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- La mappatura dei processi e le novità in materia di whistleblowing
- Prevenzione della corruzione e trasparenza nel governo del territorio
- Prevenzione della corruzione e trasparenza nel settore degli appalti e contratti pubblici
- Le Linee guida ANAC per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società e degli Enti
- di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti pubblici economici
- L'accesso generalizzato/FOIA
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- I doveri del dipendente pubblico: il cd. whistleblower
- Le Linee guida ANAC in materia di trasparenza e diritto di accesso

E' previsto di rinnovare annualmente tale formazione, alla luce anche della variazione di funzioni di alcune figure all'interno dell'Organigramma Societario.

MISURA 11: protocolli di legalità o patti di integrità

I patti di integrità oltre a qualificare le procedure di gara, possono contribuire ad offrire elementi di maggior garanzia per quanto attiene la prevenzione della corruzione ed assicurare, nel contempo, una maggior trasparenza nelle procedure di gara: essi hanno lo scopo di prevenire la corruzione nel settore degli appalti pubblici, introducendo meccanismi di controllo incrociato sui partecipanti alle gare di appalto e di verifica del rispetto delle fasi contrattuali una volta conclusa l'assegnazione.

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

La Beinasco Servizi adotta il "Patto di integrità" per i bandi di gara di lavori, servizi e forniture, tramite l'inserimento di specifica clausola negli avvisi di gara o nelle lettere d'invito e la predisposizione di apposito documento da rendere controfirmato per accettazione. La mancanza di tale rispetto costituisce causa d'esclusione dal procedimento di affidamento. Per tale documento si rimanda al relativo allegato.

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

La Beinasco Servizi predispone una rilevazione dei procedimenti, finalizzata anche all'autovalutazione dei rischi, in modo da consentire il perseguimento di tre obiettivi: la mappatura complessiva delle attività ai fini dell'autovalutazione dei rischi, l'integrazione della pubblicazione dei procedimenti ed il monitoraggio del rispetto dei termini.

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

MISURA 13: monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano

Nel suo ruolo di supervisore, il RPCT monitora costantemente l'implementazione delle misure previste nel presente Piano anche mediante l'utilizzo di un apposito sistema di reportistica (si rimanda al relativo allegato) e si avvale del supporto dei soggetti responsabili o coordinatori dei



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

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

settori di attività della Società, con particolare riferimento al monitoraggio dell'attuazione delle misure di carattere trasversale.

A fronte delle ridotte dimensioni della struttura organizzativa della Società, nei casi in cui la figura che firma il provvedimento finale non è distinta dal responsabile del procedimento, l'Organo di amministrazione vigila sulla correttezza delle decisioni assunte. Inoltre non sono presenti altre figure interne che possano comporre una struttura stabile di supporto conoscitivo e operativo al RPCT, oltre a quelle già citate.

MISURA 14: informatizzazione dei processi

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

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

L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti consente l'apertura della Società verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

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

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

Con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, i soggetti responsabili o coordinatori dei settori societari, sono chiamati a relazionare periodicamente al RPCT relativamente alle rispettive attività, sulla possibilità di ampliarne/introdurne l'utilizzo.

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

LA TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa societaria: nell'ambito della discrezionalità accordata dalla norma e della propria autonomia organizzativa, la Beinasco Servizi S.r.l. ha previsto la coincidenza tra le due figure.

Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

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



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

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

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

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

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

Per la tabella si rimanda al relativo allegato.

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

I dati vengono regolarmente pubblicati e aggiornati:

1. sul sito istituzionale della Società, con le limitazioni dovute alla configurazione e strutturazione del sito stesso. La maggior parte degli adempimenti di legge sono pubblicati nell'apposita sezione "Società Trasparente", mentre altre informazioni sono pubblicate in altre sezioni sulla home page del sito, aventi titolo ad identificazione della categoria;
2. sul portale della Trasparenza (segnalato con apposito link sul sito istituzionale nella sezione "Società Trasparente" e con collegamento diretto alla pagina), finalizzato alla gestione del servizio di pubblicità e trasparenza attraverso specifico applicativo SW + portale web.

Le procedure e gli esiti delle gare, vengono inoltre inseriti sul sito dell'ANAC e sul sito dell'Osservatorio della Regione Piemonte (Osservatorio dei contratti pubblici).

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

Oltre ai dati previsti dalla normativa, può essere richiesto di pubblicare altri dati e informazioni ritenuti comunque necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione societaria.

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

Dato atto che la Beinasco Servizi S.r.l. è priva di OIV o di Organismo con funzioni analoghe in quanto si rileva l'assenza di figure dirigenziali, la Società ha ritenuto di non istituire l'OIV o altro Organismo con funzioni analoghe, pertanto il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza si occupa della compilazione / trasmissione all'ANAC dell'allegato 2.2 alla delibera n. 294/2021 "Griglia di rilevazione – società e enti di diritto privato in controllo pubblico ed enti pubblici economici di cui al § 1.2" e della predisposizione e pubblicazione delle attestazioni annuali (con specifiche delibere: n.141/2018 e n.141/2019, l'ANAC ha precisato che nel caso l'ente sia privo di OIV o organismo con funzioni analoghe, l'attestazione e la compilazione della griglia di rilevazione è effettuata dal RPCT).

Modalità di comunicazione con l'utenza

a) Nella home page del sito è presente un form "Inviaci una email" con il quale è possibile formulare quesiti e chiedere informazioni; la comunicazione arriva ad un unico indirizzo di

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

www.beinascoservizi.it



BEINASCO SERVIZI S.r.l. con unico socio

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

posta elettronica e qualora necessario, inviata agli uffici di specifica competenza. In ogni caso, viene sempre restituita una email di risposta all'utente.

- b) La Società è dotata di un numero verde gratuito.
- c) Al fine di "contabilizzare" le visite sul sito web istituzionale, sono state effettuate le apposite modifiche ai codici Analytics al sito della Società, da apposita ditta informatica e di gestione pubblicazioni sito web.
- d) La Società ha reso pubblici tutti i contatti utili dei settori di attività, comprensivi di interno di riferimento del centralino telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica.
- e) La Società è regolarmente dotata di una casella di posta elettronica certificata segnalata sul sito web.
- f) La Società è dotata di specifico software di Protocollo Informatico per la gestione di tutta la posta PEC in entrata e in uscita: al fine di non accentrare l'attività su un unico ufficio / dipendente, sono abilitati e incaricati all'utilizzo del software n.4 dipendenti della Società, appartenenti ai settori "Amministrazione generale - contabilità", "Manutenzione Patrimonio" e "Mensa - Nido", ognuno con la competenza per il proprio settore.

Accesso Civico e documentale

- 1) **Accesso civico semplice:** consente a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs. n. 33/2103) nei casi in cui la Società ne abbia omesso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.
- 2) **Accesso civico generalizzato:** che consente a chiunque - senza indicare motivazioni - il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D.Lgs.33/2013.
- 3) **Accesso documentale**
L'accesso documentale (il tradizionale accesso agli atti), previsto dall'art.22 della Legge n.241/1990, permette a chiunque di richiedere documenti, dati e informazioni detenuti da una Pubblica Amministrazione riguardanti attività di pubblico interesse, purché il soggetto che lo richiede abbia un interesse diretto, concreto e attuale rispetto al documento stesso. La richiesta deve essere regolarmente motivata.

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

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

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

Per i Moduli di Accesso civico semplice, generalizzato e documentale e Modulo riesame richiesta accesso civico generalizzato si rimanda ai relativi allegati.

Sul sito è pubblicato e periodicamente aggiornato il "Registro degli accessi".
