



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

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

---

**PIANO TRIENNALE 2016 – 2018  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**



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

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

---

### PREMESSA

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

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

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

### OGGETTO

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore, il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dalla Beinasco Servizi S.r.l.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (d'ora in avanti semplicemente “Piano”) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività della Società nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurre il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito delle attività svolte dalla Beinasco Servizi S.r.l.

### SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

L'organo di amministrazione della Società (Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico), cui spetta la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, è l'organo cui competono l'adozione iniziale e i successivi aggiornamenti del Piano.



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

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.), assegnato in staff all'organo di amministrazione, esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano; in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale e i successivi aggiornamenti, da sottoporre per l'adozione all'organo di amministrazione;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nelle attività della Società;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nella Società, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, e agli altri adempimenti in materia.

I direttori, nell'ambito dei rami aziendali di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dei settori cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nei settori a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

I direttori di ramo aziendale inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.;
- osservano le misure contenute nel Piano;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Il Responsabile della trasparenza, individuato dall'organo di amministrazione nel medesimo soggetto nominato R.P.C.

Il Responsabile della trasparenza svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del D.Lgs. n.33/2013.

Il Revisore dei Conti:

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

Tutti i dipendenti:

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



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

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

---

### I collaboratori a qualsiasi titolo:

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

## STRUTTURAZIONE ORGANIZZATIVA DELLA SOCIETA'

La Beinasco Servizi è strutturata in tre rami aziendali, ai quali sono assegnati i vari settori, servizi, unità operative e attività; alla direzione di ciascun ramo aziendale è preposto un direttore nominato dall'organo di amministrazione della Società.

La strutturazione dei rami aziendali è la seguente:

### **ramo aziendale "Farmacia Comunale"**

- servizio farmaceutico comunale e servizi connessi (servizio "Consegna farmaci a domicilio", prenotazione esami e visite tramite piattaforma web, ecc.)

### **ramo aziendale "Manutenzione Patrimonio"**

- servizio manutenzione patrimonio comunale (edifici comunali, aree cimiteriali, aree verdi, ecc.)
- gestione "Palazzina Università"
- servizio Circolazione Libreria
- gestione "Incubatore d'impres"

### **ramo aziendale "Servizi alla Persona"**

- servizio Mensa Scolastica, mensa dipendenti comunali e terzi convenzionati
- servizio Asili Nido

alla direzione del settore "Amministrazione Generale" sovrintende direttamente l'organo di amministrazione della Società.

## LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO

La predisposizione del presente documento è stata curata dal Responsabile dell'anticorruzione.

Dopo l'approvazione il Piano verrà diffuso mediante pubblicazione nel sito istituzionale della Società.

## AGGIORNAMENTI AL PIANO

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

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

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

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



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

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

---

### LA GESTIONE DEL RISCHIO

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

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi attuati dalla Società;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio.

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

Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi del processo in argomento, evidenziandone con finalità esplicativa il collegamento con la Tabella di gestione del rischio.

#### 1. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

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

A tal proposito si rileva che la Beinasco Servizi S.r.l. è ente strumentale del comune di Beinasco per la gestione di servizi, in affidamento diretto, dei quali è titolare il Comune proprietario.

L'ambito delle sue attività è quindi relativamente limitato e soggetto al controllo e all'autorizzazione dell'ente proprietario.

Tenendo conto dei tempi ristretti (il Responsabile dell'anticorruzione è stato nominato dall'Amministratore Unico in data 28.7.2015), è stata effettuata una prima mappatura dei processi con riferimento alle aree di attività della Società che la normativa considera potenzialmente a rischio:

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

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

- il "Regolamento per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi", approvato dal C. di A. nella seduta del 15.6.2011
- il "Regolamento attività contrattuale" per l'affidamento di lavori e di forniture di beni e servizi, approvato dal C. di A. nella seduta del 30.3.2012.

Nel corso del 2016 si procederà ad una più approfondita analisi dei processi potenzialmente a rischio attuati dalla Società, in sintonia con i direttori dei rami aziendali, oltre che degli altri soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione.



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

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

### 2. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

- identificazione
- analisi
- ponderazione del rischio.

#### 2.1. Identificazione del rischio

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

#### 2.2. Analisi del rischio.

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

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

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

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- reputazionale.

#### 2.3. Ponderazione del rischio

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

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

CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
BASSO
MEDIO
ALTO

### 3. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.



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

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi posti in essere dalla Società.

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

### MISURA 1: adempimenti relativi alla trasparenza

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

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

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

### MISURA 2: codice di comportamento

Lo strumento del “Codice di comportamento” è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

La violazione dei doveri contenuti nel “Codice di comportamento”, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniquale volta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

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



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

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

### MISURA 3: accesso telematico a dati, documenti e procedimenti

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

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

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

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

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





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

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

	collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al committente l'incarico.
Soggetti responsabili:	Tutti i dipendenti
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

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

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

Normativa di riferimento:	Articolo 1, Legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	A fronte delle ridotte dimensioni della struttura organizzativa della Società, nei casi in cui la figura che firma il provvedimento finale non è distinta dal responsabile del procedimento, l'Organo di amministrazione vigila sulla correttezza delle decisioni assunte
Soggetti responsabili:	L'organo di amministrazione
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**MISURA 6: inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice**

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

**MISURA 7: formazione di commissioni, assegnazione agli uffici**

L'articolo 35-bis del D.Lgs n.165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle



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

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

assegnazioni agli uffici “*Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.*

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

### MISURA 8: Whistleblower

L'articolo 54-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001 prevede la tutela del dipendente che segnala illeciti.

Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse della Società (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine della Società è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna.

Sede legale: Via Orbassano, 2 – 10092 Beinasco (TO)  
Sede Amministrativa ed operativa: Via Serea 9/1 – 10092 Beinasco (TO)  
C.F. e P.IVA 07319600016 - C.CIAA Torino n. 884799 - Cap. Soc. 100.890,00 i.v.



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

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

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

### MISURA 9: formazione

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

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

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

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

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

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



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

tel. 011 3989742 – fax. 011 3989750 - email: [beinascoservizi@beinascoservizi.it](mailto:beinascoservizi@beinascoservizi.it) - PEC: [beinascoservizi@ilnome.net](mailto:beinascoservizi@ilnome.net)

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

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

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

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

**IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA**

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.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

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

La relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale della Società.

Tale documento dovrà contenere:

1. la reportistica delle misure anticorruzione;
2. le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del Piano, incluse eventuali proposte di modifica.

\*\*\*\*\*