



**CAPANNORI SERVIZI S.R.L.**  
*A SOCIO UNICO*

AMMINISTRATORE UNICO

## **Relazione annuale di rendiconto sulle misure per la prevenzione della corruzione – esiti del monitoraggio e delle verifiche effettuate.**

La presente relazione è predisposta in coerenza con quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”. Tale norma prevede che entro il 15 dicembre di ogni anno il responsabile della prevenzione della corruzione rediga e pubblichi sul sito Web dell’Ente di appartenenza una relazione circa i risultati dell’attività espletata.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione 2017/2019, approvato con delibera dell’A.U. n. 111 del 24/01/2017, prevede, da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, la redazione di un rendiconto di attuazione del piano stesso da sottoporre alla approvazione dell’A.U. Come previsto dal piano il rendiconto annuale di attuazione rappresenta l’aggiornamento “a scorrimento annuale” del piano triennale. Gli elementi in esso contenuti saranno replicati e andranno a comporre la scheda standard allegata al piano triennale.

La relazione riporta un quadro sullo stato di attuazione, nel periodo gennaio - dicembre 2017, del Piano di Prevenzione della Corruzione 2017/2019 e sui risultati conseguiti con particolare riferimento alle azioni e controlli intrapresi per la gestione del rischio, nonché alle iniziative adottate.

### **GESTIONE DEI RISCHI**

#### **AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARE I RISCHI DI CORRUZIONE**

Con la citata delibera dell’A.U. è stato approvato il Piano anticorruzione per il triennio 2017/2019 e il rendiconto di attuazione per l’anno 2016.

Al piano risulta allegato il documento relativo alla individuazione delle aree di rischio e le misure di prevenzione.

#### **CONTROLLI SUI RISCHI DI CORRUZIONE**

In generale, prima dell’adozione di qualunque atto o per ogni avvio di ogni singolo procedimento, viene valutato il possibile conflitto di interessi per i soggetti coinvolti e, se sussistente, l’obbligo di astensione.

Vengono poi osservate tutte le disposizioni in materia di trasparenza, come riportato negli atti adottati.

Attraverso tale forma si assicurano elementi preliminari a garanzia della trasparenza dell’operato della società.

Da alcuni anni poi, in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. del 14 marzo 2013, n. 33 e 50/2016, ogni atto di affidamento per l’erogazione di beni e servizi, di nomina di professionisti, ecc.

---

Capannori Servizi S.r.l. – a socio unico

Società soggetta a direzione e coordinamento dell’Ente Comune di Capannori

Piazza Aldo Moro, 1 - 55012 Capannori (LU) - Tel 0583-40.79.11 - Fax 0583-42.82.55

C.F./P.IVA 02042140463 R.E.A. CCIAA Lucca N. 192019 - Capitale sociale € 200.000,00 i.v.

Web <http://www.comune.capannori.lu.it> e-mail [capannoriservizi@comune.capannori.lu.it](mailto:capannoriservizi@comune.capannori.lu.it)



**CAPANNORI SERVIZI S.R.L.**  
*A SOCIO UNICO*

AMMINISTRATORE UNICO

viene divulgato e reso di facile accesso con la pubblicazione sul sito WEB istituzionale del Comune di Capannori nella sezione "Amministrazione Trasparente" relativa alla società in house Capannori Servizi S.r.l.

In particolare in questo anno è stato attuato il monitoraggio relativo a tutte le fasi riguardanti le deliberazioni di affidamento di beni e servizi. Il monitoraggio, che non ha evidenziato elementi di criticità, viene eseguito dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

#### INCARICHI, ROTAZIONE DEGLI INCARICHI, ESITI DI VERIFICHE

La società Capannori Servizi S.r.l. è una società in house providing società soggetta a direzione e coordinamento dell'Ente Comune di Capannori. La società è di piccola struttura, con un numero di personale non elevato distribuito attualmente su tre varietà di servizi:

- Sede centrale amministrativa
- Residenza sanitaria assistita e Centro diurno per anziani
- Piscina comunale.

In queste strutture sono collocati corrispondenti specifiche professionalità, con mansioni di responsabili, che risultano non facilmente intercambiabili tra loro.

Sicuramente la rotazione dei responsabili in settori anche con elevata valutazione di rischio, rappresenta un efficace strumento di prevenzione del rischio corruzione, ma la funzionalità e competenze specifiche nell'erogazione del servizio rappresenta un valore altrettanto importante.

Alla luce di quanto sopra il Piano fornisce l'indicazione, con scadenza annuale, che l'AU valuti la distribuzione delle competenze per ogni servizio e la destinazione dei responsabili alla direzione dei vari settori.

Ai fini della attuazione del Piano l'AU, annualmente, valuta la posizione dei singoli responsabili nei confronti di possibili eventi corruttivi.

Alla data odierna non è in atto una significativa riorganizzazione interna in quanto non sono ricorse le condizioni per la sostituzione negli incarichi dei responsabili dei servizi.

Nel corso del 2017 sono state avviate le procedure per la verifica della incompatibilità e inconfiribilità nei confronti dei dipendenti responsabili dei servizi gestiti dalla società.

Il presente rendiconto viene:

- trasmesso all'AU della Capannori Servizi srl,
- integrato con la scheda per la predisposizione annuale della presente relazione annuale,
- pubblicato nell'apposita sezione sul sito WEB del Comune di Capannori nell'area riservata alla società nella sezione "Amministrazione Trasparente",
- costituisce elemento integrativo ai fini della valutazione dei responsabili dei servizi.

Capannori 16 gennaio 2018

Codice fiscale Amministrazione/Società/Ente	Denominazione Amministrazione/Società/Ente	Nome RPC	Cognome RPC	Data di nascita RPC	Qualifica RPC	Data inizio incarico di RPC	Il RPC svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza: (Sì/No)	Organo d'indirizzo (solo se RPC manca, anche temporaneamente, per qualunque motivo)	Nome Presidente Organo d'indirizzo (rispondere solo se RPC è vacante)	Cognome Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Data di nascita Presidente Organo d'indirizzo (solo se RPC è vacante)	Motivazione dell'assenza, anche temporanea, del RPC	Data inizio vacanza RPC (solo se RPC è vacante)
01809840463	Lucca Holding S.p.A.	Andrea	Bortoli	03/05/1955	Amministratore Unico	09/10/2014	sì						

ID	Domanda	Risposta (Max 2000 caratteri)
1	<p>CONSIDERAZIONI GENERALI SULL'EFFICACIA DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) E SUL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)</p>	
1.A	<p>Stato di attuazione del PTPC - Valutazione sintetica del livello effettivo di attuazione del PTPC indicando i fattori che hanno determinato l'efficacia delle misure attuate</p>	<p>In data 23/12/2014, mediante Determinazione n. 51/2014, è stato approvato il PTPC pubblicato sul sito internet della società (www.luccaholdingspa.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti". Il Piano ha preso in considerazione le principali attività svolte dalla società, suddividendo i vari processi in sottoprocessi e individuando i responsabili delle attività, i rischi connessi e le misure di prevenzione, nonché i corrispondenti controlli interni da effettuare per la prevenzione degli eventuali rischi connessi e la relativa probabilità di manifestazione. Il Responsabile Anticorruzione, date le specifiche caratteristiche della società, ha nominato (lettere di incarico del 07/01/2015) un apposito Organismo di Vigilanza indipendente che esercita attività di controllo e monitoraggio in ordine all'attuazione del piano. Successivamente, in data 17/04/2015 con Determinazione n. 11/2015, il Responsabile Anticorruzione ha approvato un "Regolamento di Funzionamento Interno OdV" quale Integrazione al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (anch'esso pubblicato sul sito internet della società nella sezione Amministrazione Trasparente/Altri contenuti).</p>

1.B	<p><b>Aspetti critici dell'attuazione del PTPC</b> - Qualora il PTPC sia stato attuato parzialmente, indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste dal PTPC</p>	<p>Il PTPC attualmente non prevede il Programma Triennale per la Trasparenza, in ottemperanza alla Deliberazione dell'ANAC n. 50/2013 (Art.1 ultimo capoverso "le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile ... non sono tenute, invece, ad adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"). A seguito delle successive disposizioni, contenute nella Circolare n.1/2014 del 14 febbraio 2014 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione e nella Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'ANAC, LH sta predisponendo apposito Programma per la Trasparenza e l'Integrità che sarà portato in approvazione entro la fine del mese di gennaio 2016.</p>
1.C	<p><b>Ruolo del RPC</b> - Valutazione sintetica del ruolo di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC individuando i fattori che ne hanno supportato l'azione</p>	<p>Il RPC, nell'ambito della propria funzione, al fine di favorire l'attuazione del PTPC, ha ritenuto opportuno prendere le seguenti misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nomina dell'Organismo di Vigilanza, con il compito di svolgere delle verifiche indipendenti, disciplinando l'attività con un apposito Regolamento, che è stato approvato con Determina e che costituisce parte integrante del Piano;</li> <li>- revisione dell'organigramma della Società;</li> <li>- revisione di alcuni regolamenti interni (regolamento acquisti e regolamento sul fondo di cassa);</li> <li>- creazione di un sistema di flussi informativi destinati all'OdV su base trimestrale.</li> </ul>

1.D

**Aspetti critici del ruolo del RPC** - Illustrare i fattori che hanno ostacolato l'azione di impulso e coordinamento del RPC rispetto all'attuazione del PTPC

Un elemento critico da segnalare è legato alla stessa individuazione del RPC, ruolo ricoperto dall'Amministratore Unico. Peraltro, l'organico della Società non prevede attualmente Dirigenti o quadri e pertanto non risultavano concretamente percorribili altre soluzioni.

L'Amministratore Unico, per sopperire al potenziale difetto di indipendenza del RPC, ha nominato un Organismo di Vigilanza (con Determina n. 51/2014) con il compito di svolgere delle verifiche indipendenti sul piano anticorruzione e ha chiesto e ottenuto la ratifica da parte dell'assemblea dei soci del 26 gennaio 2015 della propria nomina a RPC.

**SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 15/01/2018 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

La presente scheda è compilata dal RPC delle pubbliche amministrazioni relativamente all'attuazione del PTPC 2015 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione. I.e. società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2013 e alle Linee Guida ANAC di cui alla determinazione n. 8/2015, secondo quanto previsto dalle disposizioni transitorie (paragrafo 6).

ID	Domanda	Risposta (inserire "X" per le opzioni di risposta selezionate)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio per verificare la sostenibilità di tutte le misure, obbligatorie (generali) e ulteriori (specifiche) individuate nel PTPC		
2.A.1	Si (indicare le principali criticità riscontrate e le relative iniziative adottate)	X	Sono state adottate nuove procedure per l'acquisto di beni e servizi da parte. In particolare per la RSA e Centro Diurno di Marlia
2.A.2	No, anche se il monitoraggio era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
2.A.3	No, il monitoraggio non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi (più risposte sono possibili)		
2.B.1	Acquisizione e progressione del personale		
2.B.2	Affidamento di lavori, servizi e forniture		
2.B.3	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.4	Provvedimenti applicativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
2.B.5	Aree di rischio ulteriori (elenicare quali)	X	
2.B.6	Non si sono verificati eventi corruttivi		
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nel PTPC 2015 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.C.1	Sì (indicare le motivazioni della loro inefficacia)		
2.C.2	No (indicare le motivazioni della mancata previsione)		
2.D	Indicare se è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno		
2.D.1	Sì (indicare le modalità di integrazione)	X	Quale sistema di controllo interno sono state adottate nuove procedure relative agli acquisti.
2.D.2	No (indicare la motivazione)		
2.E	Indicare se sono stati mappati tutti i processi		
2.E.1	Sì		
2.E.2	No non sono stati mappati i processi (indicare le motivazioni)		

2.E.3	No, ne sono stati mappati solamente alcuni (indicare le motivazioni).	X	il sistema di mappatura dei processi è iniziato nel corso del 2017
2.E.4	Nel caso della mappatura parziale dei processi, indicare le aree a cui afferiscono i processi mappati		
2.F	Formulare un giudizio sul modello di gestione del rischio (Qualbra si ritenesse necessaria una revisione del modello, indicare le modifiche da apportare):		efficace
<b>MISURE ULTERIORI (SPECIFICHE)</b>			
3.A	Indicare se sono state attuate misure ulteriori (specifiche) oltre a quelle obbligatorie (generati)		
3.A.1	Si	X	
3.A.2	No, anche se era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
3.A.3	No, non era previsto dal PTPC con riferimento all'anno 2015		
3.B.	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), indicare se tra di esse rientrano le seguenti misure (più risposte possibili):		
3.B.1	Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione (indicare il numero di segnalazioni nonché il loro oggetto)	X	Nel PTPC è prevista la possibilità di inviare le segnalazioni di comportamenti illeciti e/o corruttivi indirizzando di posta elettronica capannoniservizi@comune.capanonori.it
3.B.2	Iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione (specificare quali processi sono stati automatizzati)		
3.B.3	Attività di vigilanza nei confronti di enti e società partecipate e/o controllate con riferimento all'adozione e attuazione del PTPC o di adeguamento del modello di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 (solo se l'amministrazione detiene partecipazioni in enti e società o esercita controlli nei confronti di enti e società)		
3.C.	Se sono state attuate misure ulteriori (specifiche), formulare un giudizio sulla loro attuazione indicando quelle che sono risultate più efficaci nonché specificando le ragioni della loro efficacia (riferirsi alle tipologie di misure indicate a pag. 33 dell'Aggiornamento 2015 al PNA):		sono state revisionate alcune procedure interne, in particolare per quanto riguarda gli acquisti.
<b>TRASPARENZA</b>			
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"		
4.A.1	Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)		



4.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPI con riferimento all'anno 2015			
4.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPI con riferimento all'anno 2017	X		
4.B	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico			
4.B.1	Si (riportare il numero di richieste pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati)			
4.B.2	No	X		
4.C	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati:			
4.C.1	Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi)			
4.C.2	No, anche se era previsto dal PTPI con riferimento all'anno 2015			
4.C.3	No, non era previsto dal PTPI con riferimento all'anno 2017	X		
4.D	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento:			La società periodicamente, anche attraverso le indicazioni che scende dal socio unico - Comune di Capannori, verifica l'adeguatezza degli obblighi di trasparenza. L'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" è tenuta costantemente aggiornata. Non risultano inadempienze
<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>				
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione.			
5.A.1	Si	X		
5.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015			
5.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2017			
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione:			
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze: (più risposte possibili)			
5.C.1	SNA			
5.C.2	Università			
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)			
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)			
5.C.5	Formazione in house	X		
5.C.6	Altro (specificare quali)			
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti:			Il destinatario ed i contenuti della formazione individuati sono stati appropriati considerando la struttura della società e le mansioni dei dipendenti.
<b>ROTAZIONE DEL PERSONALE</b>				
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:			
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati			1
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati			8
6.B	Indicare se, nell'anno 2017, è stata effettuata la rotazione del personale come misura di prevenzione del rischio:			

6.B.1	Si (riportare i dati quantitativi di cui si dispone relativi alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari)		
6.B.2	No, anche se la misura era prevista dal PTTC con riferimento all'anno 2015		
6.B.3	No, la misura non era prevista dal PTTC con riferimento all'anno 2017	X	
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2017, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2017)		
6.C.1	Si	X	
6.C.2	No		
7	<b>INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI (D.LGS. 39/2013)</b>		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità:		
7.A.1	Si (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)		
7.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTTC con riferimento all'anno 2015		
7.A.3	No, la misura non era prevista dal PTTC con riferimento all'anno 2017	X	
7.B	Formulare un giudizio sulle iniziative intraprese per la verifica delle situazioni di inconferibilità per incarichi dirigenziali:		
8	<b>INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013</b>		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità:		
8.A.1	Si (indicare quali e il numero di violazioni accertate)		
8.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTTC con riferimento all'anno 2015		
8.A.3	No, la misura non era prevista dal PTTC con riferimento all'anno 2017	X	
8.B	Formulare un giudizio sulla misura adottata per la verifica delle situazioni di incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:		
9	<b>CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI</b>		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi:		
9.A.1	Si		
9.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTTC con riferimento all'anno 2017		
9.A.3	No, la misura non era prevista dal PTTC con riferimento all'anno 2017	X	
9.B	Se non è stata adottata una procedura prestabilita, indicare le ragioni della mancata adozione		La Società sta valutando l'applicabilità di queste misure, tenendo conto del CCNI vigente

9C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati:			
9C.1	Si (indicare le segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)			
9C.2	No	X		
10	<b>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNA LA GLI ILLECITI (WHISTLEBLOWING)</b>			
10.A	Indicare se è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione:			
10.A.1	Si	X		
10.A.2	No, anche se la misura era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015			
10.A.3	No, la misura non era prevista dal PTPC con riferimento all'anno 2015			
10.B	Se non è stata attivata la procedura, indicare le ragioni della mancata attivazione:			
10.C	Se è stata attivata la procedura, indicare attraverso quale tra i seguenti mezzi sono inoltrate le segnalazioni:			
10.C.1	Documento cartaceo	X		
10.C.2	Email	X		
10.C.3	Sistema informativo dedicato			
10.C.4	Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato			
10.D	Se è stata attivata la procedura, indicare se sono pervenute segnalazioni dal personale dipendente dell'amministrazione			
10.D.1	Si (indicare il numero delle segnalazioni)			
10.D.2	No	X		
10.E	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti:			
10.E.1	Si (indicare il numero di casi)			
10.E.2	No			
10.F	Indicare se tramite la procedura di whistleblowing sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione			
10.F.1	Si (indicare il numero di casi)			
10.F.2	No	X		
10.G	Formulare un giudizio sul sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie:			Il RPC intende revisionare il PTPC, al fine di prevedere, in modo ancor più esplicito, la possibilità di effettuare segnalazioni anonime, anche istituendo una cassetta per le segnalazioni presso la sede della RSA di Maria.
11	<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>			

11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013):		
11.A.1	SI		
11.A.2	NO (indicare la motivazione)	X	L'Amministratore Unico è anche Responsabile della Prevenzione della Corruzione e quindi tenuto per definizione alla conoscenza ed al rispetto dei principi del Piano Anticorruzione della Società. I dipendenti sono tenuti, per contratto di lavoro, ad operare secondo le procedure adottate dalla società, tra le quali i regolamenti interni con valenza di prevenzione della corruzione.
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.B.1	SI		
11.B.2	NO		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione:		
11.C.1	SI (indicare il numero delle segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
11.C.2	NO		
11.D	Se sono pervenute segnalazioni, indicare se esse hanno dato luogo a procedimenti disciplinari:		
11.D.1	SI (indicare il numero di procedimenti disciplinari specificando il numero di quelli che hanno dato luogo a sanzioni)		
11.D.2	NO		
11.E	Formulare un giudizio sulle modalità di elaborazione e adozione del codice di comportamento:		
12	<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI</b>		
12.A	Indicare se nel corso del 2015 sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi:		
12.A.1	SI (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali)		
12.A.2	NO	X	
12.B	Indicare se nel corso del 2017 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti:		
12.B.1	SI (indicare il numero di procedimenti)		
12.B.2	NO	X	
12.C	Se nel corso del 2017 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni:		
12.C.1	SI, multa (indicare il numero)		
12.C.2	SI, sospensione dal servizio con privazione della retribuzione (indicare il numero)		
12.C.3	SI, licenziamento (indicare il numero)		

12.C.4	Si, altro (specificare quali) Se nel corso del 2017 sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, indicare se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Si, peculato - art. 314 c.p.		
12.D.2	Si, Concussione - art. 317 c.p.		
12.D.3	Si, Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		
12.D.4	Si, Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio - art. 319 c.p.		
12.D.5	Si, Corruzione in atti giudiziari - art. 319ter c.p.		
12.D.6	Si, induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.		
12.D.7	Si, Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio - art. 320 c.p.		
12.D.8	Si, Istrigazione alla corruzione - art. 322 c.p.		
12.D.9	Si, altro (specificare quali)		
12.D.10	No		
12.E	Se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti penali (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna area):		
<b>13. ALTRE MISURE</b>			
13.A	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.):		
13.A.1	Si (indicare il numero di segnalazioni pervenute e il numero di violazioni accertate)		
13.A.2	No	<b>X</b>	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati:		
13.B.1	Si (indicare il numero di contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela)		
13.B.2	No	<b>X</b>	
13.C	Indicare se è stata effettuata la rotazione degli incarichi di arbitro:		
13.C.1	Si (specificare se sono stati adottati criteri di pubblicità dell'affidamento di incarichi)		
13.C.2	No, anche se sono stati affidati incarichi di arbitro		
13.C.3	No, non sono stati affidati incarichi di arbitro	<b>X</b>	

13.D	Indicare se sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'amministrazione con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione: (più risposte possibili)		
13.D.1	Sì, suggerimenti riguardo alle misure anticorruzione		
13.D.2	Sì, richieste di chiarimenti e approfondimenti riguardanti le misure anticorruzione adottate		
13.D.3	No	X	
13.E	Formulare un giudizio sulle misure sopra citate specificando le ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione:		Tali misure sono ritenute non declinabili al contesto aziendale o, in alcuni casi, non applicabili.