



PY424

Policy sulla prevenzione della corruzione Revisione n.0

Breve descrizione	<p>Una condotta eticamente responsabile, permeata di valori di lealtà, correttezza e trasparenza, costituisce uno dei principali fattori di riconoscimento per Villabella e Stella Assistance. L'organizzazione si impegna a costruire una cultura aziendale di trasparenza ed integrità basata sul comportamento etico ed in conformità alle normative di riferimento.</p> <p>La reputazione di Villabella e Stella Assistance è il risultato delle azioni compiute ogni giorno ed è una fonte di valore per i pazienti e per la comunità in cui ci si trova ad operare. Contrastare la corruzione, sia attiva che passiva, rifiutandola in ogni contesto, in qualsiasi forma o modo costituisce un impegno concreto. Il presente Piano di Prevenzione alla Corruzione insieme al Codice di Comportamento definisce i valori, i principi e le responsabilità a cui l'organizzazione aderisce in materia di lotta alla corruzione</p>
Parole chiave (minimo 5)	Anticorruzione, comportamento etico, trasparenza, whistleblowing, condotta lecita
Data pubblicazione	28/04/2022 con validità al 28/04/2025
Policy associate	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (Modello 231) Codice etico e di condotta Programma Organizzativo e di Funzionamento Aziendale
Processi associati	Processi tecnico-amministrativi e correlati

Visiona sempre le policy contenute online.

Una policy stampata potrebbe contenere informazioni non aggiornate.

Controllo delle modifiche

Data	Autore	Revisione	Pagina	Modifica
28/04/22	Gruppo di Lavoro	0	/	Stesura intero documento

Indice dei contenuti

n.	Contenuto	pagina
1	Approccio di Villabella e Stella Assistance per contrastare la corruzione	3
2	Quadro normativo	3
3	Struttura organizzativa	4
4	Piano di prevenzione alla corruzione	4
5	Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)	6
6	Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione	7
7	Condotte illecite in materia di corruzione	8
8	Attività a rischio	9
9	Misure per la gestione dei rischi	11
10	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	12
11	Doni e altre forme di omaggi	13
12	Formazione del personale	14
13	Meccanismi di segnalazione: whistleblowing in materia di anticorruzione	15
14	Codice di comportamento	16
15	Sistema disciplinare	16
16	Attività del RPC: aggiornamento del piano	16
	Allegato A: Algoritmo di calcolo degli indici di rischio	17

1. Approccio di Villabella e Stella Assistance per contrastare la corruzione

Villabella e l'ente gestore identificato come Stella Assistance Società cooperativa Sociale (nel seguito VB, SA oppure l'organizzazione) si impegnano nella promozione di una condotta etica e responsabile, nel rispetto delle leggi e dei regolamenti. Il Piano di Prevenzione alla Corruzione (nel seguito, anche, il "Piano") stabilisce regole e procedure inerenti l'esercizio dell'attività svolta nella gestione dei rapporti, anche con soggetti terzi, in conformità ai presidi normativi di anticorruzione.

Attraverso l'implementazione del Piano, l'organizzazione ribadisce il suo impegno nella lotta alla corruzione. Tale Piano è stato sviluppato anche all'esito di una specifica attività di valutazione dell'esposizione al rischio connessa, che verrà aggiornata con cadenza periodica, per valutare monitorare e prevenire il rischio di corruzione e definire adeguati programmi di formazione.

Il Piano è stato adottato con l'obiettivo di costituire un ulteriore rafforzamento della politica di anticorruzione che VB e SA hanno implementato nel corso del tempo, anche con l'adozione di un Codice di Comportamento e di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs. 231/2001. Il Piano si fonda sui seguenti impegni:

- L'impegno contro la corruzione
- L'impegno nel rispetto delle leggi
- L'attenzione nella scelta della controparte
- L'attenzione nel controllo delle attività della controparte
- L'impegno nella definizione dei dati contabili

I sopra menzionati impegni devono costituire un principio ispiratore tanto per i dipendenti quanto dalle terze parti che collaborano con la struttura stessa, per i quali assumono un valore precettivo fondamentale. Il presente Piano è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione. Successive proposte di modifica potranno essere sottoposte al medesimo organo da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione di concerto con l'OdV. Il presente Piano costituisce un allegato del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs. 231/2001 adottato dal Consiglio di Amministrazione di Stella Assistance Società Cooperativa Sociale.

2. Quadro normativo

SA promuove una cultura imprenditoriale di lungo termine basata sull'impegno sociale nei confronti della comunità che non può prescindere dal rispetto delle leggi e delle regolamentazioni interne, anche al fine di ispirare la fiducia dei propri stakeholders, così come quella dei collaboratori, fornitori, autorità e altre istituzioni con cui interagisce.

Con l'emanazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione". Su sollecitazione degli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato su due livelli (nazionale e decentrato):

- Livello nazionale, con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito, anche, "ANAC")
- Livello decentrato, con i Piani Territoriali di Prevenzione della Corruzione di ogni amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ognuna.

Le strategie di prevenzione che devono ispirare i suddetti piani, indicate dalle organizzazioni sovranazionali, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Fatto salvo quanto sopra, è importante precisare sin d'ora che Stella Assistance Società Cooperativa Sociale è un ente privato e, in quanto tale, non risulta essere diretto destinatario della normativa di cui alla Legge n. 190/20123. Tuttavia, SA al fine di evitare il verificarsi di eventi corruttivi, di rafforzare l'interrelazione tra Villabella s.r.l. e la medesima alla luce dei contratti in essere e nell'ottica del mantenimento dell'accreditamento di Villabella con il Servizio Sanitario Regionale, adotta il presente Piano di Prevenzione alla Corruzione.

3. Struttura organizzativa

Stella Assistance Società Cooperativa Sociale svolge la propria attività imprenditoriale nel settore sanitario attraverso una struttura che costituisce un punto di riferimento per la continuità clinico-assistenziale territoriale per utenti adulti e anziani con patologie croniche e di salute mentale.

Villabella, attiva dal 2004, è una Residenza Sanitaria Assistenziale, accreditata con il Servizio Sanitario Nazionale (SSN) per le sue attività di degenza offre i più alti standard qualitativi

Il modello di riferimento per metodologie, finalità e contenuti adottato da Villabella è il sistema di accreditamento all'eccellenza di Accreditation Canada, il più importante ente mondiale per la certificazione della qualità degli erogatori di cura ed assistenza. La Società ha, inoltre, da tempo introdotto un sistema di controlli interni e di procedure che mirano a raggiungere elevati standard di corporate governance.

Dal punto di vista organizzativo, SA si avvale di una struttura imperniata sul principio di separazione delle funzioni e la sua struttura organizzativa è costituita dai seguenti organi:

- Consiglio di Amministrazione
- Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Collegio Sindacale
- Organismo di Vigilanza

Il sistema organizzativo e, in generale, tutto l'assetto istituzionale e di governo è interamente strutturato in modo da assicurare l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi definiti. La struttura descrive i rapporti di gerarchia, funzione e responsabilità. L'organigramma descrive l'organizzazione della Società e insieme costituisce uno strumento di gestione, basato sulla chiarezza della distribuzione delle responsabilità, del lavoro e della interdipendenza dei ruoli

4. Piano di prevenzione alla corruzione

4.1. Profili ex D. Lgs. n. 231/2001

Stella Assistance Società Cooperativa Sociale ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (nel seguito, anche, il "Modello") comprensivo di specifici protocolli di controllo atti a prevenire la commissione, tra gli altri, anche di reati di corruzione previsti dal D.lgs. 231/2001. Il presente Piano è da intendersi integrativo del suddetto Modello, anche in ottemperanza alle

disposizioni emanate da ANAC. Il combinato disposto tra il Modello e il Piano ha visto l'organizzazione impegnarsi nella realizzazione delle seguenti attività:

- Individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della società
- Previsione di procedure finalizzate all'attuazione delle decisioni della Società in relazione al rischio derivante da fenomeni corruttivi
- Individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e di quelle finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati di corruzione e, compatibilmente con le esigenze organizzative di SA, assicurare un piano di turnover delle figure preposte alla gestione dei processi più esposti a rischio di corruzione o, in alternativa, operare una distinzione delle competenze (cosiddetta segregazione delle funzioni), attribuendo a soggetti diversi i compiti di svolgere istruttorie e accertamenti, adottare e attuare le decisioni prese, effettuare verifiche
- Regolazione di procedure per l'aggiornamento del Modello e del Piano di Prevenzione della Corruzione
- Previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (OdV) e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)
- Predisposizione di flussi di informazioni finalizzati al monitoraggio continuo del Modello e del Piano
- Programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio
- Fornire principi di comportamento, al fine di agire nel rispetto delle leggi anticorruzione, altresì indicando il divieto di qualsivoglia pratica corruttiva, sia attiva sia passiva, anche mediante l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e nel Piano.

Tali direttive sono state recepite da SA nella redazione del presente documento: il Piano, divenendo parte del Modello adottato, costituisce un allegato dello stesso. L'attività di prevenzione della corruzione in seno a SA si articola, dunque, nel seguente modo:

1. Individuazione e valutazione delle aree di rischio corruzione e delle aree strumentali che possano facilitare il manifestarsi di attività illecite
2. Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione
3. Predisposizione di specifiche procedure per implementare le azioni di prevenzione e controllo e per ridurre al minimo i fattori di rischio
4. Pianificazione delle attività di audit
5. Definizione dei flussi informativi verso l'OdV e verso il RPC e dei rapporti tra tali figure
6. Previsione di specifici strumenti di tutela dei soggetti segnalanti la condotta illecita (*whistleblowers*)
7. Predisposizione, pianificazione ed erogazione delle attività di formazione in tale materia
8. Diffusione del Codice etico e di condotta

4.2. Elaborazione ed adozione del Piano di Prevenzione alla Corruzione

SA, coerentemente con l'esigenza di assicurare le migliori condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e dell'immagine della stessa, delle aspettative dei Soci e del lavoro dei dipendenti, mira a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi potenzialmente configurabili al suo interno con riferimento alle fattispecie di reato previste dalla normativa in materia di anticorruzione. In particolare, il Piano di Prevenzione alla Corruzione è stato sviluppato tenendo conto dei seguenti aspetti:

PY424 – Policy sulla prevenzione della corruzione 2022-2025

- Mappatura, sulla base della natura, delle peculiarità organizzativo-gestionali, nonché del contesto in cui opera SA, delle aree interne sensibili alla tematica della corruzione
- Pianificazione e svolgimento di attività di *risk assessment* al fine di accertare il grado di rischio di commissione dei reati di corruzione, stanti le procedure, i presidi in essere e l'organizzazione interna. Tale attività di *risk assessment*, in particolare, dovrà avere ad oggetto le attività a rischio di corruzione, di carattere generale (tra cui, a titolo indicativo: le autorizzazioni e concessioni; i contratti con terze parti (anche PA); la selezione e gestione del personale; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni) nonché ulteriori attività a rischio di corruzione, di carattere specifico (tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo: attività libero-professionale e liste d'attesa; rapporti contrattuali con privati accreditati; attività farmaceutica e di ricerca, sponsorizzazioni e sperimentazioni; attività conseguente al decesso in ambito intraospedaliero)
- Per ciascuna area a rischio individuata, confronto dei risultati delle analisi di rischio effettuate con le *best practices* adottabili in materia e conseguente indicazione delle eventuali azioni esperibili al fine di mitigare il rischio (*gap analysis*)
- Indicazione delle modalità di gestione delle risorse umane e delle risorse finanziarie e, in relazione a tali modalità di gestione, programmazione di interventi formativi rivolti al personale, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione con previsione di obblighi di informazione nei confronti del RPC
- Adozione e proceduralizzazione di efficaci meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole di SA (Procedura *Whistleblowing*)
- Definizione di flussi informativi al fine di consentire il monitoraggio continuo e l'audit sull'implementazione del Piano
- Definizione di un sistema disciplinare contenente anche la previsione di sanzioni conseguenti al mancato rispetto delle misure indicate nel Piano.

4.3. Termini e modalità di adozione del Piano di Prevenzione alla Corruzione

Il Piano di Prevenzione alla Corruzione è sottoposto dal RPC all'attenzione del Consiglio di Amministrazione di SA con cadenza annuale entro il 31 gennaio di ogni anno, e comunque in ottemperanza alle disposizioni normative e regolamentari in materia di anticorruzione.

Conseguentemente alla delibera del Consiglio di Amministrazione il Piano costituisce un'integrazione del Modello ed un suo allegato e, pertanto, se ne dà comunicazione a tutto il personale. L'RPC valuta annualmente l'adeguatezza del Piano e propone al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie per implementare il Piano, migliorarne l'efficacia e l'effettività, soprattutto qualora si verificassero significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute, nonché al fine di adeguare il Piano alle intervenute modifiche del quadro normativo e/o organizzativo della Società

5. Nomina del responsabile della prevenzione della corruzione

La vigente normativa in materia di anticorruzione prevede che la Società individui un soggetto idoneo a rivestire l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione. SA ha individuato quale RPC uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

Il soggetto individuato come RPC deve essere in possesso dei seguenti requisiti oggettivi:

- Stabilità dell'incarico
- Imparzialità di giudizio
- Inesistenza di ragioni di incompatibilità
- Professionalità e onorabilità

6. Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

L'organo amministrativo, il RPC, i direttori e i dirigenti, nonché gli stessi dipendenti e collaboratori concorrono, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e delle proprie mansioni ed incarichi svolti, a qualsiasi titolo per conto della Società, sono tenuti a rispettare rigorosamente le prescrizioni del presente Piano e del Codice di Comportamento nonché ad evitare comportamenti, anche omissivi, tali da impedire od ostacolare il rispetto del Piano ed i controlli relativi alla sua applicazione da parte del RPC

I compiti e le responsabilità dei sopra citati soggetti, in ambito di anticorruzione, possono essere sintetizzati come di seguito riportato

6.1. Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione di SA provvede a:

- Nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e fissarne la durata dell'incarico, facendolo coincidere con quella dell'OdV poiché, come detto, il RPC di SA è membro interno dell'OdV
- Approvare il Piano della Prevenzione della Corruzione;

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione solo per giusta causa; rimane ferma la revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPC, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva.

6.2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è tenuto a:

- Valutare eventuali aggiornamenti e modifiche, anche in ottemperanza alle evoluzioni normative, del Piano di Prevenzione alla Corruzione che il Consiglio di Amministrazione dovrà adottare entro il 31 gennaio di ogni anno
- Definire procedure adeguate e idonee alla selezione e formazione dei dipendenti e dei collaboratori di SA particolarmente esposti ad attività a "rischio corruzione"
- Monitorare l'efficace attuazione del Piano di Prevenzione alla Corruzione, proponendo modifiche in caso di significative violazioni dello stesso, ovvero mutamenti dell'organizzazione
- Rendicontare almeno annualmente al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza circa l'efficacia delle misure di prevenzione adottate (formazione in tema di anticorruzione, Codice di Comportamento, risultanze di eventuali segnalazioni whistleblowing in conformità all'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001)
- Entro il 15 dicembre di ogni anno redigere una relazione recante i risultati delle attività svolte e delle eventuali criticità emerse da inviare al Consiglio d'Amministrazione e, per quanto di rispettiva competenza, anche al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza
- Verificare le modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie, al fine di impedire la commissione di reati in materia di corruzione (ex D. Lgs. n. 231/2001 e L. n. 190/2012)

Al RPC sono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.

6.3. Dirigenti responsabili

Ai Dirigenti responsabili delle aree a rischio corruzione individuate nel corso dell'attività di *risk assessment* in materia di anticorruzione sono attribuite le seguenti responsabilità:

- Svolgere attività informativa nei confronti del RPC sulle eventuali criticità/violazioni riscontrate in ambito anticorruzione
- Partecipare al processo di gestione del rischio, collaborando con il RPC per individuare le misure di prevenzione
- Assicurare l'osservanza del Codice di Comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano
- Adottare le misure finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari.

6.4. Dipendenti e collaboratori

I dipendenti e i collaboratori partecipano al processo di gestione del rischio osservando le misure contenute nel Piano e nei documenti ad esso collegati (ad es. Codice di Comportamento, Procedure, ecc.), segnalando eventuali situazioni illecite e casi di conflitto di interesse che li riguardino al proprio responsabile e, in ogni caso, al RPC.

7. Condotte illecite in materia di corruzione

Il diritto italiano contempla e disciplina i seguenti reati in materia di corruzione:

- art. 314 – Peculato;
- art. 316 – Peculato mediante profitto dell'errore altrui;
- art. 316-bis – Malversazione a danno dello stato;
- art. 316-ter – Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato;
- art. 317 – Concussione;
- art. 318 – Corruzione per l'esercizio della funzione;
- art. 319 – Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio;
- art. 319-ter – Corruzione in atti giudiziari;
- art. 319-quater – Induzione indebita a dare o promettere utilità;
- art. 320 – Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
- art. 322 – Istigazione alla corruzione;
- art. 322-bis – Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri;
- art. 323 – Abuso d'ufficio;
- art. 325 – Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio;
- art. 326 – Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio;
- art. 328 – Rifiuto di atti di ufficio. Omissione;
- art. 331 – Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità;
- art. 334 – Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa;
- art. 335 – Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa;
- art. 346-bis – Traffico di influenze illecite;

PY424 – Policy sulla prevenzione della corruzione 2022-2025

- art. 640 comm. 2 n.1 c.p. – Truffa aggravata in danno dello Stato, di ente pubblico o della Unione Europea;
- art. 640 bis c.p. - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- - 640 ter c.1 c.p. – Frode informatica;
- Corruzione tra privati (art. 2635 cc);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis cc).

A seguito dell'attività di *risk assessment* condotta, nonché alla luce della documentazione in vigore presso SA, tra le fattispecie sopra menzionate, emerge la necessità di una prevenzione specifica nei confronti dei seguenti reati, considerati "applicabili" (in astratto) al business della Società:

- art. 314 – Peculato;
- art. 316 – Peculato mediante profitto dell'errore altrui;
- art. 316-bis – Malversazione a danno dello stato;
- art. 316-ter – Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato;
- art. 317 – Concussione;
- art. 318 – Corruzione per l'esercizio della funzione;
- art. 319 – Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio;
- art. 319-ter – Corruzione in atti giudiziari;
- art. 319-quater – Induzione indebita a dare o promettere utilità;
- art. 320 – Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
- art. 322 – Istigazione alla corruzione;
- art. 323 – Abuso d'ufficio;
- art. 328 – Rifiuto di atti di ufficio. Omissione;
- art. 331 – Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità;
- art. 334 – Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa;
- art. 335 – Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa;
- art. 346-bis – Traffico di influenze illecite;
- art. 640 comm. 2 n.1 c.p. – Truffa aggravata in danno dello Stato, di ente pubblico o della Unione Europea;
- art. 640 bis c.p. - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- - 640 ter c.1 c.p. – Frode informatica;
- Corruzione tra privati (art. 2635 cc);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis cc)

Oltre alle fattispecie sopra elencate, per un efficace presidio delle attività svolte dalla Società, devono essere presi in considerazione anche tutti i comportamenti prodromici alla commissione di tali reati che possono tuttavia rappresentare la premessa di condotte autenticamente corruttive

8. Attività a rischio

A fronte delle condotte illecite sopra indicate, possono essere considerate quali aree a rischio per SA le seguenti attività considerate "sensibili" in materia di anticorruzione:

- Compilazione, gestione e verifica delle cartelle cliniche e delle schede di dimissioni e invio dei tracciati agli Enti di competenza, inclusa la relativa fatturazione [ID1]
- Gestione del servizio di Farmacia (anche in relazione alla gestione sostanze stupefacenti) [ID2]

PY424 – Policy sulla prevenzione della corruzione 2022-2025

- Gestione del processo di accreditamento e ri-accreditamento al Sistema Sanitario Nazionale, mediante rendicontazione periodica per il mantenimento dei requisiti [ID3]
- Gestione e rendicontazione relativa a finanziamenti pubblici e/o privati, nell'ambito degli studi e delle ricerche clinico-assistenziali [ID4]
- Richiesta, gestione, monitoraggio di finanziamenti agevolati, contributi, esenzioni fiscali, ammortizzatori sociali, contributi all'occupazione, formazione [ID5]
- Gestione delle liste di attesa [ID6]
- Attività di public relations, gestione dei rapporti istituzionali, partecipazione a convegni, meeting organizzati da enti pubblici, privati e associazioni di categoria [ID7]
- Gestione del credito e del contenzioso contrattuale, anche tramite consulenti esterni [ID8]
- Gestione della contrattazione con enti della PA di convenzioni e varianti contrattuali [ID9]
- Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, anche tramite consulenti esterni [ID10]
- Gestione delle verifiche ispettive (ad es. Accreditamento, Nuclei Operativi di Controllo, NOE, NAS, Vigili del Fuoco, ISPEL, ARPA, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Comunità Europea, Regione, enti ed istituzioni finanziatori), anche tramite consulenti esterni [ID11]
- Gestione delle attività concernenti la richiesta e il rilascio di autorizzazioni, di concessioni e di certificazioni, anche tramite consulenti esterni [ID12]
- Gestione dei rapporti con enti certificatori per l'ottenimento di certificazioni [ID13]
- Gestione degli adempimenti amministrativi e tributari, anche tramite consulenti esterni/outsourcer [ID14]
- Gestione dei rifiuti [ID15]
- Gestione dei rapporti con fornitori di beni (ad es. macchinari specialistici) e servizi, appaltatori, subappaltatori, ai fini della stipula di contratti di comodato/acquisto/appalto, anche relativamente agli investimenti [ID16]
- Selezione, assunzione e gestione del personale, anche mediante consulenti [ID17]
- Gestione delle risorse finanziarie [ID18]
- Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali [ID20]
- Gestione delle note spese e spese di rappresentanza [ID21]
- Gestione erogazioni liberali, sponsorizzazioni, comodati, regali e omaggi a terzi [ID22]
- Negoziazione, stipula e gestione di contratti/convenzioni con soggetti pubblici o privati, per l'erogazione di prestazioni sanitarie e non sanitarie [ID23]
- Gestione della documentazione con valore probatorio (ad es. smart card) [ID24]
- Gestione delle operazioni straordinarie [ID31]
- Valutazioni e stime di poste soggettive di bilancio; rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nelle relazioni, nei bilanci e in altri documenti di impresa, aggiornamento del piano dei conti [ID32]
- Gestione delle operazioni intercompany [ID34]
- Gestione delle sponsorizzazioni ottenute nell'ambito delle attività di formazione (ad es organizzazione di convegni per il rilascio di crediti ECM) e organizzazione di eventi e congressi [ID54]
- Attività conseguente al decesso in ambito intraospedaliero [ID57]

I sistemi di controllo interno, identificati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 possono essere considerati rilevanti ed esplicitare effetti di prevenzione anche in relazione ai reati in materia di corruzione sopra richiamati (al paragrafo 7)

Sarà compito del RPC, nel corso della sua attività di verifica e controllo, provvedere e aggiornare la mappatura dei rischi, eventualmente proponendo implementazioni qualora dovessero risultare necessarie

9. Misure per la gestione dei rischi

Mediante un processo di mappatura dei rischi che prende in considerazione la valutazione delle attività svolte, i controlli esistenti e il contesto aziendale in cui opera, la Società ha identificato le attività sensibili ai sensi della Legge n. 190 del 2012, nell'ambito delle quali possano essere potenzialmente commesse condotte aventi natura corruttiva

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, la Società ha formulato dei principi generali di comportamento e dei protocolli generali di prevenzione applicabili a tutte le attività sensibili in ambito di corruzione e dei protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle attività a rischio identificate

9.1. Principi generali di comportamento e protocolli generali di prevenzione

Le misure essenziali per la prevenzione del rischio di corruzione sono contenute nella normativa interna di SA e, in particolare, nel Codice di Comportamento e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001

Il sistema di controllo di SA prevede l'applicazione di alcuni protocolli generali di prevenzione come di seguito individuati:

- le attività sensibili in ambito di corruzione possono essere poste in essere solo ed esclusivamente dai soggetti legittimati preventivamente identificati mediante deleghe, procure, organigrammi, job description, procedure o eventuali disposizioni organizzative;
- le attività sensibili in ambito di corruzione coinvolgenti, a qualsiasi titolo, la Pubblica Amministrazione, possono essere poste in essere solo ed esclusivamente da soggetti che siano stati previamente identificati a tale scopo;
- le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società sono preventivamente formalizzate;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun amministratore, e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della funzione competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché al Collegio Sindacale, alla società di revisione e all'Organismo di Vigilanza;

PY424 – Policy sulla prevenzione della corruzione 2022-2025

- la scelta di eventuali consulenti esterni è motivata e avviene sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- i sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti e collaboratori rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili.

Oltre ai menzionati protocolli generali di prevenzione saranno formalizzate e/o incrementate le procedure e prassi organizzative e gestionali aventi lo scopo di prevenire specificamente qualsivoglia fenomeno corruttivo

Con riguardo al sistema di controllo interno il RPC elaborerà uno specifico piano delle attività di monitoraggio nel quale dovranno essere previste, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la definizione delle tipologie di controllo e le tempistiche di effettuazione degli stessi;
- la pianificazione delle attività di controllo periodiche da effettuare a campione su determinati ambiti attraverso sopralluoghi e/o audit e le azioni di coordinamento anche tramite incontri periodici con le altre funzioni aziendali che svolgono attività ispettive/controllo;
- le indagini interne per l'accertamento di segnalate violazioni del Piano e l'identificazione di meccanismi di aggiornamento dello stesso;
- le relazioni a carattere periodico a favore dell'organo amministrativo

Le misure atte a prevenire il rischio di corruzione saranno definite con cadenza annuale dal RPC che procederà alla definizione preventiva di eventuali azioni di mitigazione del rischio e di obiettivi specifici. Questi ultimi verranno valutati in via consuntiva anche al fine di definire i nuovi obiettivi e le nuove misure di prevenzione per il successivo anno.

10. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Stella Assistance Società Cooperativa Sociale, nell'ambito del contrasto alla corruzione, riconosce l'importanza dell'applicazione del programma di rotazione del personale addetto alle aree a rischio suesposte. La ratio di tale prassi, anche nota come *job rotation*, è quella di evitare la possibilità che si consolidino posizioni di privilegio nella gestione diretta di determinate attività e, parimenti, che medesimi soggetti si occupino di identici procedimenti, per lunghi periodi e relazionandosi con gli stessi utenti

Al fine di scongiurare tali accadimenti SA organizza e realizza, laddove possibile, processi di rotazione del personale assicurando il mantenimento di condizioni organizzative idonee al perseguimento del principio di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione societaria, altresì tenendo conto dell'esigenza di garantire continuità ed efficienza nella gestione e nell'espletamento di un servizio sanitario altamente efficiente nelle proprie strutture

In linea generale, in sede di prima pianificazione e con riserva di aggiornamento della presente sezione del Piano, SA definisce i seguenti principi:

- la rotazione del personale addetto alle aree valutate a maggior rischio di corruzione avviene esclusivamente mediante modalità che non compromettono la continuità operativa, tenendo conto del know-how acquisito e della specificità professionale;

- la rotazione del personale si applica anche in presenza di procedimenti penali a carico del dirigente/dipendente di cui si abbia notizia, ovvero in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva;
- i singoli dirigenti/responsabili di una determinata area possono, nell'ambito delle proprie ordinarie prerogative gestionali, predisporre e pianificare ipotesi di rotazione del personale assegnato alle proprie strutture

In considerazione dei sopra richiamati principi generali, in sede di attuazione del Piano, si valuterà l'esigenza di pianificare eventuali rotazioni del personale compatibilmente alla struttura della Società, al suo organigramma ed al personale concretamente a disposizione

11. Doni e altre forme di omaggi

Promettere, regalare e ricevere doni, omaggi e altre forme di utilità possono essere attività abituali nella gestione di rapporti professionali o commerciali, tuttavia nessun collaboratore di SA, né chiunque svolga servizi per o per conto della Società, deve offrire, promettere, dare, richiedere, concordare di ricevere o accettare inviti eccessivi o inappropriati, doni o intrattenimenti che possano esercitare o implicare un'influenza impropria oppure mettere in obbligo qualsiasi ricevente.

A tal proposito, SA definisce e attua principi guida generali aventi la finalità di indicare, ai soggetti che operano in nome e per conto della Società, linee guida comportamentali da adottare al fine di evitare che doni/omaggi/regalie o altre utilità (tutti, nel seguito e per comodità, identificati con il termine "benefici") siano causa e/o oggetto di fatti di corruzione. In particolare, il personale operante in nome o per conto di SA, nell'espletamento delle proprie attività, dovrà rispettare tutti i requisiti di legge applicabili relativi alla Società in materia di anticorruzione e, inoltre, è fatto divieto a tutto il personale operante in nome o per conto di SA di offrire, promettere o concedere, accettare, concordare di accettare o sollecitare, o autorizzare, direttamente o indirettamente, la concessione di benefici a chiunque in relazione alle attività della Società, al fine di ottenere o fornire, in particolare, un vantaggio illecito per loro stessi o per terzi.

SA considera come vietati, senza eccezione alcuna, benefici che abbiano, a titolo esemplificativo, le seguenti caratteristiche:

- benefici a qualunque titolo vietati ai sensi della legge;
- esborsi monetari (quali, ad esempio, contanti, bonifici, coupon, concessione di finanziamenti senza interessi o a tasso agevolato, assunzione dei costi di uno studio medico, rimborso di costi per personale e materiali di una rete medica, sostegno finanziario per cure o pratiche mediche);
- omaggi destinati a influenzare o manipolare qualunque decisione commerciale o a premiare tale decisione commerciale (ad esempio la cessione di attrezzature chirurgiche costose ad un prezzo ridotto o a titolo gratuito);
- omaggi (compresa la dazione di attrezzature) richiesti specificatamente da un partner commerciale;
- ospitalità che mirano ad influenzare o manipolare una decisione commerciale ovvero che siano intese come premio per tale decisione;
- ospitalità che sia intesa puramente a beneficio personale dei soggetti coinvolti;
- inviti ad eventi di natura non commerciale (ad esempio per palesi motivi di sola vacanza con riferimento alla partecipazione ad eventi sponsorizzati da aziende terze, quali a titolo

- esemplificativo e non esaustivo i congressi, le conferenze, le convention o i corsi di carattere tecnico inerenti l'attività medica il personale tutto di SA deve attenersi alle regole stabilite internamente dalla Società e, nel caso del personale dipendente, la partecipazione a tali eventi dovrà essere preventivamente autorizzata dai responsabili gerarchici);
- donazioni e/o sponsorizzazioni che mirano ad influenzare o manipolare una decisione commerciale ovvero che siano intese come premio per tale decisione;
 - donazioni e/o sponsorizzazioni effettuate su conti privati o conti off-shore;
 - donazioni / sponsorizzazioni effettuate in nome e per conto di SA ma per motivi personali.

Qualsiasi ricezione di benefici o altra forma di utilità non direttamente ascrivibile alle normali relazioni di cortesia è soggetta ad informativa verso i propri superiori e verso la funzione *Internal Audit e compliance*, tramite la casella mail (info@villabella.info) nonché verso l'Organismo di Vigilanza

12. Formazione del personale

Stella Assistance promuove adeguati percorsi di formazione in materia di anticorruzione. In particolare, il RPC promuove la conoscenza del presente Piano nei confronti dei componenti degli organi sociali, di tutti i dirigenti di SA nonché dei dipendenti e collaboratori con grado e formazione diversi a seconda della posizione e del ruolo ricoperto

Il RPC individua il personale di SA, operante nelle attività a rischio sopra identificate, da sottoporre a programmi formativi sui temi dell'etica e della legalità. Lo stesso RPC, inoltre, accerta che siano erogati appositi corsi di formazione del personale relativamente ai principali contenuti normativi in materia di anticorruzione

Nello specifico, sono previste diverse tipologie di formazione, erogate da personale qualificato, da organizzarsi periodicamente in aula o con altre soluzioni che garantiscano il riscontro dell'avvenuta formazione (ad esempio mediante modalità e-learning):

- generale (diretta all'analisi della normativa di riferimento ed alle tematiche dell'etica e della legalità) rivolta a tutti i dipendenti e collaboratori;
- specifica (connessa al ruolo aziendale ricoperto) rivolta al personale operante nelle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- tecnica, attinente a tematiche tecniche specifiche, connesse a determinati incarichi o ruoli presenti nell'organizzazione di SA (ad esempio al personale operante nel settore acquisti)

L'attività formativa verrà svolta, previa intesa con l'Organismo di Vigilanza, sotto la guida del RPC e avrà ad oggetto:

- la struttura e le finalità del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- il Codice di Comportamento;
- la disamina dei reati contro la Pubblica Amministrazione;
- le disposizioni, le misure attuate e le procedure esistenti per la prevenzione della corruzione;
- le interazioni tra la disciplina della prevenzione della corruzione e la disciplina in materia di responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs. n. 231/2001;
- le modalità e i doveri di segnalazione degli illeciti e la disciplina di tutela del dipendente che segnala illeciti di cui è a conoscenza

13. Meccanismi di segnalazione: whistleblowing in materia di anticorruzione

Tutti i soggetti chiamati al rispetto del Codice hanno il diritto/dovere di segnalare comportamenti difformi, anche presunti, alla funzione di Internal Audit ed all'Organismo di Vigilanza che rispondono a qualsiasi domanda, richiesta di chiarimento, segnalazione di situazioni o comportamenti che violino i principi etici e comportamentali che SA ha fatto propri

Eventuali segnalazioni dovranno pervenire agli indirizzi di posta elettronica all'indirizzo info@villabella.info tramite contatto telefonico al numero 0546-977011

La cultura della collaborazione è elemento determinante di contrasto al fenomeno corruttivo come lo è la previsione di una serie di misure rivolte alla tutela del dipendente che segnala eventuali illeciti. Tale tutela è funzionale all'emersione dei fenomeni patologici e/o di mala gestio societaria e, quindi, anche di eventuali fenomeni corruttivi. Secondo quanto previsto dalla normativa in materia di "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" di cui alla Legge n. 179/2017, il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala all'individuato Responsabile della Prevenzione della Corruzione ovvero denuncia all'Autorità Giudiziaria, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro e determinata dalla segnalazione ovvero connessa a quest'ultima. Nell'ambito di un eventuale procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta da segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329, c.p.p. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Le succitate tutele non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La tutela dell'anonimato non equivale ad attribuire rilievo a segnalazioni anonime poiché la misura di tutela prevista si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. La rilevanza delle segnalazioni anonime, infatti, è limitata all'ipotesi in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con inequivocabile dovizia di particolari (ad esempio: indicazione di nominativi o qualifiche particolari del soggetto che ha posto in essere la condotta illecita; menzioni di uffici specifici all'interno dei quali la condotta illecita si è verificata; indicazione di procedimenti o eventi particolari, eccetera).

SA si è dotata di una procedura interna, disciplinante il processo di segnalazione di comportamenti illeciti. Inoltre, in ossequio al disposto normativo del novellato art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 Inoltre, le segnalazioni di comportamenti ritenuti anomali o irregolari, aventi ad oggetto fatti di corruzione, devono essere inviate all'indirizzo di posta info@villabella.info al quale potrà accedere il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Le segnalazioni, come detto, dovranno riportare informazioni utili a supportare le attività istruttorie. L'identità del segnalante è protetta. In particolare, nei casi in cui il soggetto segnalante sia un dipendente o un diretto collaboratore, allo stesso è garantito che nessuna ritorsione sarà messa in atto nei suoi confronti

14. Codice di comportamento

Aspetto essenziale per l'effettività del presente Piano è l'adozione e, ove già presente, l'allineamento con un Codice di Comportamento

Villabella e Stella Assistance hanno adottato un Codice di Comportamento all'interno del quale sono esplicitati i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, a vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua attività, compresi i consulenti e/o collaboratori esterni comunque denominati

Tali valori, in generale, esplicitano il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse di SA, presenti aspetti non compatibili con la normativa vigente, con il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo o, ancora, con le regole comportamentali e procedurali in essere all'interno di SA

15. Sistema disciplinare

Per il sistema disciplinare relativo ad eventuali violazioni dei protocolli e delle procedure previste nel presente Piano di prevenzione della corruzione e nel Programma per la trasparenza e l'integrità, si richiama interamente quanto previsto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 adottato da Stella Assistance Soc. Coop. Soc.

16. Attività del RPC: aggiornamento del piano

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RSP) trasmette su base annuale al Consiglio di Amministrazione di SA una specifica informativa sull'adeguatezza e sull'osservanza del Piano contenente:

- le segnalazioni e/o anomalie nel funzionamento del Piano, le problematiche inerenti alle modalità di attuazione delle procedure di controllo, i provvedimenti disciplinari e le sanzioni applicate da SA nell'ambito delle attività a rischio;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione;
- un'informativa sulle eventuali indagini condotte dagli organi inquirenti e/o procedimenti penali aperti nei confronti di SA e/o verso suoi dipendenti, dirigenti o collaboratori.

È facoltà del RPC acquisire tutta la documentazione e le informazioni ritenute necessarie per l'espletamento delle proprie funzioni di vigilanza. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nello svolgimento della propria attività si doterà di un sistema per la rendicontazione e verbalizzazione dell'attività svolta, nonché per la sua conseguente archiviazione, essendo la tracciabilità dei controlli un punto cruciale ai fini dell'evidenza, da parte del RPC medesimo, di avere efficacemente attuato il Piano e di avere vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Al RPC, per quanto di sua competenza, si estendono gli stessi ed autonomi poteri di iniziativa e controllo previsti per l'Organismo di Vigilanza all'interno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Il soggetto indicato come Responsabile della Prevenzione della Corruzione partecipa alle sedute dell'Organismo di Vigilanza e svolge i controlli e le attività di sua competenza, di concerto con detto organo di controllo, ferme restando le sue esclusive responsabilità in materia di prevenzione della corruzione.

PY424 – Policy sulla prevenzione della corruzione 2022-2025

L'Organismo di Vigilanza, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Collegio Sindacale devono tra loro coordinarsi, trasmettendosi reciprocamente i verbali delle attività svolte e favorendo ogni momento d'incontro utile allo scambio delle informazioni acquisite.

A tal fine, il RPC riceve regolarmente flussi informativi di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e identifica ulteriori specifici flussi informativi adatti a monitorare in maniera efficace i fenomeni di corruzione oggetto del Piano che dovranno pervenirgli, nei modi e termini dallo stesso stabiliti, dai responsabili delle aree di SA esposte a rischi corruttivi.

Allegato A

Algoritmo di calcolo degli indici di rischio

- **Riferimento: PY302 – Policy e strategia per il risk management**

Lo strumento quantitativo selezionato per la designazione del rischio segue quanto indicato in "A risk Matrix for Risk Managers (2018) NHS UK":

- **Probabilità** – si misura con la frequenza di esposizione ad un azzardo, oppure con la probabilità statistica che un evento si verifichi su una scala da 1 a 5.

1	2	3	4	5
Raro	Improbabile	Possibile	Probabile	Quasi certo

- **Impatto** – è il risultato che l'evento verificatosi, o quasi verificatosi, potrebbe avere e fa riferimento ad una scala con valori da 1 a 5.

1	2	3	4	5
Trascurabile	Minore	Moderato	Elevato	Catastrofico

- **Rischio** = probabilità x impatto

5 Catastrofico	5	10	15	20	25
4 Elevato	4	8	12	16	20
3 Moderato	3	6	9	12	15
2 Minore	2	4	6	8	10
1 Trascurabile	1	2	3	4	5
	1 Raro	2 Improbabile	3 Possibile	4 Probabile	5 Quasi certo