



RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE PER ANZIANI

**Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della
Trasparenza 2025-2027**



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

INDICE

1.	INTRODUZIONE	3
2.	LA LEGGE N. 190/2012.....	3
3.	IL RISCHIO DI CORRUZIONE NELLO SPIRITO DELLA LEGGE.....	3
4.	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER INTEGRITA' E TRASPARENZA	3
5.	I SISTEMI DI CERTIFICAZIONE ISO E MODELLI 231/01	4
6.	LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA R.S.A. VILLA SERENA.....	4
6.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	4
6.2	RAPPORTI CON IL MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.Lgs 231/2001.....	4
7.	ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO	5
7.1	IL PTCT 2025 -2027	6
7.2	CONTESTI	6
7.2.1.	CONTESTO ESTERNO.....	6
7.2.2.	CONTESTO INTERNO E ORGANIZZATIVO	7
7.3	NOMINA DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC).....	9
7.4	TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	9
7.5	AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	9
7.6	SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	9
7.7	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE GLI ILLECITI	11
7.7.1	PROCEDURA WHISTLEBLOWING.....	11
7.8	"INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA" (PANTOUFLAGE).....	12
8.	AREE MAGGIORMENTE ESPOSTE A RISCHIO DI CORRUZIONE.....	13
9.	STRUMENTI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	13
9.1	PRINCIPI GENERALI	13
9.2	PROCEDURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	13
10.	TRASPARENZA.....	14
10.1	IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA	14
10.2	RUOLI E RESPONSABILITÀ	15
10.3	TRASPARENZA E PRIVACY	15
11.	PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2025 - 2027	15
12.	ROTAZIONE DEGLI INCARICHI	16
13.	STRUMENTI DI CONTROLLO DELLE MISURE DI PREVENZIONE	16
14.	FORMAZIONE DEL PERSONALE	16
15.	ALLEGATI.....	17



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

1. INTRODUZIONE

Con l'adozione del presente documento la **R.S.A. Villa Serena Srl** intende ottemperare a quanto previsto dalla Legge 190/2012 "*Legge Anticorruzione*" definendo, in maniera integrata, i criteri di "*valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio (art.1 comma 5 della legge)*".

In tale contesto e sulla base di tali presupposti la **R.S.A. Villa Serena Srl** ha ritenuto opportuno integrare il proprio sistema di controllo interno con il Piano di Prevenzione della Corruzione, pianificando nello specifico ulteriori misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità perpetrabili nel proprio contesto. Vengono, nel seguito, definite una serie di misure individuate alla luce delle indicazioni contenute nella normativa attualmente in vigore; tali misure potranno essere modificate e/o integrate nel corso del tempo in funzione dell'evoluzione normativa e del contesto nel quale opera la **R.S.A. Villa Serena Srl**.

Premesse tali considerazioni, il presente Piano:

- costituisce parte integrante e sostanziale del sistema di gestione dei rischi aziendali e del complessivo sistema di controllo interno integrato;
- ha valore precettivo fondamentale e dovrà essere osservato da tutti i dipendenti e collaboratori, nonché dai consulenti e fornitori critici.

Nell'espletamento dei propri compiti il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, e gli altri Organi di controllo garantiranno, pertanto, il necessario coordinamento; i compiti e le responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono riportati al § 6 del presente documento.

2. LA LEGGE N. 190/2012

Con la sua emanazione 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):

- a livello nazionale si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.);
- a livello decentrato si collocano i Piani Territoriali di Prevenzione della Corruzione di ogni amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi di corruzione specifici di ognuna.

Le strategie di prevenzione che devono ispirare i suddetti piani evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si verifichino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

3. IL RISCHIO DI CORRUZIONE NELLO SPIRITO DELLA LEGGE

Il concetto di corruzione da prendere a riferimento per la definizione dei Piani di Prevenzione della Corruzione ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

4. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA INTEGRITÀ E TRASPARENZA

Il PTPCT costituisce un elemento costitutivo del sistema di controllo interno della **R.S.A. Villa Serena Srl**, attraverso la cui attuazione si esercita una efficace azione di contrasto ad eventuali fattispecie corruttive.



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

La **R.S.A. Villa Serena Srl** è impegnata, inoltre, a garantire la conformità della sezione del sito web istituzionale "Società Trasparente" agli obblighi di pubblicazioni dei dati, previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. ed assicurare la correttezza e tempestività del flusso informativo interno.

5. I SISTEMI DI CERTIFICAZIONE ISO E IL MODELLO 231/01

Oltre al Modello 231/01, le procedure adottate in attuazione dei sistemi certificati di cui la **R.S.A. Villa Serena Srl** si è dotata rappresentano anch'esse un presidio per la prevenzione di fenomeni corruttivi e di cattiva gestione dato che la certificazione del Sistema di Gestione secondo lo standard ISO 9001 da parte di un ente terzo indipendente attesta che i principali processi aziendali si svolgono e sono tenuti sotto controllo dalla **R.S.A. Villa Serena Srl** in maniera conforme alle prescrizioni delle certificazioni (previa definizione e mappatura della attività, procedure e registrazioni previste dai requisiti previsti dalla norma internazionale).

6. LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA R.S.A. VILLA SERENA SRL

6.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Dal punto di vista organizzativo, la **R.S.A. Villa Serena Srl** si avvale per la gestione della struttura, di una organizzazione imperniata sul principio della separazione delle funzioni e costituita dai seguenti organi:

- Assemblea dei Soci
- Amministratore Unico
- Direttore Sanitario
- Responsabile Qualità
- Organismo di Vigilanza
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Non soltanto l'assetto istituzionale e di governo ma, in generale, tutto il sistema organizzativo è strutturato in modo tale da assicurare l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi definiti. L'organigramma della **R.S.A. Villa Serena Srl** descrive la sua organizzazione e costituisce uno strumento di gestione, basato sulla chiarezza della distribuzione delle responsabilità, del lavoro e della interdipendenza dei ruoli.

6.2 RAPPORTI CON IL MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.Lgs 231/2001

Ai sensi del comma 34 dell'art. 1 della Legge 190/2012 l'ambito dei destinatari degli adempimenti in tema di prevenzione della corruzione include espressamente *"gli enti pubblici nazionali, nonché le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art.2359 c.c., limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea"*.

Inoltre, le Linee guida ANAC hanno precisato che - seguendo lo "spirito della normativa che è quello di prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi nei settori più esposti ai rischi dove sono coinvolte pubbliche amministrazioni, risorse pubbliche o la cura di interessi pubblici" - *le società e gli enti controllati dalla pubblica amministrazione devono necessariamente rafforzare i presidi anticorruzione già adottati ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ovvero introdurre apposite misure anticorruzione ai sensi della Legge 190/2012, ove assente il modello di organizzazione, gestione e controllo.*

Per quanto riguarda le società e gli enti controllati, il riferimento è a quegli enti di diritto privato che utilizzano risorse pubbliche e curano interessi pubblici.

Avendo la **R.S.A. Villa Serena Srl**, adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che comprende anche una prevenzione specifica dei reati di corruzione previsti dal D.lgs. 231/2001, il presente Piano integra la disciplina di cui al suddetto Modello. Le citate Linee Guida ANAC, a tale proposito, stabiliscono che *"in una logica di coordinamento delle misure di semplificazione degli adempimenti, le società integrano il modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della Legge n. 190 del 2012"*.

Il combinato disposto tra il Modello 231 e il Piano di Prevenzione della Corruzione richiede la realizzazione delle seguenti attività:

- a. individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività e alle



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

funzioni dell'Ente;

- b. previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni della **R.S.A. Villa Serena Srl** in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- c. individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d. previsione dell'adozione di un Codice di comportamento (che negli enti diversi dalle pubbliche amministrazioni può coincidere con il Codice Etico) per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- e. regolazione di procedure per l'aggiornamento del Modello 231 e del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- f. previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231;
- g. regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Modello 231 e del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- h. programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- i. introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231 e nel Piano di Prevenzione della Corruzione.

Tali direttive sono state recepite dalla **R.S.A. Villa Serena Srl** nella redazione del presente documento, configurando il presente piano come parte integrante del Modello 231.

L'attività di prevenzione della corruzione si articola, dunque, nel seguente modo:

- ✓ Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- ✓ Individuazione e valutazione delle aree di rischio corruzione e delle aree strumentali che possano facilitare il manifestarsi di attività illecite;
- ✓ Predisposizione di specifiche procedure per implementare le azioni di prevenzione e controllo e per ridurre al minimo i fattori di rischio;
- ✓ Pianificazione delle attività di monitoraggio;
- ✓ Definizione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") e verso il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e dei rapporti tra questi due soggetti e relativa previsione di tutela del c.d. "whistleblower";
- ✓ Predisposizione, pianificazione ed erogazione delle attività di formazione in tale materia.

7. ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO

La **R.S.A. Villa Serena Srl** coerentemente con l'esigenza di assicurare le migliori condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, delle aspettative dei Soci e del lavoro dei dipendenti, mira a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi potenzialmente configurabili all'interno della **R.S.A. Villa Serena Srl** con riferimento alle fattispecie di reato previste dalla Legge 190/2012. In particolare, il percorso di costruzione del presente Piano ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- a. mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo-gestionali delle aree interne ed individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, valutate in relazione al contesto, all'attività ed alle funzioni;
- b. accertamento del grado di rischio di commissione dei reati, contemplando i presidi in essere: risk assessment;
- c. determinazione per ogni area a rischio, delle eventuali esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, ovvero confronto dei risultati della "analisi dei rischi" con la best practice, per l'individuazione delle aree di miglioramento: gap analysis;
- d. definizione di piani di miglioramento a risoluzione dei principali gap individuati;
- e. programmazione di interventi formativi rivolti al personale, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- f. adozione di efficaci meccanismi di segnalazione di accertate o presunte violazioni delle regole: c.d. "whistleblowing";
- g. definizione di flussi informativi al fine di consentire il monitoraggio sull'implementazione del Piano.



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

7.1. IL PTPC 2025 – 2027: MODALITÀ E CRITERI DI ELABORAZIONE

Il presente PTPC 2025-2027 è stato redatto tenendo in debito conto la normativa di riferimento e in particolare e per quanto già anticipato, per quanto concerne i documenti interpretativi della stessa, si fonda sui seguenti documenti:

- a. L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA.
- b. D. Lgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- c. Determina ANAC 1134/2017 " Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalla PA e degli enti economici".

Il documento:

1. è stato elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per l'Integrità e la Trasparenza con il supporto dell'Organismo di Vigilanza (come previsto da Anac in determina 1134/2017: «le misure volte alla prevenzione della corruzione ex lege n.190 del 2012 sono elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di vigilanza» (pag.22);
2. è oggetto di adozione e approvazione dall'organo di indirizzo della società, individuato nel CDA;
3. una volta adottato, ad esso verrà data adeguata pubblicità sia all'interno società, sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web della società alla pagina "Società Trasparente".

7.2. CONTESTI

La **R.S.A. Villa Serena Srl** ha determinato gli elementi esterni ed interni che possono influenzare la propria capacità di raggiungere gli obiettivi del sistema di gestione anticorruzione ai fini della applicazione del D.Lgs 231/01 e della L.190/2012.

La valutazione del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale le realtà operano possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. La valutazione del contesto interno ha, invece, come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche interne della **R.S.A. Villa Serena Srl** possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

7.2.1 CONTESTO ESTERNO

Le informazioni utili a comprendere le dinamiche del rischio corruttivo all'interno della **R.S.A. Villa Serena Srl** discendono in primo luogo da una disamina della realtà territoriale (nazionale e locale) in cui la Società si colloca. La definizione del contesto esterno avviene per fasi di approfondimento graduale, in relazione all'esperienza maturata sul processo di valutazione del rischio e compatibilmente con le risorse professionali disponibili.

La definizione del contesto esterno avviene per fasi di approfondimento graduale, in relazione all'esperienza maturata sul processo di valutazione del rischio e compatibilmente con le risorse professionali disponibili.

A livello internazionale l'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". La metodologia cambia ogni anno per riuscire a dare uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali.

Dalle relazioni delle Forze dell'Ordine risulta, inoltre, che in Calabria sono presenti organizzazioni di stampo mafioso che hanno raggiunto capacità di infiltrazione nell'imprenditoria, nelle attività commerciali, nelle istituzioni e nella politica e che in taluni casi riescono a influenzare il mondo dell'economia e degli appalti. Strumento utile per contrastare la criminalità è rappresentato dal registro delle imprese informatizzato messo a disposizione dalle Camere di Commercio.



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

7.2.2 INTERNO E ORGANIZZATIVO

La valutazione del contesto interno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche interne della **R.S.A. Villa Serena Srl** possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Il Piano Nazionale Anticorruzione evidenzia l'importanza di "segnalare la complessità organizzativa dell'amministrazione in esame, attraverso l'esame della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità interne, così come delle politiche, degli obiettivi e strategie dell'ente", verificando, in particolare i seguenti dati: organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi e strategie; risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali che informali); relazioni interne e esterne. In tale ottica il Piano Anticorruzione e l'adempimento agli obblighi di Trasparenza sono strumenti idonei ad integrare, a loro volta, il Modello 231/01 e la prevenzione delle fattispecie di reato ivi previste, in particolare contro la pubblica amministrazione. Il limite di budget, la stabilità contrattuale limitata ad un anno e i cambiamenti repentini della normativa nazionale e regionale che regola la contribuzione delle prestazioni non permette di poter pianificare investimenti finanziari a lungo periodo. Le modalità e tempi di pagamento da parte dell'ASP potrebbero creare difficoltà di liquidità.

Mission

La Direzione aziendale ha provveduto alla definizione delle politiche complessive della **R.S.A. Villa Serena Srl** ed in relazione ad esse ha stabilito degli obiettivi da raggiungere. Questi obiettivi si riferiscono al tipo nonché alla quantità di prestazioni erogate e che si intendono erogare.

In ordine alle tecniche individuali di lavoro (pianificazione delle attività, addestramento del personale, gestione del tempo e delle priorità di lavoro), e mirando al miglioramento continuo di tutti gli aspetti dell'attività della **R.S.A. Villa Serena Srl**. La Direzione ha altresì scisso gli obiettivi in sub-obiettivi per la Direzione, consapevole da tempo di operare in un campo in cui:

- la necessità di pianificare, gestire e controllare le attività della **R.S.A. Villa Serena Srl** è particolarmente critica per garantire all'utente un servizio puntuale ed efficiente, oltre che professionalmente valido;
- i bisogni dell'utente sono particolarmente importanti e critici;
- vi è una continua evoluzione delle normative di riferimento specifiche e conseguentemente una necessità di adeguamento costante;
- ha deciso di istituire un sistema organizzativo che garantisca la qualità del servizio reso e la massima efficienza interna.

Fino ad ora la **R.S.A. Villa Serena Srl** ha mirato soprattutto alla soddisfazione dell'Utente cercando di offrirgli un servizio puntuale, professionale e qualitativo. Tuttavia, il raggiungimento o meno, di questi obiettivi non era visibile all'Utente, soprattutto quello occasionale.

Oggi riteniamo che l'adozione di un sistema organizzativo documentato sia uno strumento efficace per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Migliorare la precisione dei risultati degli esami
- Soddisfare l'utente
- Migliorare la qualità del servizio reso
- Migliorare continuamente la gestione del sistema qualità

Il raggiungimento di questi obiettivi deve essere perseguito gestendo il cambiamento con flessibilità, tempestività e determinazione, utilizzando al meglio gli strumenti organizzativi disponibili, migliorando la



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

propria professionalità agevolare il monitoraggio dello stato degli stessi.

Tutti gli obiettivi ed i relativi indicatori sono redatti e revisionati dal Responsabile del Sistema, ed aggiornati periodicamente in relazione alle esigenze della **R.S.A. Villa Serena Srl**.

Le esigenze e le aspettative dell'Utente vanno soddisfatte attraverso il massimo impegno nelle attività di esecuzione del servizio e tramite l'ascolto dell'Utente circa le sue percezioni nei confronti della **R.S.A. Villa Serena Srl**.

Tutte le figure professionali facenti parte della struttura, indipendentemente dalle specifiche responsabilità assegnate, sono determinanti per il conseguimento della soddisfazione dell'Utente.

L'applicazione del Sistema organizzativo coinvolge pertanto tutte le funzioni e richiede la partecipazione, l'impegno e l'efficace interazione di tutto il personale.

La Direzione si impegna ad attuare e sostenere la politica per la Qualità sopra esposta, a divulgarla ed a verificarla periodicamente prendendo in considerazione anche le esigenze e le proposte di tutto il personale. La Direzione si impegna inoltre al mantenimento dei requisiti per l'accreditamento presso la Regione Calabria al fine di operare all'interno del SSN.

La **R.S.A. Villa Serena Srl** ha avviato un processo di costante verifica del soddisfacimento delle esigenze del cliente basato, non solamente, sulla rilevazione delle non conformità, che lo coinvolgono direttamente, ma anche su un monitoraggio documentato dell'attività svolta e su una periodica misurazione della soddisfazione del cliente. La documentazione raccolta è oggetto di periodico riesame da parte della Direzione e dei Responsabili di funzione.

La Direzione della **R.S.A. Villa Serena Srl**, formula la Politica della Qualità, definisce gli obiettivi e gli indirizzi generali da perseguire in base alla politica formulata e s'impegna a perseguire il mantenimento e il miglioramento del Sistema di Gestione per la Qualità attraverso:

- l'impiego di risorse adeguate a gestire lo sviluppo, il mantenimento e il miglioramento del Sistema di Gestione per la Qualità.
- la diffusione all'interno della **R.S.A. Villa Serena Srl** della Politica della qualità e degli obiettivi;
- la formazione al Sistema di Gestione per la Qualità di tutto il personale;
- la sensibilizzazione dei dipendenti verso le esigenze dei clienti;
- la monitorizzazione del livello di soddisfazione del cliente;
- l'effettuazione, periodica, del riesame sul Sistema di gestione per la qualità.

La **R.S.A. Villa Serena Srl**, si ispira ai principi fissati dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/01/94:

- Eguaglianza ed imparzialità: i servizi sono erogati allo stesso modo a tutti, a prescindere dal sesso, dalla razza, dalla lingua, dalla religione attraverso un comportamento imparziale;
- Continuità erogativa: il servizio è erogato con continuità. L'eventuale interruzione è comunicata agli utenti e agli organi competenti;
- Diritto di libera scelta: l'utente ha il diritto di scegliere la propria struttura di fiducia, secondo la normativa vigente;
- Diritto di partecipazione e trasparenza: l'utente deve poter partecipare all'analisi delle prestazioni offerte dalla struttura, anche attraverso associazioni di tutela (es. Tribunale per i diritti dei Malati);
- Efficienza ed efficacia: il servizio della **R.S.A. Villa Serena Srl** deve garantire efficienza ed efficacia.



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

7.3 NOMINA DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

L'art. 1, comma 7, Legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico di ciascun Ente destinatario della disposizione individui (di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio ma nel caso di enti privati anche tra consulenti esterni qualificati) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Nel caso della **R.S.A. Villa Serena Srl** per organo di indirizzo politico deve intendersi l'Amministratore Unico e l'Assemblea dei soci.

La nomina avviene con un apposito provvedimento che specifica il soggetto, la durata dell'incarico e le ragioni della scelta.

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

- a. stabilità dell'incarico;
- b. imparzialità di giudizio;
- c. inesistenza di ragioni di incompatibilità;
- d. professionalità ed onorabilità del soggetto designato.

7.4 TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il RPCT sottopone il Piano di prevenzione della corruzione all'attenzione dell'Amministratore Unico ai fini della sua adozione entro il 31 gennaio di ogni anno, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, c. 8, L. 190/2012. Conseguentemente alla delibera ed entro il medesimo termine:

- è pubblicato sul sito internet della **R.S.A. Villa Serena Srl** all'interno della sezione "Amministrazione o Società Trasparente";
- è data comunicazione della pubblicazione a tutti gli stakeholders.

7.5 AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il RPCT valuta annualmente l'adeguatezza del Piano e propone all'Amministratore Unico eventuali modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie, al fine di:

- implementare il Piano, migliorarne l'efficacia e l'effettività, soprattutto qualora si verificassero significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute;
- adeguare il Piano alle intervenute modifiche del quadro normativo e/o della struttura organizzativa della **R.S.A. Villa Serena Srl**.

Una volta approvato, il Piano, così come modificato, viene pubblicato e reso noto con le modalità previste al paragrafo precedente.

7.6 SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano definisce una serie di obblighi e di misure che coinvolgono l'intera struttura organizzativa della **R.S.A. Villa Serena Srl**. Come, infatti, esplicitato nel Piano Nazionale Anticorruzione, *"nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione"*.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della **R.S.A. Villa Serena Srl** - ciascuno nell'ambito delle proprie competenze e delle proprie mansioni ed incarichi svolti a qualsiasi titolo sono, dunque, tenuti a rispettare rigorosamente le prescrizioni del presente piano e del Codice Etico 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 RPCT.

Di seguito è riportata una sintesi dei compiti/responsabilità dei soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della **R.S.A. Villa Serena Srl**.



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

- A. Il legale Rappresentante della RSA Villa Serena Srl su indicazione dell'assemblea dei soci
- nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
 - approva il Piano della Prevenzione della Corruzione
 - all'atto della nomina del RPCT, definisce anche la durata dell'incarico, che cessa per scadenza del termine alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica. Il RPC può essere revocato solo per giusta causa; rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva. In tali casi, così come in caso di contestazione ai fini della risoluzione del contratto di lavoro del dirigente nominato RPC, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del d.lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'A.N.A.C. della contestazione, affinché questa possa formulare una richiesta di riesame;
- B. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Al RPCT sono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune. I compiti del RPCT sono, quindi:
- elaborazione ed aggiornamento della proposta del Piano, che viene adottato dal CdA entro il 31 gennaio di ogni anno;
 - definizione del piano di formazione;
 - individuazione dei soggetti da inserire nel piano di formazione;
 - verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
 - reporting al CdA - il report viene inviato anche all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01;
 - entro il 15 dicembre di ogni anno, redazione della Relazione recante i risultati dell'attività svolta, da inviare all' A.N.A.C. e e, per quanto di rispettiva competenza, anche al CdA e all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01;
 - vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 39/2013 (inconferibilità e incompatibilità),
 - costante attività di controllo sull'adempimento da parte della **R.S.A. Villa Serena Srl** degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.
- C. Responsabili delle aree a rischio di corruzione
- Ai responsabili delle Aree di attività della **R.S.A. Villa Serena Srl** ritenute a rischio di corruzione sono attribuite le seguenti responsabilità:
- svolgere attività informativa nei confronti del RPCT sulle eventuali criticità/violazioni riscontrate;
 - partecipare al processo di gestione del rischio, collaborando con il RPCT per individuare le misure di prevenzione;
 - assicurare, all'interno dell'area di cui sono responsabili, l'osservanza del Codice Etico 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;
 - verificare e garantire l'esattezza, completezza e il tempestivo aggiornamento dei dati da pubblicare sul sito istituzionale.
- D. Dipendenti e Collaboratori della RSA Villa Serena Srl
- I dipendenti ed i collaboratori interni ed esterni partecipano al processo di gestione del rischio osservando le misure contenute nel Piano e nei documenti ad esso collegati (Codice Etico, Procedure, Istruzioni Operative, etc.), segnalando eventuali situazioni di illecito e casi di conflitto di interesse che li riguardino al proprio responsabile, ed in ogni caso al RPCT.



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

7.7 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE GLI ILLECITI

Il dipendente che intende effettuare una segnalazione di illecito potrà inviarla a all'indirizzo di posta elettronica del RPCT pubblicato sul sito [www. o](http://www.rsa.villaserena.it) riferirla verbalmente al RPCT o al proprio superiore gerarchico.

L'art. 54 bis del D.Lgs. n.165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower, ha introdotto una misura di tutela del dipendente che – al di fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione - denuncia all'autorità giudiziaria ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Al fine di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli deve essere tutelato l'anonimato del segnalante.

I soggetti che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione di illecito e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione devono rispettare gli obblighi di riservatezza, salve le comunicazioni che per legge o in base al P.N.A. debbono essere effettuate. La violazione degli obblighi di riservatezza comporta responsabilità disciplinare e l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

7.7.1 PROCEDURA WHISTLEBLOWING

Si dà atto che la **RSA Villa Serena Srl** ha provveduto ad istituire la Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità WHISTLEBLOWING POLICY, la quale risulta conforme alle Linee guida – in seguito emanate- in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs 165/2001 (c.d. whistleblowing) e l'ultima normativa in materia il D.Lgs 24/2023 che recepisce la Direttiva Europea 2019/1937 e ha riorganizzato la disciplina precedente.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione può essere fatta dai dipendenti e dai collaboratori delle imprese fornitrici e realizzatrici della stessa;
- il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione di condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro;
- le tutele del segnalante non sono garantite nei casi in cui sia accertata la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione;
- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata.
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante. La segnalazione viene ricevuta anche dall'ODV.

Pur avendo la **RSA Villa Serena Srl** adottato la procedura in parola, le nuove linee guida di ANAC prevedono che le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise. In particolare, esse "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono, infatti, le seguenti:

- a) la segnalazione può essere fatta dai dipendenti e dai collaboratori delle imprese fornitrici della stessa;
- b) il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione di condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro;
- c) le tutele del segnalante non sono garantite nei casi in cui sia accertata la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione;
- d) la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- e) la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante. La segnalazione viene ricevuta anche dall'ODV.

7.8 "INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA" (PANTOUFLAGE)

Particolare attenzione è stata volta dal PNA 2018 alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage). Evidenziato che il D.Lgs. n. 165/2001 si applica ai soli dipendenti delle pubbliche amministrazioni così come individuate all'art. 1, co. 2 del Decreto stesso (tra cui non sono ricomprese le società a partecipazione pubblica), la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici e quindi anche l'ambito di applicazione soggettiva del divieto di pantouflage è stato ampliato dall'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico", il quale prevede espressamente che "Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico". In coerenza con quanto stabilito dal succitato art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013, l'ambito applicativo della disposizione, è stato altresì oggetto di intervento espresso dell'ANAC con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 296 del 21 dicembre 2018), avente ad oggetto "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione". In particolare ANAC ha specificato, al punto 9.2 della predetta delibera che i soggetti privati in controllo pubblico sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage, tenuto conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali, mentre "non sembra invece consentita un'estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato articolo 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal D.Lgs. n. 39/2013. Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari". Il personale dipendente la **RSA Villa Serena Srl** non risulta destinatario di autonomi poteri di amministrazione e di gestione, neppure in forza di specifiche deleghe con cui vengano attribuiti loro specifici poteri autorizzativi o negoziali (dovendosi intendere, in tal senso, che tali poteri decisionali e gestionali siano conferiti statutariamente, a mezzo di procura notarile o di apposita delibera del consiglio di Amministrazione).



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

Sulla base di tali indicazioni normative e regolamentari – ai fini della corretta interpretazione e della chiara determinazione dell'ambito di applicazione della norma di cui trattasi – si ritiene che i divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, si applichino al solo all'Amministratore e ai soci. Quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, RPCT invierà una comunicazione a detti soggetti al fine di ricordare i contenuti della normativa.

8. AREE MAGGIORMENTE ESPOSTE A RISCHIO DI CORRUZIONE

In sede di analisi preventiva sono state individuate le aree maggiormente esposte al rischio di commissione di reati di natura corruttiva: la valutazione del grado di rischio è stata effettuata tenendo conto delle misure di prevenzione già in atto, riportate nell'allegato 1 al presente piano insieme con le ulteriori misure che si prevede di implementare.

9. STRUMENTI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

9.1 PRINCIPI GENERALI

Le misure essenziali per la prevenzione del rischio di corruzione sono contenute nella normativa interna e, in particolare nei seguenti documenti che tutti coloro che operano in nome e per conto della **RSA Villa Serena Srl** sono tenuti a conoscere, applicare e rispettare:

- a. Modello di organizzazione, gestione e controllo
- b. Codice etico
- c. Politica della Qualità.

9.2 PROCEDURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La **RSA Villa Serena Srl**, al fine di prevenire il conflitto d'interesse, l'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi, provvede a:

- ✚ inviare l'elenco del personale medico e relative dichiarazioni di non incompatibilità alla ASP di competenza;
- ✚ effettuare controlli tramite verifiche dei titoli professionali di cui alle dichiarazioni prodotte del personale sanitario laureato, mettendosi in contatto con le Università e gli Ordini Professionali, al fine di controllare la veridicità delle attestazioni suddette e il mantenimento della validità dei titoli;
- ✚ informare, con atto scritto sui rischi di corruzione tutto il personale e, in particolare, coloro che operano nei settori individuati dalla **RSA Villa Serena Srl** come ad alto e medio rischio e, dunque, maggiormente esposti; a tal fine, acquisisce dai dipendenti le dichiarazioni di mancanza di conflitto d'interesse, diretto o mediato, nelle procedure cui sono preposti;
- ✚ informare con atto scritto, il personale in merito ai principi di legalità, trasparenza e correttezza e sull'obbligo di comunicare, con atto scritto, alla Direzione sanitaria ed al Legale rappresentante *pro tempore* della **RSA Villa Serena Srl**, eventuali modifiche della situazione relativa alla non incompatibilità, attestata al momento dell'inizio del rapporto, ai titoli posseduti, ad eventuali interessi sopravvenuti ed eventuali procedimenti penali in corso o all'emanazione di sentenze di condanne penali sopravvenute a suo carico. In suddetti casi, il legale rappresentante *pro tempore* ne darà tempestiva comunicazione all'ASP competente ed avrà due settimane di tempo per assumere i provvedimenti conseguenti che riterrà necessari, compatibilmente ai principi di legge vigenti in materia di tutela del lavoro.



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

Il Sistema di Controllo Interno prevede, inoltre, l'applicazione di procedure redatte in conformità con i principi enunciati nel presente piano ed in grado di prevenire eventuali fenomeni corruttivi:

- Accesso alle prestazioni sanitarie
- Gestione delle Risorse Umane
- Gestione degli Approvvigionamenti
- Gestione dei rapporti con le Parti Interessate
- Gestione e controllo delle infrastrutture
- Gestione del sistema informativo.

In aggiunta alle procedure sopra riportate potranno essere formalizzate tutte quelle procedure e prassi organizzative e gestionali che consentano - nelle singole aree di rischio individuate nel presente Piano - una specifica prevenzione di qualsivoglia fenomeno corruttivo.

10. TRASPARENZA

La Legge 190/2012 ha conferito delega al Governo per approvare un decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, esercitata con l'approvazione del D.Lgs. 33/ 2013.

10.1 IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA

In ottemperanza a quanto previsto dal suddetto decreto legislativo la **RSA Villa Serena Srl** ha adottato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità contenente le misure, le modalità attuative e le iniziative volte all'adempimento degli obblighi in tema di trasparenza e il relativo monitoraggio.

Data la funzione preventiva svolta dalla trasparenza in tema di anticorruzione, ne consegue che le azioni del Programma Trasparenza ed Integrità sono state definite in un'ottica di integrazione con le misure e gli interventi previsti dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione, del quale il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità stesso costituisce, pertanto, parte integrante.

In quanto Ente di diritto privato in controllo pubblico, la **RSA Villa Serena Srl** è soggetta alle regole sulla trasparenza di cui alla Legge 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013. In particolare, la **RSA Villa Serena Srl** è tenuta:

- a) alla pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013;
- b) alla realizzazione della sezione "Amministrazione/Società trasparente" nel proprio sito web;
- c) alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- d) all'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini, con particolare riguardo ai dati non pubblicati sul sito (c.d. accesso civico);
- e) all'adozione e all'aggiornamento del presente Programma triennale per la trasparenza.

Il Programma è diretto alla gestione delle seguenti attività, alla cui realizzazione concorrono, oltre al RPCT, tutti i settori della Casa di cura e i relativi Responsabili:

- a) iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- b) definizione di misure, modi e iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- c) definizione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la
- d) tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, d.lgs. 33/2013;
- e) definizione di specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

10.2 RUOLI E RESPONSABILITÀ

Il RPCT della **RSA Villa Serena Srl** in ambito trasparenza:

- a) controlla che nel presente Piano siano contenute le misure del Programma della Trasparenza coordinate con le misure e gli interventi del Piano di prevenzione della corruzione;
- b) controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- c) svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- d) assicura la chiarezza e la completezza delle informazioni pubblicate;
- e) provvede all'aggiornamento del Programma.

Il Responsabile adotta altresì misure di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza con cadenza periodica, oltre che "ad evento", attraverso dei controlli interni e dei test a campione.

L'obiettivo delle attività in capo al Responsabile è quello di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione del sito internet denominata "Amministrazione/Società trasparente".

10.3 TRASPARENZA E PRIVACY

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati sensibili. A tale proposito, si deve dare atto dell'esistenza delle "Linee guida del Garante della Privacy su anticorruzione e trasparenza", pubblicate nel 2014. Tale documento prevede espressamente che, laddove l'amministrazione o l'ente riscontri l'esistenza di un obbligo normativo che impone la pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito web istituzionale è necessario selezionare i dati personali da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni.

La **RSA Villa Serena Srl**, in conformità con i principi di protezione dei dati, è tenuta a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità - cd. "principio di necessità" di cui all'art. 3 co. 1 del Codice Privacy (oggi coordinato con il Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice Privacy alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 – GDPR).

Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel D.Lgs.33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Deve, pertanto, ritenersi consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. "principio di pertinenza e non eccedenza" di cui all'art. 11 co. 1 lett. d) del Codice Privacy). Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti.

11. PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2025 - 2027

Viene di seguito data evidenza della programmazione delle attività per il triennio 2025 - 2027.

Anno 2025

- a) redazione del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza;
- b) aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" sul web della **RSA Villa Serena Srl**;
- c) verifica della correttezza e della completezza dei dati pubblicati ex D.Lgs.33/2013;
- d) monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- e) formazione interna.



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

Anno 2026

- a) valutazione delle attività poste in essere nel corso dell'esercizio precedente in materia di Anticorruzione e Trasparenza ed implementazione di eventuali azioni correttive o di miglioramento;
- b) verifica degli aggiornamenti effettuati sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web;
- c) valutazione dell'accessibilità del sistema;
- d) formazione specifica.

Anno 2027

- a) valutazione delle attività poste in essere nel corso dell'esercizio precedente ed implementazione di eventuali azioni correttive o di miglioramento;
- b) verifica degli aggiornamenti effettuati sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web;
- c) valutazione dei bisogni formativi ed eventuale attuazione di piani formativi;
- d) predisposizione del Piano per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza per il triennio successivo.

12. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Data la struttura organizzativa e la dotazione organica della **RSA Villa Serena Srl** oltre alle peculiari caratteristiche del servizio sanitario, risulta di difficile applicazione il principio della rotazione degli incarichi, considerando il numero di addetti e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun servizio. L'azienda è di piccole dimensioni e la gestione fa riferimento a pochi soggetti concentrando la maggior parte delle funzioni il che renderebbe difficile applicare il principio della rotazione e della segregazione dei ruoli.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e/o in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, l'Amministratore Unico ha facoltà di adottare la sospensione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

13. STRUMENTI DI CONTROLLO DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Il sistema di gestione aziendale prevede l'effettuazione di sistematici audit interni finalizzati alla verifica della coerenza delle prassi e dei comportamenti del personale rispetto alle disposizioni contenute nelle procedure sopra richiamate.

In aggiunta a tali audit vengono condotte periodiche ispezioni da parte dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, le cui risultanze sono formalizzate in appositi verbali e trasmesse all'Amministratore Unico perché ne riferisca in Consiglio di Amministrazione.

14. FORMAZIONE DEL PERSONALE

A cura del Responsabile Qualità sono predisposti annualmente, su indicazione dell'OdV e del RPCT, specifici interventi formativi per tutto il Personale dipendente e con rapporto di collaborazione continuativa.

15. ALLEGATI

All.1 Mappa dei rischi



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

Tabella 1- Aree di rischio e processi			
Aree di rischio	Sotto-Area	Processo	Soggetti Coinvolti
Area A: Assunzione Progressione del Personale Sistemi retributivi	1. Assunzione appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata	• verifica criteri legali per assunzioni categorie protette • processo di selezione • approvazione selezione • stipula contratto	• AU • CdL
	2. Gestione delle Assunzioni del Personale	• Verifica fabbisogno personale • Verifica modalità di selezione del personale • processo di selezione - agenzia interinale - richiesta CPI - assunzione diretta - assunzione tempo determinato / indeterminato • criteri selezione • verifica requisiti • stipula contratto	• AU • CdL • Amministrazione
	3. Gestione dei sistemi retributivi e premianti	• Verifica operato dipendente • Rilevazione presenze • Elaborazione Buste paga • Pagamento stipendi • Sottoscrizione Accordi Sindacali • Definizione <i>an</i> e <i>quantum</i> premi	• AU • CdL
			Misure di prevenzione • Codice Etico • Procedura Gestione Risorse • Manuale Qualità (mansionario) • Organigramma • Procedura per le segnalazioni (WHISTLEBLOWING) • CCNL applicato • Regolamento interno • Piano Formazione annuale • Modello 231



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

Area B: Affidamento di lavori Servizi e forniture Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	1. Negoziazione/ Stipulazione e/o esecuzione di Contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi	• Verifica Fabbisogno • Verifica modalità di acquisto beni e servizi • Procedura di selezione fornitori beni e servizi • Aggiudicazione contratti e/o forniture - selezione del fornitore per affidamenti diretti - valutazione offerte/preventivi • Verifica corretto adempimento contratto / ordine fornitori; - verifica corrispondenza (ordine – bolla) qualitativa / quantitativi beni acquistati (collaudo/certificato di regolare esecuzione) • Collaudi attrezzature e/o macchinari secondo normativa di legge	AU Amministrazione RQ	Procedura Gestione Acquisti Procedura Gestione Fornitori Manuale Qualità Codice Etico Deleghe/Procure Procedura per le segnalazioni (WHISTLEBLOWING) Modello 231
	2. Assegnazione gestione incarichi per consulenze	• Verifica assenza disponibilità interna personale qualificato (elenco fornitori) • Individuazione figure professionali • Processo di valutazione congruità corrispettivo • Processo valutazione competenza • Aggiudicazione incarico	AU Amministrazione RQ	
	3. Elenco Fornitori	• Aggiornamento qualifiche fornitori • Aggiornamento elenco fornitori • Gestione elenco fornitori per beni e servizi (NC/reclami)	Amministrazione RQ	
	4. Pagamenti Fornitori/ Consulenze	• Verifica presupposti di legge e procedure aziendali per procedere al pagamento (Durc, etc.)	AU Amministrazione	



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

Area C: Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi	1. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali (atti/provvedimenti autorizzativi) 2. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa 3. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle verifiche/ispezioni in materia previdenziale e assicurativa 4. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle verifiche /ispezioni in materia provvedimenti/atti autorizzativi 5. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti fiscali e tributari (agenzia delle entrate ecc..) 6. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per produzione rifiuti e gestione dei rifiuti 7. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per le previsioni contenute nella normativa vigente in materia di sicurezza e dell'igiene sul lavoro e del rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni 8. Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici 9. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali 10. Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge	↓ AU ↓ Amministrazione ↓ RQ ↓ Commercialista ↓ CdL	↓ Codice Etico ↓ Procure e Deleghe ↓ Consulenti Esterni incaricati ↓ Procedura per le segnalazioni (WHISTLEBLOWING) ↓ Modello 231
Area D: Flussi Finanziari	1. Tenuta della contabilità clienti/fornitori 2. Controllo flussi di finanziari 3. Gestione area finanziaria 4. Redazione del bilancio di esercizio 5. Relazioni e comunicazioni sociali 6. Adempimenti oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente 7. Rapporti con il Sindaco Unico 8. Rapporti con i Revisione 9. Rapporti con i soci 10. Tenuta e conservazione documenti su cui i soci potrebbero esercitare controllo 11. Gestione incombene societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni 12. Gestione di iniziative soci, culturali, omaggio, attività promozionali e pubblicitarie	↓ AU ↓ Amministrazione ↓ Commercialista	↓ Codice Etico ↓ Controllo Revisore ↓ Procedura per le segnalazioni (WHISTLEBLOWING) ↓ Modello 231 ↓ Procure e Deleghe ↓ Consulenti Esterni incaricati



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

Area E: Affari Legali e Contenzioso	- Processo decisionale a seguito accertamento non conformità esecuzione prestazione fornitore - Attività di recupero crediti: processo decisionale inizio attività di recupero e passaggio al legale per iniziativa giudiziaria	↓ AU ↓ Amministrazione	↓ Codice Etico ↓ Procedura per le segnalazioni (WHISTLEBLOWING) ↓ Modello 231 ↓ Procure e Deleghe Consulenti Esterni Incaricati
--	---	--	---



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

Tabella 2 - Processi ed individuazione Eventi Rischiosi

Sotto-Area	Processo	Individuazione Eventi Rischiosi
AREA A - Assunzione/Progressione del Personale/Sistemi retributivi		
1. Assunzione appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata	• verifica criteri legali per assunzioni categorie protette • processo di selezione • approvazione selezione • stipula contratto	
2. Gestione delle Assunzioni del Personale	• Verifica fabbisogno personale • Verifica modalità di selezione del personale • processo di selezione - agenzia interinale - richiesta CPI - assunzione diretta - assunzione tempo determinato / indeterminato • criteri selezione • verifica requisiti • stipula contratto	- Irregolarità della documentazione amministrativa: accettazione domande incomplete, prive di requisiti, fuori termine; - Diffusione informazioni riservate. - Alterazione atti e valutazioni o omissione verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare candidati nelle procedure selettive e concorsuali. - Inosservanza regole procedurali
3. Gestione dei sistemi retributivi e premianti	• Verifica operato dipendente • Rilevazione presenze • Elaborazione Buste paga • Pagamento stipendi • Sottoscrizione Accordi Sindacali • Definizione <i>an</i> e <i>quantum</i> premi	- Alterazione atti e valutazioni o omissione verifiche e atti dovuti per favorire o penalizzare dipendenti. - Inosservanza regole procedurali - Errata applicazione criteri di valutazione Piano delle Performance



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

AREA B - Affidamento di lavori/Servizi e forniture /Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza

1. Negoziazione/ Stipulazione e/o esecuzione di Contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi	• Verifica Fabbisogno • Verifica modalità di acquisto beni e servizi • Procedura di selezione fornitori beni e servizi • Aggiudicazione contratti e/o forniture - selezione del fornitore per affidamenti diretti - valutazione offerte/preventivi • Verifica corretto adempimento contratto / ordine fornitori: - verifica corrispondenza (ordine – bolla) qualitativa / quantitativi beni acquistati (collaudo/certificato di regolare esecuzione) • Collaudi attrezzature e/o macchinari secondo normativa di legge	- Richieste di lavori non necessari al funzionamento della Società, ma per interesse personale o di un determinato fornitore. - Avvantaggiare un fornitore nella aggiudicazione della fornitura - Porre in essere comportamenti omissivi al fine di non far rilevare forniture/lavori/servizi non conformi agli standard richiesti, per favorire un determinato fornitore - Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento - Mancata comunicazione dei conflitti di interesse - Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale
2. Assegnazione gestione incarichi per consulenze	• Verifica assenza disponibilità interna personale qualificato (elenco fornitori) • Individuazione figure professionali • Processo di valutazione congruità corrispettivo • Processo valutazione competenza • Aggiudicazione incarico	Oltre agli eventi rischiosi sopra individuati al punto 1. si identificano gli ulteriori specifici profili di rischio: - Mancata verifica dei requisiti necessari allo svolgimento dell'incarico - Carenza di formalizzazione dei presupposti e caratterizzazione dell'attività. - Pagamenti a fronte di attività non correttamente svolte (assenza verifiche di corretta esecuzione).
3. Elenco Fornitori	• Aggiornamento qualifiche fornitori • Aggiornamento elenco fornitori • Gestione elenco fornitori per beni e servizi (NC/reclami)	- Liquidazione di compensi in misura maggiore di quanto dovuto anche in virtù di modifiche dell'affidamento non correttamente formalizzate.
4. Pagamenti Fornitori/ Consulenze	• Verifica presupposti di legge e procedure aziendali per procedere al pagamento (Durc, etc.)	Mancata verifica della sussistenza dei presupposti di legge legittimanti i pagamenti



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

AREA C - Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi

1. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali
2. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa
3. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle verifiche in materia previdenziale e assicurativa
4. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle ispezioni in materia previdenziale e assicurativa
5. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti fiscali e tributari (agenzia delle entrate ecc..)
6. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per produzione rifiuti solidi liquidi e gassosi, ovvero emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico
7. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per le previsioni contenute nella normativa vigente in materia di sicurezza e dell'igiene sul lavoro e del rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni
8. Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici
9. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali
10. Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge

- Mancato rispetto normativa in vigore.
- Redazione documentazione falsa
- False dichiarazioni
- Corruzione pubblici dipendenti

AREA D – Flussi Finanziari

1. Tenuta della contabilità clienti/fornitori
2. Controllo flussi di finanziari
3. Gestione area finanziaria
4. Redazione del bilancio di esercizio
5. Relazioni e comunicazioni sociali
6. Adempimenti oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente
7. Rapporti con il Sindaco Unico
8. Rapporti con i Revisione
9. Rapporti con i soci
10. Tenuta e conservazione documenti su cui i soci potrebbero esercitare controllo
11. Gestione incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni
12. Gestione di iniziative soci, culturali, omaggio, attività promozionali e pubblicitarie

- Mancato rispetto normativa in vigore.
- Redazione documentazione falsa
- False dichiarazioni
- Corruzione pubblici/privati dipendenti

AREA E – Affari legali e contenzioso

- Processo decisionale a seguito accertamento non conformità esecuzione prestazione fornitore
- Attività di recupero crediti: processo decisionale inizio attività di recupero e passaggio al legale per iniziativa giudiziaria

- Mancato rispetto normativa in vigore.
- Redazione documentazione falsa
- False dichiarazioni
- Corruzione pubblici/privati dipendenti



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

I fattori abilitanti degli eventi corruttivi sono definiti quali fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi e vengono prese in esame per determinare il livello di rischio di ciascun processo.

RPCT, nella redazione della tabella di rischio, ha tenuto conto della presenza o meno dei seguenti fattori:

a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
b) mancanza di trasparenza;
c) complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
e) scarsa responsabilizzazione interna;
f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;

A supporto delle conclusioni ed a confronto delle risultanze del processo di misurazione del livello di rischio sono stati esaminati dati statistici, che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.

Dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione	Eventuali sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti. ✓ I reati contro la PA; ✓ Il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (art.640 e 640 bis c.p.)
Le segnalazioni pervenute	Segnalazioni ricevute sia dall'interno dell'amministrazione che dall'esterno, oltre che reclami che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla mala gestione di taluni processi organizzativi.
Ulteriori dati in possesso dell'amministrazione	Notizie



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

Quali ulteriori elementi (indicatori) è stato esaminato il ricorrere o meno dei seguenti fattori.

Discrezionalità dei processi

Il processo è del tutto vincolato	BASSO
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	MEDIO
È altamente discrezionale	ALTO

Interesse esterno: presenza di interessi, anche economici, per i destinatari del processo

Il processo ha come destinatario finale un ufficio interno	BASSO
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	MEDIO
Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla PA e comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi (es.: affidamento di appalto-consulenza esterna)	ALTO

Controlli (controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa, controlli a campione ecc)

Il tipo di controllo applicato costituisce un efficace strumento per neutralizzare il rischio	BASSO
È efficace ma in minima parte	MEDIO
Non è efficace in quanto il rischio rimane indifferente	ALTO

Efficacia della trasparenza: tracciabilità del processo; diffusione (interna e/o esterna dei documenti/informazioni); completezza e chiarezza dei documenti/informazioni

Le suddette condizioni sono presenti ed attuate in maniera efficace	BASSO
Sono parzialmente presenti e da migliorare	MEDIO
Inadeguate o assenti	ALTO

Grado di attuazione delle misure di trattamento

Le misure vengono attuate	BASSO
Parzialmente attuate	MEDIO
Non vengono applicate	ALTO

Personale coinvolto nella gestione del processo

Il processo è gestito da personale con competenze specifiche e con attribuzione di Responsabilità	BASSO
Parzialmente presente il personale con competenze specifiche	MEDIO
Inadeguato o assente il personale con competenze specifiche	ALTO



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

Come noto l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto.

Nell'approccio qualitativo, suggerito dall'Autorità nel PNA 2019, l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato I al P.N.P.C.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato in Studio di Radiologia ed Ecografia ECORAD s.r.l. per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere valutati congiuntamente per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Nella tabella di sintesi riportata nelle pagine seguenti, viene identificato il livello di rischio colorato secondo la sua gravità, come da seguente matrice.

IMPATTO \ PROBABILITÀ					
	RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
SUPERIORE					
SERIO					
SOGLIA					
MINORE					
MARGINALE					

Ai fini della valutazione della probabilità sono stati utilizzati degli indicatori di stima del livello di rischio sopra individuati.



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

Tabella 3 - Processi e Valutazione del Rischio

Aree di rischio			Valutazione Rischio
Area A: Assunzione Progressione del personale Sistemi retributivi	1. Assunzione appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata	• verifica criteri legali per assunzioni categorie protette • processo di selezione • approvazione selezione • stipula contratto	
	2. Gestione delle Assunzioni del Personale	• Verifica fabbisogno personale • Verifica modalità di selezione del personale • processo di selezione - agenzia interinale - richiesta CPI - assunzione diretta - assunzione tempo determinato / indeterminato • criteri selezione • verifica requisiti • stipula contratto	
	3. Gestione dei sistemi retributivi e premianti	• Verifica operato dipendente • Rilevazione presenze • Elaborazione Buste paga • Pagamento stipendi • Sottoscrizione Accordi Sindacali • Definizione <i>an</i> e <i>quantum</i> premi	



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

Aree di rischio			Valutazione Rischio
AREA B 1. Negoziazione/ Stipulazione e/o esecuzione di Contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi	• Verifica Fabbisogno • Verifica modalità di acquisto beni e servizi • Procedura di selezione fornitori beni e servizi • Aggiudicazione contratti e/o forniture - selezione del fornitore per affidamenti diretti - valutazione offerte/preventivi • Verifica corretto adempimento contratto / ordine fornitori: - verifica corrispondenza (ordine – bolla) qualitativa / quantitativi beni acquistati (collaudo/certificato di regolare esecuzione) • Collaudi attrezzature e/o macchinari secondo normativa di legge	- Richieste di lavori non necessari al funzionamento della Società, ma per interesse personale o di un determinato fornitore. - Avvantaggiare un fornitore nella aggiudicazione della fornitura - Porre in essere comportamenti omissivi al fine di non far rilevare forniture/lavori/servizi non conformi agli standard richiesti, per favorire un determinato fornitore - Mancato ricorso alle indagini di mercato prima di procedere all'affidamento - Mancata comunicazione dei conflitti di interesse - Assenza dei controlli sui requisiti di carattere generale e speciale	
2. Assegnazione gestione incarichi per consulenze	• Verifica assenza disponibilità interna personale qualificato (elenco fornitori) • Individuazione figure professionali • Processo di valutazione congruità corrispettivo • Processo valutazione competenza • Aggiudicazione incarico	Oltre agli eventi rischiosi sopra individuati al punto 1. si identificano gli ulteriori specifici profili di rischio: - Mancata verifica dei requisiti necessari allo svolgimento dell'incarico - Carenza di formalizzazione dei presupposti e caratterizzazione dell'attività. - Pagamenti a fronte di attività non correttamente svolte (assenza verifiche di corretta esecuzione).	
3. Elenco Fornitori	• Aggiornamento qualifiche fornitori • Aggiornamento elenco fornitori • Gestione elenco fornitori per beni e servizi (NC/reclami)	- Liquidazione di compensi in misura maggiore di quanto dovuto anche in virtù di modifiche dell'affidamento non correttamente formalizzate.	
4. Pagamenti Fornitori/ Consulenze	• Verifica presupposti di legge e procedure aziendali per procedere al pagamento (Durc, etc.)	Mancata verifica della sussistenza dei presupposti di legge legittimanti i pagamenti	



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

Area C: Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi	1. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali 2. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa 3. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle verifiche in materia previdenziale e assicurativa 4. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione delle ispezioni in materia previdenziale e assicurativa 5. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti fiscali e tributari (agenzia delle entrate ecc.) 6. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per produzione rifiuti solidi liquidi e gassosi, ovvero emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico 7. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per le previsioni contenute nella normativa vigente in materia di sicurezza e dell'igiene sul lavoro e del rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni 8. Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici 9. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali 10. Rapporti con Autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge
Area D Flussi Finanziari	1. Tenuta della contabilità clienti 2. Tenuta della contabilità fornitori 3. Tesoreria 4. Redazione del bilancio di esercizio 5. Relazioni e comunicazioni sociali 6. Adempimenti oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente 7. Rapporti con il Sindaco Unico 8. Rapporti con le società di revisione 9. Rapporti con i soci 10. Tenuta e conservazione documenti su cui i soci potrebbero esercitare controllo 11. Gestione incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni 12. Gestione flussi finanziari 13. Gestione di iniziative socio culturali, omaggi, attività promozionali e pubblicitarie etc.



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

Area E Area Legale e Contenzioso	- Processo decisionale a seguito di accertamento non conformità Esecuzione prestazione fornitore - Attività di recupero crediti: processo decisionale inizio attività di recupero e passaggio al legale per iniziativa giudiziaria	
---	--	--



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

IL PIANO DI MONITORAGGIO PER L'ANNO 2025

RPCT e OdV procederanno congiuntamente alla attuazione del presente Piano di Monitoraggio. Le attività espletate in esecuzione del Piano di Monitoraggio saranno debitamente documentate.

Area A Assunzione, Progressione del Personale	Procedura Rilevazione Presenze e gestione retribuzione	Controlli a campione conformità applicativa e documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	2
Area B L u o g o Affidamento di lavori, servizi e forniture, Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza t a	Procedura Acquisti beni e servizi	Controlli a campione: acquisti e verifica conformità applicativa documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	3
	Procedura conferimento di incarichi e di consulenza legale	Controlli a campione conformità applicativa e documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	3
Area C Rapporti con la PA	Gestione informatica della reportistica	Controlli a campione conformità applicativa e documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	1
Area D Flussi Finanziari	Bilanci	Controllo annuale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	1
Area E Area Legale	Presenza contenziosi	Controllo annuale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	1

Reggio Calabria 13/01/2025

Rappresentante Legale
R.S.A. VILLA SERENA srl
Contrada Modenella
89135 Rosari (RC)
P.Iva 02273120804