



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE 2023 – 2025

# PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2023-2025

INDICE

1.	LA LEGGE N. 190/2012 .....	3
2.	CONTESTO.....	3
3.	IL RISCHIO DI CORRUZIONE NELLO SPIRITO DELLA LEGGE.....	4
4.	LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA SOCIETÀ AUTOSERVIZI SALEMI S.R.L.....	4
4.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	4
4.2	RAPPORTI CON IL MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS 231/2001.....	6
5.	ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO.....	7
5.1	NOMINA DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA .....	8
5.2	TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	8
5.3	AGGIORNAMENTO DEL PIANO .....	8
5.4	SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	8
5.5	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA GLI ILLECITI.....	10
6.	AREE MAGGIORMENTE ESPOSTE A RISCHIO DI CORRUZIONE.....	10
7.	STRUMENTI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	10
7.1	PRINCIPI GENERALI .....	10
7.2	PROCEDURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	10
8.	TRASPARENZA.....	11
9.	ROTAZIONE DEGLI INCARICHI.....	11
10.	STRUMENTI DI CONTROLLO DELLE MISURE DI PREVENZIONE.....	11
11.	FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	11
12.	ALLEGATI.....	12
13.	ALL. 1 MAPPA DEI RISCHI .....	13

## INTRODUZIONE

Con l'adozione del presente documento la società Salemi S.R.L. intende ottemperare a quanto previsto dalla L. 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)*" e le misure di prevenzione atte a prevenire i rischi.

In tale contesto e sulla base di tali presupposti la Società Autoservizi Salemi S.R.L. 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 .

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 par.6 del presente documento.

### 1. LA LEGGE N. 190/2012

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):

- 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 verificano casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

### 2. CONTESTO

In generale il fenomeno corruttivo ha presentato in Italia nell'ultimo decennio preoccupanti elementi di crescita e vi è la consapevolezza – dall'analisi che vedono l'Italia in cima alle classifiche delle nazioni europee più esposte e permeabili ai fenomeni corruttivi, specie nella P.A. - che la sua misurabilità non può essere incentrata esclusivamente su dati provenienti dal sistema giudiziario e penale e dai relativi codici, in quanto per ogni reato individuato non può stabilirsi quanti altri rimangano invisibili e impuniti, pur nella percezione della diffusione del fenomeno.

A fronte di una percentuale molto bassa di condanna per reati di corruzione, spesso dovuta alla prescrizione del reato – si registra una percezione della corruzione elevatissima che separa l'Italia dagli altri Stati dell'Unione Europea.

Si tratta, indubbiamente, di un fenomeno ormai dalla portata amplissima per cui il 6 novembre 2012 il Parlamento Italiano ha approvato, dopo un lungo iter parlamentare, la legge n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione”*, la quale rappresenta un primo e importante intervento dedicato alla prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 non contiene una definizione di corruzione che viene data per presupposta; riprendendo quanto previsto dalla circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 1 del 25/01/2013 il concetto deve essere inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono, quindi, evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319, 319ter c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite sia che tale azione abbia avuto successo, sia che rimanga a livello di tentativo. Si tratta, in sostanza, di tutte quelle situazioni in cui, pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile, si realizzi una distorsione dell'azione amministrativa dovuta all'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite in violazione dei principi di trasparenza e imparzialità cui l'azione amministrativa deve ispirarsi.

### **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. LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA SOCIETÀ AUTOSERVIZI SALEMI S.R.L.**

#### **4.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

La Società Autoservizi Salemi è costituita in forma societaria (S.r.l.), opera dal 1948, il capitale sociale, interamente versato, è di € 134.264,00.

In atto gestisce servizi di linea Nazionali, Extraurbani, Urbani e il Noleggio autobus da rimessa con conducente. L'autoparco è costituito da oltre 60 autobus e minibus tra i più moderni e confortevoli, tutti dotati dei migliori comfort nonché dei più moderni ed efficienti sistemi di sicurezza quali ABS, ASR, GPS e VOITH RETHARDER.

Tutti gli autobus destinati alle linee regionali e nazionali sono dotati di WC, televisore e lettore DVD,

molti dei quali sono anche dotati di collegamento WI-FI gratuito per gli utenti.

Massimali assicurativi RCA:

- Per ogni autobus da 25 a 63 posti, massimale unico di € 36.151.982,94.
- Per Ogni autobus bipiano da 80 posti , massimale unico di € 51.645.689,91.

Autoservizi Salemi S.R.L. opera nel settore dei servizi pubblici di linea per trasporto viaggiatori e noleggio autobus con conducente. I collegamenti che assicura sono:

- Una autolinea Urbana nel comune di Marsala;
- Un servizio Urbano ed uno extraurbano nel comune di Castelvetro;
- Cinque linee extraurbane regionali

Località Servite dalle autolinee regionali:

- Marsala
- Mazara del Vallo
- Castelvetro
- Salemi
- Campobello di Mazara
- Aeroporto di Birgi Trapani
- Aeroporto di Punta Raisi Palermo
- Palermo

extraurbane Nazionali:

- 1 dalla Sicilia per ROMA e viceversa.
- 2 dalla Sicilia per FIRENZE - BOLOGNA - PARMA – PIACENZA – MILANO e viceversa.

extraurbane Nazionali (in ATI):

1. Dalla Sicilia per la Puglia

L'azienda è in regola con le norme relative all'accesso alla professione di trasportatore di viaggiatori su strada nel settore dei trasporti nazionali.

L'Autoservizi Salemi S.R.L. è iscritta al Registro Regionale delle imprese esercenti il noleggio di Autobus con Conducente al n. TP000000001 della Regione Sicilia, è iscritta al REN con Nr. P50982 del 04/12/2011.

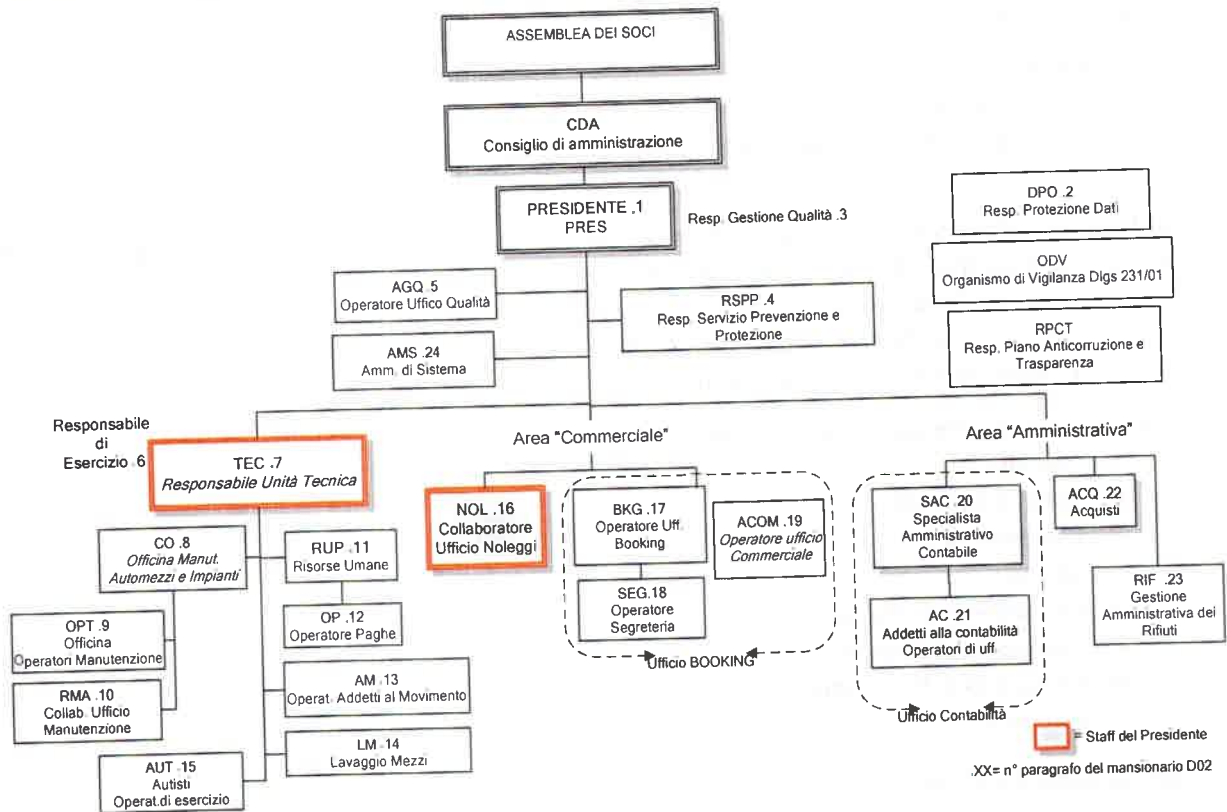
L'organo gestionale e decisionale è il Consiglio di Amministrazione cui è demandata l'amministrazione ordinaria invece all'assemblea dei soci quella straordinaria, nei limiti dello Statuto societario.

L'attuale organizzazione aziendale prevede una suddivisione in *Aree Organizzative*.

Anche grazie alla implementazione di un *Sistema Qualità* conforme alle UNI ISO EN 9001: 2015, l'Azienda ha focalizzato i propri processi organizzativi e, nello stesso tempo, ha individuato opportuni indicatori c.d. di *performance*, che consentono di mantenerli costantemente sotto controllo sotto il profilo qualitativo.

L'articolazione organizzativa di Salemi S.R.L., schematicamente riportata nella tabella che segue, è stata strutturata e aggiornata per rispondere in maniera efficiente ed efficace alle peculiarità del business e del contesto nel quale la società opera, caratterizzato per l'appunto da un'estrema connotazione territoriale.

Qui di seguito si riporta l'organigramma



Si fa riferimento alla procedura del mansionario per l'identificazione dei ruoli e delle responsabilità.

#### 4.2 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 Società Autoservizi Salemi adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che comprende anche una prevenzione specifica nei confronti 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. n. 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:

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

- b. previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'azienda 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 Società Autoservizi Salemi nella redazione del presente documento, configurando il presente piano come parte del Modello 231 già adottato.

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. "whistleblowers";
- ✓ Predisposizione, pianificazione ed erogazione delle attività di formazione in tale materia.

## 5. ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO

La Società Autoservizi Salemi, 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 al suo interno 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 della Società 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 le best practices, 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.

### 5.1 NOMINA DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

L'art. 1, comma 7, Legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico di ciascun Ente destinatario della norma individui il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Nel caso della Società Autoservizi Salemi, per organo di indirizzo politico deve intendersi l'Assemblea dei Soci e il Presidente. Le informazioni relative alla nomina devono pervenire tempestivamente all'ANAC mediante compilazione dell'apposito modulo pubblicato sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

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.

La Società Autoservizi Salemi ha nominato, quale Responsabile della prevenzione della corruzione, il Dott. Giovanni Spanò.

### 5.2 TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il RPCT sottopone il Piano di prevenzione della corruzione all'attenzione del Consiglio di Amministrazione che lo approva entro il 31 gennaio di ogni anno. Alla prima data utile il Piano viene adottato dall'assemblea dei soci, 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 [www.autoservizisalemi.it](http://www.autoservizisalemi.it) all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente";
- è data comunicazione della pubblicazione a tutto il personale dipendente ed ai collaboratori a cura del responsabile del Personale.

### 5.3 AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il RPCT valuta annualmente l'adeguatezza del Piano e propone al Consiglio di Amministrazione e all'assemblea dei Soci 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 verificano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute;
- adeguare il Piano alle intervenute modifiche del quadro normativo e/o della struttura organizzativa dell'azienda.

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

### 5.4 SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano definisce una serie di obblighi e di misure che coinvolgono l'intera struttura organizzativa dell'azienda. Come, infatti, esplicitato nel Piano Nazionale Anticorruzione, *"nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo ai 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 Società Autoservizi Salemi - 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, dunque, è riportata una sintesi dei compiti/responsabilità dei soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Società Autoserizi Salemi.

**A. Il Consiglio D'amministrazione**

- nomina e/o conferma l'incarico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- 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 RPCT può essere revocato dall'Assemblea dei Soci 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 RPCT, 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**

Al RPCT sono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure di prevenzione della corruzione, 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 dall'Assemblea dei Soci in caso di aggiornamenti;
- 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 all'assemblea dei soci - il report viene inviato anche all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01;
- entro il 15 dicembre di ogni anno e/o successive comunicazioni temporali dettate dall'ANAC, redazione della Relazione recante i risultati dell'attività svolta, da inviare all' A.N.A.C. e, per quanto di rispettiva competenza, anche all'Assemblea dei Soci 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 dell'azienda degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

**C. Responsabili delle aree a rischio corruzione**

Ai responsabili delle Aree a rischio 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

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.

### 5.5 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE GLI ILLECITI

Il dipendente che intende effettuare una segnalazione di illecito potrà inviarla a mezzo email o riferirla verbalmente ai 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 pubblico 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.

## 6. 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.

## 7. STRUMENTI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 7.1 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 Società Autoservizi Salemi sono tenuti a conoscere, applicare e rispettare:

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

### 7.2 PROCEDURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Società Autoservizi Salemi, al fine di prevenire il conflitto d'interesse, l'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi, provvede a:

- effettuare controlli tramite verifiche dei titoli professionali di cui alle dichiarazioni prodotte dal personale mettendosi in contatto con gli uffici competenti (università, motorizzazione), 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 dall'azienda 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;

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

- Procedura di gestione delle Risorse Umane
- Procedura gestione Clienti
- Procedura gestione servizio del trasporto
- Procedura di gestione degli Approvvigionamenti
- Procedura gestione dei rapporti delle rivendite
- Procedura manutenzione automezzi
- Procedura per gestione dei rapporti con le Parti Interessate
- Procedura per la gestione del sistema informativo
- Procedura Whistleblowing (contenuta nel Modello ex Dlgs 231/01)

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.

## **8. TRASPARENZA**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dei processi interessati. La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione:

- delle informazioni relative alle attività con più elevato rischio di corruzione;
- delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

## **9. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

Data la struttura organizzativa della Società Autoservizi Salemi e le peculiari caratteristiche del servizio, risulta di difficile applicazione il principio della rotazione degli incarichi, considerando l'esiguo numero di addetti e la complessità gestionale dei procedimenti trattati da ciascun servizio. La specializzazione delle mansioni risulta elevata e la rotazione comprometterebbe l'efficacia della gestione amministrativa.

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, il Presidente ha la facoltà di adottare la sospensione del rapporto.

## **10. 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 dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione, le cui risultanze sono formalizzate in appositi verbali e trasmesse all'Assemblea dei soci.

## **11. 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.

**12. ALLEGATI**

All.1 Mappa dei rischi

  
Il Presidente

13. ALL. 1 Mappa dei Rischi

PROCESSI	FASE/ ATTIVITA'	Rischi	Effetto	Causa	misure di controllo	Opportunità	Criterio di classificazione			Significatività	Misure di miglioramento		
							G	P	R		Misure adottate	Misure da adottare	tempo previsto
COMMERCIALE	Fidelizzazione cliente	Perdita del cliente	esporre il cliente già acquisito ad altri competitors e quindi perdita della fidelizzazione	Scarsa Responsabilizzazione del personale; non corretta individuazione degli ulteriori bisogni del cliente	controllo dei reclami e risoluzione nel più breve tempo possibile	aumento di fatturato	3	2	6	Lieve	personalizzazione dell'offerta al cliente		Ad ogni offerta
	Analisi requisiti, Pianificazione attività per elaboraz. Offerta	Errata assegnazione incarichi e tempistiche delle attività relative all'Offerta	mancato rispetto delle tempistiche e sfioramento dei tempi	errata pianificazione	monitoraggio dello stato di avanzamento	individuazione e di requisiti non esplicitati dal cliente ma che potrebbero costituire delle migliorie del servizio proposto	2	1	2	Lieve	Pianificazione più efficiente		Ad ogni offerta
		offerta non congrua al tipo di attività da svolgere	perdita economica per la perdita del cliente	errata pianificazione	analisi delle offerte non accettate dal cliente; analisi costi/ricavi	referenze da parte del cliente; porsi in evidenza nel mercato	3	1	3	Lieve	Pianificazione più efficiente		Ad ogni offerta

PROCESSI	FASE/ ATTIVITA'	Rischi	Effetto	Causa	misure di controllo	Opportunità	Criterio di classificazione			Significatività	Misure di miglioramento		
							G	P	R		Misure adottate	Misure da adottare	tempo previsto
						di riferimento							
	Preparazione offerta e doc allegata (Noleggio)	Mancata accettazione offerta	perdita della potenziale commessa e quindi perdita di guadagni	Offerte troppo elevate o mancato rispetto/omissione di un requisito/errore presentazione offerta	maggiore attenzione in fase di formulazione offerta in relazione ai concorrenti e analisi dei requisiti	presentazione e di un'offerta adeguata al potenziale cliente	3	1	3	Medio	Revisione dell'offerta		Ad ogni offerta
	Gestione Cliente	insolvenza o ritardi nei pagamenti da parte del cliente	Perdita di liquidità immediata	Mancato pagamento del Cliente	utilizzo di report di monitoraggio del fatturato e monitoraggio pagamenti	Mantenere alto il livello di soddisfazione e del cliente in modo che possa fornire ottime referenze per l'azienda e fare pubblicità tramite passaparola	1	1	1	Lieve	Solleciti e/o eventuali azioni legali		6 mesi
		reclamo grave / inadempienza al contratto	perdita del cliente	mancato rispetto accordi contrattuali	rispetto delle procedure di controllo del processo		1	1	1	Lieve	Analisi dei reclami		Ad ogni reclamo
	Partecipazione a gare di appalto	mancata guadagno derivante da gara d'appalto	perdita del cliente	Predisposizione errata dell'iter procedurale che garantisce i requisiti necessari alla partecipazione	rispetto dell'iter procedurale per la partecipazione alla gara	Possibilità di ampliare il proprio servizio  Aumento del fatturato	3	1	3	Medio	Seguire passo passo l'iter predisposto in procedura. Formazione al Responsabile Gare designato		Ogni anno
	Gestione	Conseguenze e	disagio ed	scarsa	piano di	Autoparco	3	1	3	Medio	Manutenzion		Ogni

PROCESSI	FASE/ ATTIVITA'	Rischi	Effetto	Causa	misure di controllo	Opportunità	Criterio di classificazione			Significatività	Misure di miglioramento		
							G	P	R		Misure adottate	Misur e da adottare	tempo previsto
	delle emergenze tecniche	ripercussioni sul cliente	insoddisfazione a danno del cliente	manutenzione	manutenzione	soggetto a continua manutenzione e. Personale dotato sempre più di esperienza  Aumento del fatturato					e continua e costante. Analisi dell'obsolescenza degli autobus Formazione agli autisti circa le normative inerenti i sistemi di sicurezza continua e costante.		anno
	Gestione emergenza sanitaria	Economico	Impatto negativo sul business	Calo del fatturato	Indicatori e statistiche economiche	Possibilità di ampliare diversificando i servizi	3	3	9	Gravissimo	Istruzioni operative e ordini di servizio su pandemia		Ogni volta
	Gestione del reclamo	Perdita del cliente	mancato guadagno	insoddisfazione del cliente	registro gestione reclami	Possibilità di recuperare la fiducia da parte del cliente	2	3	6	Grave	Analisi del reclamo e tempestiva risposta		Ad ogni reclamo
PRODUZIONE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI	Validazione del servizio di trasporto per le nuove linee	Mancato avviamento di nuove linee	Perdita di guadagno e insoddisfazione del cliente	Mancata e/o errata progettazione dell'implementazione delle nuove linee	Validazione dell'iter procedurale	Possibilità di ampliare un nuovo servizio in maniera efficace	2	1	2	Lieve	Pianificazione del percorso nei modi e nei tempi previsti		Ogni nuova linea
	Obbligo da parte dell'autista	Ricorso in sanzioni	Maggiori costi per l'azienda	Mancata formazione degli autisti	Interlocuzione costante con il personale	Diventare leader in termini di	3	2	6	Grave	Formazione agli autisti		Ogni anno

PROCESSI	FASE/ ATTIVITA'	Rischi	Effetto	Causa	misure di controllo	Opportunità	Criterio di classificazione			Significatività	Misure di miglioramento		
							G	P	R		Misure adottate	Misure da adottare	tempo previsto
	di attenersi alle norme vigenti				addeito	affidabilità nell'espletamento del servizio							
	Compilazione modulistica durante l'espletamento del servizio	Mancata e/o errata erogazione del servizio	Fornitura di un servizio non adeguato		Compilazione corretta della modulistica da parte di tutte le risorse coinvolte nell'espletamento del servizio di trasporto	Espletamento di un servizio più efficace ed efficiente in tutte le sue fasi	2	2	4	Medio			
	Pianificazione ed espletamento del servizio di noleggio	Mancato o non corretto espletamento del servizio	Perdita di guadagno e mancato aumento del fatturato	Non corretta redazione dell'offerta	analisi delle offerte non accettate dal cliente; analisi costi/ricavi	Diventare leader del settore	3	2	6	Grave	Analisi degli ordini da noleggio e fatturato degli anni precedenti		Ogni anno
	Servizio affidato in outsourcing	I fornitori esterni non rispettino i requisiti di qualità ed efficienza che contraddistinguono la Autoservizi Salemi	fornitura di un servizio non adeguato agli standard aziendali	inosservanza delle direttive aziendali	Controlli a campione sul rispetto dei requisiti.	Gestione ampliata del servizio che copra un territorio sempre più vasto	2	1	2	Lieve	Distribuzione ai fornitori in forma controllata delle procedure interne applicate dall'organizzazione		Ogni anno
	Lavaggio automezzi	Perdita del cliente	Insoddisfazione del cliente	Mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie	Maggiore attenzione alla pulizia dei mezzi	Incremento immagine dell'azienda	3	1	3	Medio	Pianificazione delle attività di pulizia secondo tabelle		Ogni anno



PROCESSI	FASE/ ATTIVITA'	Rischi	Effetto	Causa	misure di controllo	Opportunità	Criterio di classificazione			Significatività	Misure di miglioramento		
							G	P	R		Misure adottate	Misure da adottare	tempo previsto
											prestabilite		
											Somministrazione di questionari e successiva analisi (Customer Satisfaction)		
	Gestione emergenza sanitaria	salute e sicurezza passeggeri	Danno di immagine	Mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie	Rispetto dei requisiti dettati per legge	Incremento immagine dell'azienda rispetto alla concorrenza	3	3	9	Gravissimo	Istruzioni operative e ordini di servizio su pandemia		Ogni volta
GESTIONE DEL PERSONALE	analisi dei fabbisogni	non corretta analisi dei fabbisogni	erogazione di attività formative poco utili al processo di miglioramento continuo	mancato rispetto delle norme (formazione cogente), mancata analisi dei processi in atto	coinvolgimento dei Responsabili di area per la redazione del piano formativo, supporto da consulenti esterni	individuazione e di attività formative efficaci e utili	2	2	4	Medio	Coinvolgimento dei Responsabili di area per la redazione del piano formativo, supportato anche da consulenti esterni		Ogni sei mesi
	partecipazione alla formazione	mancata partecipazione da parte del personale	ricadute sulla qualità del servizio offerto	mancata leadership e coinvolgimento da parte della Direzione	riunioni con il personale	presenza di personale formato e consapevole	3	1	3	Medio	Riunioni periodiche con il personale		Ogni sei mesi
	valutazione dell'efficacia della formazione	perpetuarsi di attività formative non efficaci o utilizzo di	interventi formativi poco efficaci	mancato rispetto delle procedure relative alla formazione	rispetto della procedura PRO 03	partecipazione e ad attività formative che apportano	3	2	6	Grave	Addestramento mirato e più frequente e rispetto della		Ogni sei mesi

PROCESSI	FASE/ ATTIVITA'	Rischi	Effetto	Causa	misure di controllo	Opportunità	Criterio di classificazione			Significatività	Misure di miglioramento		
							G	P	R		Misure adottate	Misure da adottare	tempo previsto
		metodi didattici poco adatti				valore aggiunto					procedura PQ02		
	rotazione del personale	perdite di figure di riferimento	perdite del know-how acquisito	mancato rispetto dei requisiti contrattuali	rispetto dei requisiti contrattuali e garanzia della salubrità e sicurezza del luogo di lavoro	Acquisizione di personale maggiorment e preparato e che possa apportare valore aggiunto all'azienda	2	2	4	Medio	Affiancamento e formazione continua al personale che collabora con le figure chiave durante le attività aziendali		Ogni sei mesi
	Gestione emergenza sanitaria	salute e sicurezza dipendenti	complicazioni sanitarie per i lavoratori	Contagi da pandemia	rispetto dei requisiti dettati per legge	Maggiore attenzione alla salvaguardia della salute e sicurezza dei lavoratori	3	3	9	Gravissimo	Formazione continua del personale		Ogni volta
GESTIONE DELLE INFRASTRUTTURE	manutenzione impianti e attrezzature	guasto/inadeguatezza delle attrezzature e impianti	ritardi nell'erogazione del servizio	mancato rispetto delle modalità di gestione stabilite nella PQ 04	rispetto delle modalità di gestione stabilite nella PQ 04	efficienza delle attrezzature e degli impianti	3	1	3	Medio	Controllo programmato della ditta esterna addetta alla manutenzione		Ogni anno
	manutenzione automezzi	interruzione delle attività lavorative	ritardi nell'erogazione del servizio	mancato rispetto delle modalità di gestione stabilite nella PQ 04	rispetto delle modalità di gestione stabilite nella PQ 04	efficienza automezzi	3	2	6	Grave	Gestione puntuale della manutenzione e ordinaria attraverso il SW		Ogni giorno

PROCESSI	FASE/ ATTIVITA'	Rischi	Effetto	Causa	misure di controllo	Opportunità	Criterio di classificazione			Significatività	Misure di miglioramento		
							G	P	R		Misure adottate	Misure da adottare	tempo previsto
APPROVVIGIONAMENTO PRODOTTI/SERVIZI	valutazione dei fornitori	utilizzo di fornitori non qualificati	forniture di prodotti e servizi di scadente qualità; ritardi o errori nella consegna	manca il rispetto delle procedure relative alla valutazione dei fornitori	rispetto delle procedure riportate nella procedura PQ 06	utilizzo di fornitori qualificati	2	1	2	Lieve	Sistema di qualificazione preventiva dei fornitori e sistema di valutazione a consuntivo dei fornitori		Ogni anno
	acquisto	acquisto di prodotti/servizi con caratteristiche al di sotto delle aspettative/ non adeguati allo scopo	ritardi nell'espletamento del servizio	acquisti da fornitori non qualificati	rispetto delle procedure riportate nella procedura PQ 06	maggiori garanzie durante le forniture (relative alla qualità del prodotto/servizio, tempi di consegna, ecc)	1	1	1	Lieve	NO		
	controllo dei prodotti/servizi approvigionati	consegna di prodotti/servizi con caratteristiche al di sotto delle aspettative/ non adeguati allo scopo	ritardi nell'espletamento del servizio	acquisti da fornitori non qualificati	rispetto delle procedure riportate nella procedura PQ 06	tenere elevato il livello dei prodotti/servizi forniti	1	1	1	Lieve	NO		



