



**Piano di Prevenzione della Corruzione**

di

Trieste Terminal Passeggeri S.p.A.

## Indice

1.	Premessa	3
2.	Finalità ed obiettivi	5
3.	Ambito di applicazione	5
4.	Le leggi Anti-Corruzione	6
5.	Il Responsabile per l'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione	6
6.	Obblighi delle funzioni aziendali	8
7.	I reati corruttivi	9
8.	Le attività a rischio commissione reato corruttivo	9
9.	I principi di comportamento generali da seguire nelle attività sensibili	11
10.	I comportamenti specifici di controllo (rinvio al Modello 2312 della Società)	12
11.	Le funzioni aziendali coinvolte	12
12.	Il sistema di controllo preventivo adottato dalla Società	13
13.	La formazione del personale in materia di anticorruzione	13
14.	La tutela del dipendente che denuncia l'illecito	14
15.	Il sistema sanzionatorio	15
16.	Diffusione del Piano di Prevenzione della corruzione	17

## 1. Premessa

Il presente piano è voluto ed adottato dalla Società allo scopo di fornire, a tutti i dipendenti di Trieste Terminal Passeggeri S.p.A., degli strumenti in materia di prevenzione della corruzione.

La Società, considerata la propria compagine sociale ove le azioni sono detenute per il 60% dalla Trieste Adriatic Maritime Initiatives S.r.l., società di diritto privato, e per il 40% dalla Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale, società di diritto pubblico, si è determinata per la regolamentazione dei comportamenti di tutte le Persone della società al fine di prevenire la corruzione.

Il comma 34 dell'art. 1 alla L. 190/2012 prevede infatti che le disposizioni di cui ai precedenti commi da 15 a 33 si applichino anche *“alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea”*.

La Legge 190/2012 non fornisce una chiara e specifica definizione del concetto di “Corruzione”. Solo con la successiva Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013, la corruzione viene per la prima volta identificata come *“un concetto 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 e 319-ter del codice penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel 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 pubbliche ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

La Società ha adottato da tempo il Codice Etico, contenente le regole di comportamento ed i principi etici e sociali che le Persone della Società devono rispettare; ha adottato, altresì, il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 che individua le attività a rischio di commissione di reati corruttivi e relativi protocolli, che devono essere attuati al fine di evitare la commissione dei reati di cui trattasi.

Il presente piano integra il Modello 231 di cui si è dotata la Società, considerato che la normativa in materia di Anticorruzione presenta importanti differenze di principio ed impostazione riguardo al D. Lgs. 231/01. Nell'ambito della condivisa finalità di prevenire la commissione di illeciti, (il D. Lgs. 231/2001 si concentra sulle condotte illecite realizzate *nell'interesse o a vantaggio dell'Ente*, mentre la L. 190/2012 fa riferimento alle condotte illecite realizzate *a danno dell'Ente* stesso), vi sono numerosi punti di contatto e di interazione. Ad esempio, il D. Lgs. 231/2001, nel novero dei propri reati presupposto, inserisce alcune fattispecie delittuose direttamente collegate al campo di applicazione della L. 190/2012, ovvero i reati di *"Induzione indebita a dare o promettere utilità"* (art. 319-*quater* c.p.) e di *"Corruzione tra privati"* (art. 2635 c.c.).

In tale ambito, con particolare riferimento agli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, il PNA chiarisce che: *"Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D. Lgs. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione, previsti dal D. Lgs. n. 231 del 2001, ma anche a tutti quelli considerati nella L. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta dall'ente.*

Al fine di rafforzare il contrasto della Società nei confronti della corruzione, il presente Piano deve considerarsi parte integrante ed essenziale del Modello 231 adottato dalla Società.

## **2. Finalità ed obiettivi**

L'adozione del presente Piano di Prevenzione della Corruzione, che è da intendersi parte integrante e sostanziale del Modello 231 adottato da Trieste Terminal Passeggeri S.p.A., rappresenta uno strumento:

1. di garanzia e prevenzione rispetto alla commissione di illeciti connessi alla corruzione;
2. di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società con particolare riferimento ai soggetti impegnati nelle aree a rischio commissione reati corruttivi;
3. di verifica, revisione ed ottimizzazione dei processi e dei protocolli interni, nonché dei relativi sistemi di controllo, a beneficio di tutta l'organizzazione aziendale.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione costituisce un vero e proprio documento programmatico di Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. (d'ora innanzi anche TTP), all'interno del quale vengono identificate le strategie e le metodologie dirette a monitorare e gestire i processi potenzialmente a rischio di corruzione, le misure da adottare per prevenire eventuali comportamenti illeciti, le sanzioni volte a reprimere e contrastare possibili violazioni alle regole ed ai principi aziendali.

## **3. Ambito di applicazione**

Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. userà ogni mezzo lecito e legittimo, affinché la Società rispetti i contenuti del presente Piano, adottando e mantenendo un sistema di controllo interno adeguato alla prevenzione della corruzione. In ogni caso, gli Amministratori Delegati della Società faranno tutto quanto possibile affinché vengano attuati i protocolli adottati nel presente Piano e nel Modello 231 della Società.

#### **4. Le leggi Anti-Corruzione**

Quasi tutti i Paesi hanno leggi che proibiscono la corruzione dei Pubblici Ufficiali e molti altri hanno leggi che considerano reato la corruzione di Pubblici Ufficiali di altri Paesi. Molti Paesi, compresa l'Italia, hanno inoltre leggi che proibiscono anche la corruzione tra privati.

Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. adotta il Presente Piano che prevede il divieto di corruzione intesa nel suo significato più ampio.

Le Leggi Anti-Corruzione:

- proibiscono i pagamenti effettuati sia direttamente sia indirettamente, così come le offerte o promesse di un pagamento o altra utilità a fini corruttivi, a Pubblici Ufficiali o soggetti privati. In base alle Leggi Anti-Corruzione, Trieste Terminal Passeggeri potrebbe essere ritenuta responsabile per offerte o pagamenti effettuati da chiunque agisca per conto della Società in relazione alle attività d'impresa, qualora TTP e/o il Personale di TTP sia a conoscenza o ragionevolmente avrebbe dovuto essere a conoscenza che tale offerta o pagamento è effettuato in maniera impropria;
- richiedono alle società di dotarsi e tenere libri, registri e scritture contabili che, con ragionevole dettaglio, riflettano accuratamente e correttamente le operazioni, le spese (anche se non "significative" sotto il profilo contabile), le acquisizioni e cessioni dei beni;

#### **5. Il Responsabile per l'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione**

Il Consiglio di Amministrazione della Società, a fronte dell'adozione del proprio Piano, ha nominato un Responsabile per l'Attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione stesso (di seguito RPC), individuato in un dipendente della Società, dotato di idonee competenze ed esperienze pregresse in materia di procedure aziendali. Ciò poiché la Società si è dotata

di un Organismo di Vigilanza monocratico e la carica è ricoperta da un professionista esterno. Qualora la Società avesse avuto un OdV collegiale con la presenza di un componente interno, questo avrebbe potuto svolgere anche le funzioni di RPC (Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 in merito alla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione). Inoltre, *“considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione, dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell’Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del citato decreto legislativo.*

Al RPC sono attribuiti i seguenti compiti:

- elaborazione degli aggiornamenti del Piano di Prevenzione della Corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, che devono essere proposti ed approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società;
- verifica dell’adeguatezza del Piano di Prevenzione della corruzione;
- proposizione al Consiglio di Amministrazione, delle modifiche del Piano, necessarie per garantirne la costante idoneità;
- definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti esposti al rischio di corruzione;
- verifica dell’efficace attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e proposta di modifica dello stesso in caso di significative violazioni o mutamenti dell’organizzazione della società;
- individuazione delle aree aziendali a rischio di corruzione;
- svolgimento di attività ispettive periodiche;
- proposizione di percorsi di formazione dei dipendenti con particolare riguardo a quelli che sono destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- possibilità di avvalersi di consulenti esterni aventi competenze specifiche per l’approfondimento di particolari tematiche o per

garantire un adeguato supporto operativo alle attività di competenza;

- monitorare l'adozione e l'effettiva implementazione delle azioni integrative che Trieste Terminal Passeggeri ha pianificato ed intende porre in essere per potenziare gli strumenti di contenimento dei rischi connessi alla commissione dei reati corruttivi;
- proporre al Consiglio di Amministrazione le necessarie misure da adottare.

Le verifiche circa l'attuazione ed efficacia del Piano e il loro esito sono oggetto di relazione che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve redigere e presentare, con cadenza annuale, al Consiglio di Amministrazione della Società.

In caso di rilevata inefficienza del Piano, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione proporrà, allo stesso C.d.A, le modifiche ed i miglioramenti da attuare.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dovrà osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o dati acquisiti durante la propria attività, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste dall'Autorità Giudiziaria, dalle autorità di Polizia o da altri soggetti pubblici per finalità di sicurezza o di prevenzione, accertamento o repressione di reato.

## **6. Obblighi delle funzioni aziendali**

I Responsabili e tutte le funzioni aziendali sono obbligati a collaborare con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione nello svolgimento delle proprie attività indicate nel paragrafo precedente.

Questi sono tenuti a monitorare le attività sensibili in cui si trovano ad operare ed a effettuare, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, una tempestiva segnalazione nel caso di violazione del presente



Piano.

Sono tenuti a proporre al Responsabile per la Prevenzione della corruzione azioni correttive del Piano.

Possono redigere, entro il 30 novembre di ogni anno, una relazione sul monitoraggio svolto, su eventuali segnalazioni effettuate ed azioni correttive proposte al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

## **7. I reati corruttivi**

I reati corruttivi previsti e puniti dal Codice penale e per i quali viene redatto il presente Piano, affinché venga ridotto il rischio della loro commissione, risultano essere i seguenti:

- a. Corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.)
- b. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.)
- c. Circostanze aggravanti (Art. 319 bis c.p.)
- d. Corruzione in atti giudiziari (Art. 319-ter c.p.)
- e. Induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319-quater c.p.)
- f. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 c.p.)
- g. Pene per il corruttore (Art. 321 c.p.)
- h. Istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.)

## **8. Le attività a rischio commissione reato corruttivo**

L'individuazione delle aree a rischio commissione reati corruttivi (attività sensibili) è il risultato di una attività di risk assessment svolta in sede di costruzione del modello 231 della Società. Le attività sensibili risultano essere le seguenti:

- a. Selezione, assunzione e progressione di carriera del personale, inclusa

la gestione delle assunzioni obbligatorie.

- b.** Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali.
- c.** Gestione di istanze di rinnovo concessioni o di rilascio di nuove concessioni per ampliamento dell'attività, nei confronti dell'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale.
- d.** Gestione dei rapporti con soggetti pubblici, per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per lo svolgimento di attività aziendale.
- e.** Gestione dei rapporti con funzionari pubblici (Capitaneria di Porto, Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale, Dogana, ASL, Sanità Marittima, Vigili Urbani, INPS, INAIL, Direzione provinciale del Lavoro.), anche in occasione di verifiche, ispezioni, accertamenti.
- f.** Gestione dei rapporti con i funzionari della Guardia di Finanza, dell'Agenzia delle Entrate e degli altri Enti competenti in materia fiscale, tributaria e societaria, anche in occasione di verifiche, ispezioni e accertamenti (es. trasmissione periodica dell'Anagrafica Tributaria, comunicazioni annuali ed eventuali segnalazioni all'Agenzia delle Entrate).
- g.** Gestione di rapporti con organismi di vigilanza.
- h.** Gestione dei rapporti con la Commissione per il pubblico spettacolo.
- i.** Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti autorizzativi/amministrativi (licenze, concessioni, autorizzazioni...) per lo svolgimento dell'attività aziendale.
- j.** Gestione di adempimenti ulteriori presso soggetti pubblici quali comunicazioni, dichiarazioni, deposito atti e documenti.
- k.** Rapporti con soggetti istituzionali.
- l.** Sponsorizzazioni e liberalità.
- m.** Selezione e gestione dei rapporti con fornitori di beni e servizi.
- n.** Gestione dei pagamenti delle fatture di fornitori.
- o.** Gestione degli incassi delle fatture dei clienti.

- p. Gestione dei rapporti con consulenti e professionisti
- q. Gestione dei pagamenti delle fatture di fornitori.
- r. Gestione degli incassi delle fatture dei clienti.
- s. Omaggi
- t. Gestione degli eventi di Enti pubblici (congressuali, fieristici...) nelle sale della Stazione Marittima, del Magazzino 42 e del Molo IV.

La posizione della Società caratterizzata da tolleranza zero rispetto alla commissione dei reati - in questa sede reati corruttivi - prevale sulle componenti tradizionali di valutazione del rischio (probabilità, impatto, rischio). Che il rischio di commissione di reato corruttivo, nelle varie attività sensibili, sia più o meno elevato, infatti, ha una portata di scarso interesse per la Società, secondo la quale invece deve essere fatto tutto il possibile perché gli illeciti non vengano commessi, neppure a livello di tentativo.

Pertanto è vero che il rischio di commissione del reato non può essere eliminato; ma è altrettanto vero che la Società osteggia la commissione dei reati con un rischio di commissione alto alla stessa stregua di quelli che presentano un rischio di commissione basso.

## **9. I principi di comportamento generali da seguire nelle attività sensibili**

La Società adotta, per quanto possibile, opportuni protocolli e regole di condotta generali, finalizzati a garantire i seguenti principi:

**Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali (ad es. organigramma, procedure, ordini di servizio, circolari) idonee a fornire chiare ed univoche indicazioni organizzative, modalità procedurali ed operative di svolgimento delle attività nonché di archiviazione e gestione della documentazione e dei dati aziendali rilevanti.

**Segregazione dei compiti:** separazione delle attività autorizzative, esecutive e di controllo. A nessuno devono essere attribuiti poteri illimitati. La segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso processo aziendale, di più

soggetti al fine di garantire indipendenza ed obiettività dei processi, per quanto possibile, considerato che la struttura ha un numero esiguo di persone.

**Tracciabilità dell'operazione:** ogni operazione e transazione, deve essere verificabile, coerente e congrua.

## **10. I comportamenti specifici di controllo (rinvio al Modello 2312 della Società)**

Al fine di evitare la commissione dei reati di cui trattasi, il presente Piano rinvia ai principi specifici di comportamento e protocolli specifici di controllo, contenuti del Modello 231 e di cui alle Attività Sensibili n. 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 (da pag. 39 a pag. 56 Modello 231).

## **11. Le funzioni aziendali coinvolte**

Le funzioni aziendali coinvolte nello svolgimento delle attività sensibili indicate nel presente Piano, risultano essere:

- Amministratore Delegato competente, secondo i poteri conferiti
- Funzione addetta alla segreteria di direzione
- RSPP
- Port Facility Security Officer
- Deputy Port Facility Security Officer
- Funzione addetta alla gestione degli eventi
- Funzione addetta all'amministrazione
- Ogni altra funzione non espressamente indicata che ha rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Presidente del Consiglio di Amministrazione

## **12. Il sistema di controllo preventivo adottato dalla Società**

In relazione al rischio di commissione dei reati che qui interessano, Trieste Terminal Passeggeri ha adottato il seguente sistema di controllo preventivo:

- Adozione del Codice Etico
- Adozione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo
- Adozione delle procedure di Security contenute nel Piano di Security e di altre procedure aziendali
- Redazione dell'Organigramma
- Adozione di un sistema di deleghe e procure

## **13. La formazione del personale in materia di anticorruzione**

Tutto il Personale di Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. dovrà essere informato in materia di reati corruttivi, dell'importanza del rispetto della legge, del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del presente Piano.

Tutti i dipendenti, conseguentemente, saranno in grado di comprendere e conoscere, in modo chiaro, i reati, i rischi, le eventuali responsabilità personali e societarie, le azioni da intraprendere per contrastare la corruzione e le sanzioni applicabili in caso di violazione della legge e del presente Piano.

In particolare, tutto il Personale deve partecipare ad un programma formativo anti-corruzione. Questo sarà elaborato, annualmente, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed ivi dovrà essere previsto che:

- a. I dipendenti ed i componenti del Consiglio di Amministrazione di Trieste Terminal Passeggeri riceveranno una copia del presente Piano ed effettueranno familiarizzazione in materia di corruzione;
- b. I dipendenti ed i componenti del Consiglio di Amministrazione di Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. dovranno effettuare formazione in materia di reati corruttivi, attività a rischio commissione reati corruttivi, principi specifici di comportamento e protocolli da osservare;

- c. Per tutte le persone sopra indicate dovrà essere previsto un refresh annuale;
- d. l'Amministratore Delegato è responsabile di assicurare che tutto il Personale, sotto la sua supervisione, completi la familiarizzazione la formazione ed i refresh periodici;
- e. la Segreteria di Direzione della società dovrà raccogliere le registrazioni delle partecipazioni, i nomi e le funzioni dei partecipanti, nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy.

#### **14. La tutela del dipendente che denuncia l'illecito**

La tutela del dipendente è ravvisabile nel cosiddetto *whistleblower* - oggi richiamato ed applicato anche dal decreto legislativo 231/01 - disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001, la quale prevede:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione prenderà in considerazione anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari: siano tali, cioè, da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

I dipendenti e partner che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di

corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione) di cui sono venuti a conoscenza, possono farlo tramite posta indirizzata al RPC.

## **15. Il sistema sanzionatorio**

### **15.1 Provvedimenti sanzionatori nei confronti dei dipendenti**

A ogni notizia di violazione del presente Piano, è dato impulso, da parte dell'Amministratore Delegato competente, alla procedura di accertamento di presunti comportamenti illeciti posti in essere da dipendenti di TTP S.p.a.:

- nel caso in cui, in seguito all'accertamento dell'illecito, sia accertata la violazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, è individuata e irrogata dall'Amministratore Delegato, nei confronti dell'autore della condotta censurata, la sanzione disciplinare prevista dal contratto come applicabile;
- la sanzione irrogata è proporzionata alla gravità della violazione. Si terrà conto: dell'intenzionalità del comportamento o del grado della colpa; del comportamento complessivo del dipendente con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari; del livello di responsabilità e autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare; delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare, nonché del CCNL. Potranno, dunque, essere irrogate le seguenti sanzioni:
  - rimprovero verbale
  - rimprovero scritto
  - multa non superiore all'importo di tre ore di stipendio
  - sospensione dal lavoro e dallo stipendio per un periodo non superiore a 5 giorni
  - licenziamento per giusta causa
  - licenziamento per giustificato motivo

Nella previsione della irrogazione delle sanzioni disciplinari sono rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto.

### **15.2 Misure nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, a seguito di violazione del presente Piano, comunica all'Assemblea dei soci, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, e agli Amministratori Delegati, la notizia di una violazione del Piano di Prevenzione della Corruzione commessa da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione. Questo, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni, che possono includere la sospensione temporanea, la revoca in via cautelare dei poteri eventualmente delegati, nonché la convocazione dell'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale sostituzione del soggetto autore dell'illecito.

### **15.3 Misure nei confronti dei Sindaci**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione comunica al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione, la notizia della violazione del Piano di Prevenzione della Corruzione commessa da parte di uno o più Sindaci. Il Collegio Sindacale, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni, quali la diffida al rispetto delle previsioni del Piano e l'eventuale sostituzione nei casi di ritenuta notevole gravità.

### **15.4 Misure nei confronti di consulenti, partner e altri soggetti aventi rapporti contrattuali con Trieste Terminal Passeggeri S.p.A.**

Il Responsabile per la Prevenzione della corruzione comunica all'Amministratore Delegato competente la notizia della violazione del Piano di Prevenzione della Corruzione commessa da parte di uno o più consulenti, uno o più partner, uno o più soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società.



L'Amministratore Delegato competente provvederà a risolvere il contratto con il terzo.

## **16. Diffusione del Piano di Prevenzione della corruzione**

Trieste Terminal Passeggeri S.p.A. provvede:

- ad informare, dell'avvenuta adozione del presente Piano, fornitori, clienti, consulenti ed ogni altro partner mediante invio tramite PEC legalmail.
- a diffondere il presente Piano a tutti i dipendenti, componenti del Consiglio di Amministrazione e sindaci. Questi dovranno rilasciare dichiarazione di avere ricevuto lo stesso e di conoscerne i contenuti. Le relative dichiarazioni saranno conservate presso l'ufficio di segreteria di direzione.
- a consegnare il piano ai nuovi assunti, i quali saranno tenuti a rilasciare dichiarazione di ricevimento dello stesso e ad impegnarsi a conoscerne i contenuti. Le relative dichiarazioni saranno conservate presso l'ufficio di segreteria di direzione.