

## **Piano di prevenzione della corruzione triennale AGGIORNAMENTO 2020**

(ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", dei decreti attuativi, del Piano Nazionale Anticorruzione – P.N.A. e delle Linee Guida A.N.A.C. per gli enti economici di diritto pubblico)

**Piano Triennale  
aggiornamento approvato con determina  
dell'Amministratore Unico del 27 gennaio 2020**

## INDICE

<b>1. LA LEGGE 190 DEL 2012: L'INTERVENTO PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE .....</b>	<b>4</b>
1.1 Inquadramento normativo .....	4
1.2 Adempimenti e obblighi della Società .....	7
1.3 Le fattispecie di reato rilevanti ai fini della Legge 190/12 .....	8
<b>2. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO E L'AMBITO OPERATIVO DELLA SOCIETA' .....</b>	<b>10</b>
2.1 L'assetto organizzativo e l'ambito operativo della Società .....	10
2.2 Il Sistema di Controllo Interno .....	11
2.3 La struttura degli strumenti normativi aziendali .....	13
<b>3. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</b>	<b>15</b>
3.1 Riferimenti normativi e linee guida .....	15
3.2 Principi e finalità del Piano.....	17
3.3 Destinatari.....	19
3.4 La metodologia di predisposizione del Piano: il processo di identificazione dei rischi.....	19
3.5 L'individuazione delle aree a rischio .....	21
3.6 Struttura del Piano: Parte Generale e Parte Speciale.....	22
3.7 Integrazione con il Modello 231 .....	22
3.8 Struttura dei protocolli di controllo: i Principi di Controllo Generali e Specifici .....	23
3.9 L'adozione e l'aggiornamento del Piano .....	24
3.10 Il Piano e il coordinamento con il Modello 231 .....	25
3.11 La gestione dei flussi finanziari.....	26
<b>4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</b>	<b>28</b>
4.1 Nomina e durata in carica .....	28
4.2 Caratteristiche della Funzione.....	29
4.3 Funzioni e responsabilità .....	30
<b>5. ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA EX D.LGS 33/2013: PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA .....</b>	<b>35</b>
5.1 Ambito di applicazione.....	35

5.2	Applicazione delle norme sulla trasparenza .....	36
5.3	Adempimenti in relazione agli obblighi di trasparenza .....	36
5.4	Il Responsabile della trasparenza .....	38
<b>6.</b>	<b>FLUSSI INFORMATIVI .....</b>	<b>40</b>
6.1	Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi...	40
6.2	Segnalazioni anonime.....	41
6.3	Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali.....	41
6.4	Obblighi di informativa verso l'Organo Amministrativo .....	42
6.5	Obblighi di informativa verso le Amministrazioni controllanti.....	42
6.6	Obblighi di informativa verso gli stakeholders.....	42
6.7	Raccolta e conservazione delle informazioni .....	42
<b>7.</b>	<b>DIFFUSIONE DEL PIANO .....</b>	<b>44</b>
7.1	Comunicazione del Piano ai dipendenti.....	44
7.2	Comunicazione del Piano ai terzi.....	45
7.3	Attività formativa .....	45
<b>8.</b>	<b>IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO .....</b>	<b>47</b>
8.1	Principi generali.....	47
8.2	I soggetti destinatari delle sanzioni.....	48
8.3	Sanzioni per i lavoratori subordinati.....	48
8.4	Sanzioni per i soggetti in posizione "apicale" .....	49
8.5	Misure nei confronti dei componenti dell'Organo Amministrativo e dell'organo di controllo .....	50
8.6	Misure nei confronti di collaboratori esterni e partner .....	50

### 1. LA LEGGE 190 DEL 2012: L'INTERVENTO PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

#### 1.1 Inquadramento normativo

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. "Legge Anticorruzione"), pubblicata in G.U. n. 265 del 13/11/2012 e entrata in vigore il 28/11/2012, è finalizzata ad avversare i fenomeni corruttivi e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

L'intervento legislativo si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo puntando ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione già ratificati dal nostro Paese, in particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116.

La L. 190/12 interviene sia sul piano repressivo, che preventivo, riformulando i principali reati corruttivi previsti dal Codice Penale, inasprendo le pene e introducendone di nuovi.

Interviene inoltre su precedenti normative come la L. 241/90 e amplia il catalogo dei reati previsti dal D.Lgs 231/01 introducendo i reati di "induzione a dare o promettere utilità" (art. 319 quater c.p.) e di "corruzione tra privati" (art. 2635 comma 3 del codice civile – responsabilità dell'ente solo se il soggetto è corruttore).

In particolare ai fini della Legge anticorruzione è stata accolta una nozione più ampia di corruzione, tale da comprendere non solo tutti i delitti contro le Pubbliche Amministrazioni, ma anche fatti non di rilevanza penale per i quali vi è un utilizzo dei pubblici poteri anche ai fini privati: in generale quindi si parla di corruzione ogni qualvolta si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

La L. 190/12 avvia anche alcune norme di carattere attuativo: D.Lgs 33/13 (trasparenza) e D.Lgs 39/13 (inconfiribilità e incompatibilità di incarichi), nonché il DPR 62/13 (codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

A livello nazionale il sistema di prevenzione e contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione si articola nelle strategie individuate nel Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi "P.N.A."), predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale. Il P.N.A. è poi approvato dalla Commissione indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T.).

Il 17 settembre 2013 la C.I.V.I.T. ha approvato la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione ("P.N.A.") elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012.

Si evidenzia che, con l'entrata in vigore della legge del 30 ottobre 2013, n. 125, di conversione del decreto legge del 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni, la C.I.V.I.T. ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (d'ora in poi A.N.A.C.).

Il paragrafo 1.3. del P.N.A. ("Destinatari") stabilisce espressamente che i propri contenuti sono rivolti anche agli enti pubblici economici (ivi comprese l'Agenzia del Demanio e le Autorità Portuali), agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari.

Il P.N.A., quindi, specifica (par. 3.1.1.) che al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. 190/12 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale "sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali".

Al fine degli adempimenti sopraccitati, *"per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma 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 legge n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al*

*tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della legge n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale."*

Si evidenzia che con propria Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 l'A.N.A.C. ha emesso le "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 dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Secondo quanto indicato le Linee guida *"incidono sulla disciplina già prevista dal P.N.A. e ne comportano una rivisitazione. Pertanto, vista la coincidenza delle questioni trattate, le Linee guida integrano e sostituiscono, laddove non compatibili, i contenuti del P.N.A. in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottate dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica."*

A seguito del PNA 2019 (Delibera ANAC 1064/2019 sono stati introdotti i seguenti argomenti considerati al fine della presente stesura

- Aggiornamento delle misure generali di prevenzione: imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici, doveri di comportamento, conflitto di interesse, formazione delle commissioni;
- Accentuazione del principio della rotazione del personale (allegato 2 PNA 2019): l'ambito soggettivo e i vincoli alla rotazione;
- Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi (allegato 1 PNA 2019): analisi del contesto esterno e interno, individuazione delle aree di rischio, valutazione e trattamento del rischio;
- Relazioni con gli adempimenti obbligatori per la PA previsti dalla legislazione antiriciclaggio;
- Centralità del dialogo interno fra RPCT, Dirigenti e referenti; coinvolgimento dei dipendenti e ruolo strategico della formazione;
- Monitoraggio costante sull'applicazione del PTPCT e collegamenti con il Codice di comportamento, il Piano della performance e il sistema dei controlli interni; misure

organizzative; mappatura dei processi e individuazione di specifici indicatori di rischio;

- Tutela del soggetto che segnala illeciti; le nuove Linee guida ANAC e la Direttiva europea del 7/10/2019; gli obblighi di segnalazione e la garanzia dell'anonimato; le misure di tutela e le conseguenze delle segnalazioni infondate;
- Centralità del RPCT nell'attività di prevenzione della corruzione; requisiti soggettivi, supporto operativo, autonomia, revoca, trattamento accessorio;
- Rapporti del RPCT con gli altri organi dell'Amministrazione e con ANAC (PNA 2019); attività, poteri e responsabilità del RPCT; le ipotesi esimenti; le responsabilità dei Dirigenti (o figure apicali) e dei referenti; la violazione degli obblighi di trasparenza;
- Inasprimento delle sanzioni penali per i reati contro la PA (Legge 9.1.2019 n. 3);
- Controllo sull'attività del RPCT e dei Dirigenti (o figure apicali);
- Il ruolo e i poteri dell'OIV ai fini della validazione della coerenza con gli obiettivi di programmazione strategica;
- Monitoraggio e il riesame delle misure adottate.

### *1.2 Adempimenti e obblighi della Società*

In attuazione del quadro normativo ed attuativo sopra delineato, la Società è tenuta a:

- redigere il Piano di Prevenzione della Corruzione, prevedendo specifici protocolli e procedure al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati presupposto introdotti dalla L. 190/12 (corruzione tra privati, indebita promessa di dare o promettere, ecc.), secondo le metodologie di realizzazione dei Modelli organizzativi stabilite dal D.lgs. n. 231/01 e dalle "Linee Guida" di riferimento, assicurando nel contempo lo svolgimento delle proprie attività in conformità alla disciplina sulla "Trasparenza";
- prevedere, nel suddetto "Piano di Prevenzione della Corruzione", appositi meccanismi di accountability (flussi informativi) che consentano ai cittadini di avere notizie;
- trasmettere alle Pubbliche Amministrazioni vigilanti i "Piani di Prevenzione della Corruzione" e a pubblicarli anche sul sito internet istituzionale;

## **TRAGHETTI & CROCIERE Srl**

*Piano di prevenzione della corruzione*

---

- implementare strumenti normativi interni (presidi di controllo) tesi a garantire la conformità alle prescrizioni del P.N.A. e ai Piani di Prevenzione della Corruzione relativamente ai processi di accountability nei confronti degli Enti Locali soci che debbono vigilare sull'attuazione; nel P.N.A. è previsto infatti che le Amministrazioni controllanti sono tenute a verificare *"l'avvenuta introduzione dei Modelli da parte dell'Ente pubblico economico o dell'Ente di diritto privato in controllo pubblico"* e ad organizzare un efficace *"sistema informativo"* finalizzato a monitorare l'attuazione delle misure sopra esplicitate;
- nominare un Responsabile per l'attuazione dei propri Piani di Prevenzione della Corruzione.

La Società ha inteso adottare il Piano, integrandolo e rendendolo coerente con il proprio Modello di organizzazione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01 (d'ora in poi "Modello 231").

### *1.3 Le fattispecie di reato rilevanti ai fini della Legge 190/12*

La Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 2013, ha definito che le fattispecie penalistiche rilevanti sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini provati delle funzioni attribuite.

In particolare, le fattispecie penalistiche disciplinate nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, sono:

- Peculato (Art. 314 c.p.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.p.);
- Malversazione a danno dello Stato (Art. 316 bis c.p.p.);
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (Art. 316 ter c.p.p.);
- Concussione (Art. 317 c.p.p.);
- Corruzione per l'esercizio delle funzioni (Art. 318 c.p.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319 c.p.p.);



## **TRAGHETTI & CROCIERE Srl**

*Piano di prevenzione della corruzione*

---

- Corruzione in atti giudiziari (Art 319 ter c.p.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319 quater c.p.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (Art. 320 quater c.p.p.);
- Pene per il corruttore (Art. 321 c.p.p.);
- Istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.p.);
- Abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.p.);
- Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio (Art. 325 c.p.p.);
- Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio (Art. 326 c.p.p.);
- Rifiuto di atti di ufficio. Omissione. (Art. 328 c.p.p.);
- Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (Art. 331 c.p.p.);
- Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 334 c.p.p.);
- Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (Art. 335 c.p.p.).

### **2. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO E L'AMBITO OPERATIVO DELLA SOCIETA'**

#### *2.1 L'assetto organizzativo e l'ambito operativo della Società*

La società TRAGHETTI & CROCIERE SRL con socio unico (di seguito "T&C" o "Società") è una società di capitali posseduta interamente dall'Autorità Portuale di Ravenna. L'Autorità Portuale è una particolare tipologia di Ente pubblico introdotto nell'ordinamento italiano con la L. 28 gennaio 1994 n. 84; in base al comma 2 dell'art. 6 l. n. 84/1994 "l'Autorità Portuale ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è dotata di autonomia amministrativa".

Un sistema di Governance (o organizzativo) adeguato ed efficace, non può prescindere da una formale attribuzione di poteri che sia coerente con il sistema organizzativo proprio della società.

Il sistema di Governance deve combinare due elementi tra loro contrastanti:

- la flessibilità e l'autonomia di cui devono disporre le Funzioni Responsabili;
- l'esigenza, da parte dell'azienda, di tutelarsi rispetto ad un'autonomia decisionale che, se troppo estesa, può esporre a rischi verso terzi o a causa del comportamento infedele del dipendente.

Una volta individuato e formalizzato il sistema organizzativo più coerente con la propria politica aziendale attraverso deleghe, strumenti normativi e/o organizzativi e procedure, occorre però ricordare che tali limitazioni non sono opponibili a terzi, se non depositate per l'iscrizione nel Registro delle imprese. Potrebbe dunque accadere che una Funzione Aziendale impegni la Società oltre la propria autonomia, ma che l'azienda non possa fare altro che onorare l'impegno, salvo rivalersi civilmente verso il proprio dipendente.

Il sistema organizzativo deve trovare una sua formalizzazione in un sistema di deleghe e di procure del quale deve essere fatta adeguata pubblicità.

La Società è organizzata secondo quanto previsto dal "modello tradizionale" di governance con le specificità previste dalla normativa cogente.

Tale modello prevede i seguenti organi societari:

## TRAGHETTI & CROCIERE Srl

*Piano di prevenzione della corruzione*

---

- Un Amministratore Unico, che è l'organo di governo in materia di conduzione organizzativa, amministrativa, finanziaria ed economico-patrimoniale della Società;
- l'organo di controllo di legalità amministrativa con le funzioni di cui agli artt. 2403 e seguenti del Codice Civile;
- il Revisore legale con la funzione di controllo ex artt. 2409 bis e seguenti del Codice Civile (revisione legale dei conti).

Dall'Amministratore Unico dipendono la Direzione Commerciale e la Gestione Organizzativa con i rispettivi Responsabili di Funzione.

Le principali funzioni aziendali e le linee di riporto sono individuate nell'**organigramma aziendale**.

L'attività della Società è la promozione, realizzazione e sviluppo dell'intermodalità, delle reti e della e dei servizi trasportistici, delle autostrade del mare, dello short-sea shipping e della telematica; in concreto l'attività svolta è la gestione, diretta o indiretta, in quest'ultimo caso tramite affidamento a terzi, di terminal avente quale proprio settore di attività quello relativo a navi da crociera e a traghetti di linea adibiti al trasporto di semirimorchi e/o autotreni e/o autoarticolati e/o vagoni ferroviari e/o carrelli e/o pezzi speciali e/o cingolati e/o autogru e/o autovetture con passeggeri al seguito e/o passeggeri.

### 2.2 Il Sistema di Controllo Interno

T&C ha adottato un sistema di controllo interno (SCI) adeguato alla propria struttura e dimensione aziendale.

Secondo il documento emanato dal Committee of Sponsoring Organizations (CoSO) sotto il titolo di *Internal Control - Integrated Framework (CoSo IC-IF)*, il sistema di controllo interno può essere definito come un insieme di meccanismi, procedure e strumenti predisposti dalla direzione per assicurare il conseguimento degli obiettivi di efficienza delle operazioni aziendali, affidabilità delle informazioni finanziarie, rispetto delle leggi e dei regolamenti e salvaguardia dei beni aziendali.

Le componenti del sistema di controllo interno, sulla base del CoSO Report, Internal Control – Integrated Framework, sono le seguenti:

## TRAGHETTI & CROCIERE Srl

*Piano di prevenzione della corruzione*

---

- a) Ambiente di controllo: riflette gli atteggiamenti e le azioni della Direzione Aziendale con riferimento al controllo interno dell'organizzazione. L'ambiente di controllo include i seguenti elementi:
- integrità e valori etici;
  - filosofia e stile gestionale del Management;
  - struttura organizzativa;
  - attribuzione di autorità e responsabilità;
  - politiche e pratiche del personale;
  - competenze del personale.
- b) Valutazione dei rischi (Risk Assessment): definizione di processi di identificazione e gestione dei rischi più rilevanti che potrebbero compromettere il raggiungimento degli obiettivi aziendali.
- c) Informazione e comunicazione: definizione di un sistema informativo (sistema informatico, flusso di reporting, sistema di indicatori per processo/attività) che permetta sia ai vertici della Società che al personale operativo di effettuare i compiti a loro assegnati.
- d) Attività di controllo: definizione di normative aziendali che assicurino una gestione strutturata dei rischi e dei processi aziendali e che consentano il raggiungimento degli obiettivi prefissati.
- e) Monitoraggio: è il processo che verifica nel tempo la qualità e i risultati dei controlli interni.

T&C, in conformità con le indicazioni fornite dal modello identificato dal CoSO Report, ha dimensionato il proprio sistema di controllo interno attraverso un insieme di regole, di procedure e di strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione delle attività istituzionali sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati. Un efficace sistema di controllo interno contribuisce a garantire la salvaguardia del patrimonio della Società, l'efficienza e l'efficacia delle operazioni aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti.

Il SCI è sottoposto nel tempo a verifica e aggiornamento.

Le modalità con cui la Società identifica, valuta, gestisce e monitora gli specifici rischi connaturati alla gestione dei processi aziendali sono disciplinate dai diversi strumenti normativi, procedurali ed organizzativi contenuti nel sistema normativo aziendale che, essendo permeati dalla cultura del rischio, ne presidiano il loro contenimento.

### *2.3 La struttura degli strumenti normativi aziendali*

La politica, la struttura operativa e gestionale ed il sistema di controllo interno di T&C sono rappresentati nella seguente documentazione che costituisce l'insieme degli strumenti normativi aziendali:

- Codice Etico e di Comportamento: è la "Carta Costituzionale" dell'impresa, una carta dei diritti e doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale ed i comportamenti di ogni partecipante all'organizzazione imprenditoriale;
- sistema delle deleghe interne e eventuali procure: esso rappresenta la formale attribuzione di poteri alle funzioni aziendali al fine di realizzare una segregazione delle funzioni coerente con la dimensione e l'attività della Società;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs 8 giugno 2001, n. 231 (Modello): documento organizzativo che contiene tutti i principi, regole, policy, procedure e presidi che la Società ha posto in essere al fine di prevenire i reati presupposto del Decreto 231 ed della L. 190/12;
- Procedure del Sistema di Controllo Interno: documenti organizzativi che hanno lo scopo di definire le competenze, le responsabilità e le modalità di controllo interno atte ad assicurare il rispetto delle leggi, del Codice Etico adottato dalla Società e dei principi di corretta amministrazione, ai quali devono riferirsi le strategie e le scelte degli Amministratori;
- comunicazione organizzative: organigrammi, mansionari, ordini di servizio, ecc, al fine di definire nella misura più efficace possibile, in considerazione della dimensione della Società, la segregazione delle attività;
- moduli del Sistema: sono identificati da un titolo e/o da una codifica; in taluni casi non sono identificati con codice poiché generati in modo univoco dal Sistema Informativo;

- comunicazioni interne: altre comunicazioni generali societarie.

Il Codice Etico, il Modello e gli altri atti organizzativi interni (Procedure, Comunicazioni, ecc) sono parte integrante del Modello 231 e devono essere osservati, fatti osservare e applicati da tutto il personale di T&C e dai partners.

La gestione e distribuzione della documentazione di sistema avviene in forma controllata tramite rete aziendale o in forma cartacea.

Ogni Funzione Aziendale è responsabile dell'emissione, revisione, distribuzione e diffusione della documentazione di propria competenza.

Gli utilizzatori dei documenti sono responsabili di eliminare o di identificare chiaramente come tali, i documenti superati.

Il Sistema è attuato anche con il supporto della documentazione di origine esterna, come ad esempio normative, contratti, cataloghi e listini, prove e certificati, documenti di trasporto, ecc.

La documentazione di origine esterna è gestita secondo gli stessi criteri utilizzati per i documenti interni, in particolare si utilizza l'identificazione già presente nel documento, in caso d'ambiguità è comunque identificata almeno con una data di ricezione.

### **3. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

#### *3.1 Riferimenti normativi e linee guida*

Il Piano di Prevenzione della Corruzione è il documento previsto dall'art. 1 della L. 190/12 attraverso cui le Amministrazioni Pubbliche e, per quanto qui rileva, le società in controllo pubblico, definiscono e comunicano all'A.N.A.C. ed al Dipartimento della Funzione Pubblica *"la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio"* (art. 1, comma 5).

La Società nell'elaborazione del Piano, ha preso come riferimento le seguenti disposizioni normative e/o regolamentari:

- L.190/12 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- D.Lgs 33/13 riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Piano Nazionale Anticorruzione del 13 settembre 2013;
- circolare n. 1/2014 del Ministro per la Funzione Pubblica e la semplificazione;
- D.Lgs 231/01;
- Capo V della L. 241/90;
- sentenza Corte di Cassazione sezioni riunite N° 26283 del 25/11/13;
- delibera C.I.V.I.T. 105/10: linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- delibera n. 2/12 della C.I.V.I.T.: linee guida per il miglioramento della predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
- Determinazione A.N.A.C. n. 8 del 17 giugno 2015 *"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 dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*;
- Delibera ANAC n. 1064/2019.

## **TRAGHETTI & CROCIERE Srl**

*Piano di prevenzione della corruzione*

---

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 della Legge 190/12 "Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:

- a) *individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti (dei responsabili di funzione), elaborate nell'esercizio delle (loro) competenze ... (omissis);*
- b) *prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*
- c) *prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;*
- d) *monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*
- e) *monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;*
- f) *individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge."*

La nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall'art. 1 della L. 190/12, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi.

La Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività, 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, 319 ter 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 tutte 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 (così circolare del 25 gennaio 2013 n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri).

### 3.2 *Principi e finalità del Piano*

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (d'ora in poi anche "Piano di Prevenzione della Corruzione" o "Piano") rappresenta lo strumento attraverso il quale la Società sistematizza e descrive il processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Il Piano, pertanto, definisce le attività e le azioni operative da adottare derivanti da una preliminare fase di analisi dei processi a rischio in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

L'individuazione delle aree c.d. "a rischio", come previsti dalle Linee Guida per le società che già adottano il modello di organizzazione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01 (Modello 231), trova la propria collocazione ed illustrazione nella "Parte Speciale" del Modello adottato dalla Società stessa.

Obiettivo primario del Piano è garantire nel tempo, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, la realizzazione di un'azione di prevenzione integrata tra i diversi soggetti che svolgono funzioni e attività amministrative, anche strumentali e il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale della Società.

La Società, in particolare, con la definizione ed attuazione del Piano intende perseguire le seguenti finalità specifiche:

- definire norme comportamentali per gli esponenti aziendali e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolare la diligente gestione di un sistema di prevenzione della corruzione;
- implementare il controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati corruttivi e di condotte che

possono favorire episodi di corruzione, intesa nel senso ampio dato dalla norma in parola;

- assicurare condizioni di trasparenza e correttezza nella conduzione delle attività aziendali a tutela della reputazione e dell'immagine, degli interessi dei soci e del lavoro dei propri dipendenti;
- assicurare l'accessibilità ad una serie di dati notizie e informazioni concernenti la propria organizzazione ed i propri soggetti;
- consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato della Società, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica.

Al fine di assicurare il rispetto dei requisiti sopra esposti, il presente Piano di Prevenzione della Corruzione costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs 231/01 (d'ora in poi "Modello 231") e presenta il seguente contenuto:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della l. n. 190 del 2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della Società;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni della Società in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- individuazione della modalità di aggiornamento;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Piano;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del Piano da parte dell'amministrazione vigilante;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano.

### 3.3 *Destinatari*

I principi e i contenuti del Piano sono destinati ai componenti degli organi sociali, degli organi di controllo, del management e al personale dipendente della Società nonché a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi dello stesso.

Quindi, per le sue caratteristiche, un sistema di controllo preventivo efficace deve essere in grado di: i) escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali, ii) evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano, dovuto anche a negligenza o imperizia, nella valutazione delle direttive aziendali.

### 3.4 *La metodologia di predisposizione del Piano: il processo di identificazione dei rischi*

Il Piano, come previsto dalla L. 190/12, art. 1, comma 9, parte dall'individuazione delle aree aziendali con processi a rischio di corruzione, raccogliendo anche le proposte dei Responsabili di Funzione, elaborate nell'esercizio delle proprie competenze.

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'organizzazione aziendale. La gestione del rischio di corruzione che parte dalla mappatura dello stesso è lo strumento da utilizzare per la riduzione della probabilità che il rischio si verifichi.

La prevenzione ed il contrasto alla corruzione richiede, pertanto, l'implementazione di un processo di *risk management* mediante il quale si misurano o si stimano i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi di un'organizzazione e si sviluppano strategie per governarli.

Il Piano, conseguentemente, si è declinato su un piano operativo a partire dall'assessment aziendale che comprende le fasi di *risk assessment* e di *gap analysis* nonché il loro periodico aggiornamento.

L'attività di analisi dei processi e delle funzioni aziendali coinvolte (*risk assessment*) è svolta in coerenza con quanto previsto dal Modello 231 adottato dalla Società e

consente di individuare le "aree o processi sensibili" ove può essere presente il rischio di commissione anche dei reati previsti nella L. 190/12.

In particolare, l'attività di analisi è focalizzata sugli aspetti di disegno dell'ambiente di controllo, con la rilevazione delle fattispecie di attività sensibili e, previa analisi dell'effettiva applicabilità, la verifica del rispetto degli standard previsti per ciascuna fattispecie.

La procedura di *risk assessment* è compiuta sostanzialmente attraverso le seguenti metodologie di lavoro:

- analisi preliminare della documentazione e delle informazioni utili alla conoscenza delle attività svolte dalla Società, del suo assetto organizzativo e delle procedure aziendali;
- analisi dei processi e delle principali Funzioni aziendali;
- procedure di valutazione attraverso apposite sessioni di lavoro con le Funzioni aziendali e interviste personali.

Tali fasi di attività hanno lo scopo di stabilire:

- i processi di gestione ritenuti sensibili (mappatura delle aree sensibili);
- le principali Funzioni aziendali coinvolte;
- gli strumenti esistenti a presidio delle stesse (Sistema di Controllo Interno);
- l'indice di rischiosità in base alla valutazione effettuata per la fattispecie di attività sensibile.

L'individuazione e il costante monitoraggio delle aree sensibili deve essere finalizzata a definire successivamente la fase di *gap analysis*.

Lo scopo della *gap analysis* consiste nell'individuazione:

- dell'ambiente di controllo esistente nella Società;
- dei requisiti organizzativi caratterizzanti un modello organizzativo teoricamente idonei a prevenire i reati richiamati dalla L. 190/12;
- degli eventuali scostamenti tra le procedure di controllo interne esistenti, formalizzate o di "prassi consolidata", in essere nei processi sensibili indagati e i presidi di controllo previsti nel Piano e nel Modello 231.

### 3.5 *L'individuazione delle aree a rischio*

Con riferimento alle diverse categorie di reato disciplinate nel presente Piano, sono state valutate le aree astrattamente esposte al rischio di realizzazione delle fattispecie di reato che abbiano attinenza con le attività svolte dalla Società anche oltre l'ambito più strettamente rilevante ai sensi del D.lgs 231/01.

Si precisa che nella valutazione dei rischi sono state prese in considerazione sia le situazioni in cui vi è un rapporto diretto con esponenti della Pubblica Amministrazione o con soggetti a diverso titolo legati alla stessa (es. verifiche, ispezioni, richieste di autorizzazioni, rapporti con Enti locali, Autorità pubbliche di vigilanza, etc), sia quelle in cui dipendenti della Società potrebbero, almeno in linea teorica, rivestire la qualifica di incaricato di pubblico servizio sia quelle "attività strumentali" che, pur non comportando un rapporto diretto con la Pubblica Amministrazione ovvero con i privati, costituiscono occasione, supporto e presupposto (finanziario e operativo) per la commissione di reati.

A livello di sintesi le principali aree a rischio individuate all'esito del processo di *risk assessment* sono le seguenti

1. gestione della selezione, assunzione ed incentivazione del personale;
2. gestione dell'approvvigionamento di beni, lavori e/o servizi;
3. gestione del conferimento di contratti di consulenza o prestazioni professionali;
4. gestione delle transazioni finanziarie attive/passive;
5. gestione delle spese di rappresentanza e dei beni di rappresentanza;
6. gestione delle erogazioni liberali;
7. gestione dei rimborsi spese;
8. gestione dell'assegnazione e/o vendita di beni della Società;
9. gestione dell'affidamento del servizio di sicurezza sussidiaria;
10. gestione degli adempimenti e predisposizione della documentazione necessaria per l'ottenimento/rinnovo di autorizzazioni, licenze e concessioni;
11. gestione degli adempimenti presso gli Enti Pubblici o Autorità di Vigilanza relativi alla normativa sulla salute e sicurezza dei lavoratori;
12. gestione dei rapporti con Funzionari Pubblici in occasione di verifiche e Accertamenti;

13. gestione degli adempimenti Societari/Amministrativi/Giuslavoristici presso gli Enti Pubblici o Autorità di Vigilanza;
14. gestione dei contenziosi giudiziali, stragiudiziali e procedimenti arbitrali;
15. gestione delle operazioni di pesatura;
16. gestione buoni di ingresso;
17. gestione soste dei veicoli/container.

**La mappatura delle attività sensibili o matrice di risk assessment è riportata in allegato al Modello 231.**

La Società in relazione a tali attività ha definito specifici presidi di controllo, contenuti nelle parti speciali del Modello 231, al fine di ridurre il rischio di comportamenti illeciti.

### 3.6 *Struttura del Piano: Parte Generale e Parte Speciale*

Il Piano è organizzato in sezioni e suddiviso nei seguenti documenti:

- PARTE GENERALE, che contiene i punti cardine del Piano e del sistema sanzionatorio;
- PARTE SPECIALE il cui contenuto concerne l'individuazione in dettaglio delle diverse tipologie di reato previste dalla normativa anticorruzione, delle aree di attività sensibili e delle tipologie di presidi di controllo specifici per le singole attività; essa coincide, per le parti applicabili, alla PARTE SPECIALE del Modello 231.

### 3.7 *Integrazione con il Modello 231*

Il Piano di Prevenzione della Corruzione è integrato nel Modello 231 e ne recepisce le seguenti regole operative:

- i criteri di condotta ed i divieti da applicarsi per la prevenzione della corruzione sono riportati nel Codice Etico della Società al quale i destinatari devono fare specificamente riferimento;

- le attività di monitoraggio e controllo effettuate dal Responsabile Prevenzione della Corruzione sono svolte in piena sinergia con l'Organismo di vigilanza (OdV) previsto dal Modello 231;
- il Sistema disciplinare definito nell'ambito del Modello 231 della Società è considerato applicabile anche in caso di mancato rispetto delle indicazioni riferite al Piano, fatte salve le sanzioni previste per il Responsabile Prevenzione della Corruzione stabilite dalla L. 190/12;
- le indicazioni del Piano sono divulgate e diffuse mediante le modalità previste per il Modello 231;
- sono da considerarsi funzionali alla prevenzione della corruzione tutti i protocolli di controllo e le misure organizzative riportati nel Modello 231.

### 3.8 *Struttura dei protocolli di controllo: i Principi di Controllo Generali e Specifici*

I protocolli di controllo finalizzati alla prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa anticorruzione sono strutturati su tre livelli:

- Codice Etico e di Comportamento;
- Principi di Controllo Generali che devono essere sempre presenti in tutte le Attività Sensibili;
- Presidi di Controllo Specifici che prevedono disposizioni particolari specifiche per le singole Attività Sensibili e definiti nella Parte Speciale del Modello 231.

In accordo con gli indirizzi forniti dal Modello 231 adottato dalla Società, si sono adottati i seguenti Presidi di Controllo Generali:

- a) segregazione delle attività (SOD): esistenza di un sistema di separazione dei ruoli codificato e strutturato nel quale le singole funzioni siano coerentemente individuate e disciplinate nella gestione con conseguente limitazione di discrezionalità applicativa e divieto di gestione in autonomia dei processi;
- b) norme e procedure: esistenza di un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro (esistenza di procedure formalizzate e/o prassi aziendali consolidate e riconosciute, organigrammi, ecc);
- c) poteri di firma e poteri autorizzativi: esistenza di deleghe/procure formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;

## TRAGHETTI & CROCIERE Srl

*Piano di prevenzione della corruzione*

---

d) tracciabilità: capacità di tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi.

I Presidi di Controllo Specifici definiti nella Parte Speciale del Modello 231 "Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione" sono ritenuti efficaci anche ai fini della prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/12.

Tali presidi, inoltre, sono integrati da quanto previsto dal D.Lgs 33/13 per gli adempimenti specifici in relazione agli obblighi di trasparenza.

Si fa presente che, anche come previsto ex Allegato 2 della Delibera ANAC n. 1064 del 2019, in T&C Srl non risulta praticabile il presidio della "rotazione ordinaria" tenuto conto che, ad oggi, vi sono in organico solo tre dipendenti oltre all'Amministratore Unico.

Si ritiene, pertanto, di adottare, come misura alternativa, una maggiore compartecipazione del personale in occasione delle diverse attività interessanti le aree di rischio individuate prevedendo sempre la partecipazione di almeno due soggetti in occasione delle attività interessanti i rapporti con la PA o l'eventuale rapporto con i privati, con necessario affiancamento in ogni fase istruttoria.

Ove possibile sarà prevista una doppia sottoscrizione degli atti in cui sottoscriverà l'atto sia la persona che si è occupata di istruire la pratica sia il dirigente che dovrà sottoscrivere l'atto finale .

### 3.9 *L'adozione e l'aggiornamento del Piano*

*Ai sensi di quanto previsto dal comma 8 dell'art. 1 della L. 190/12 "L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica."*

A tal fine, in coerenza con la prescrizione sopracitata, l'organo amministrativo della Società approva il Piano entro i termini indicati dalla Legge su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC).

Il responsabile dell'attuazione e dell'aggiornamento è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in virtù dei poteri ad esso conferiti con apposito atto di nomina dell'organo amministrativo.



Al fine di mantenere i requisiti di efficacia ed efficienza il Piano deve essere aggiornato almeno annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo una logica di monitoraggio continuo, tenendo conto dei mutamenti che possono intervenire nella normativa cogente e/o nell'assetto organizzativo della Società così da definire le eventuali azioni di miglioramento del Sistema di Controllo Interno.

L'aggiornamento del Piano è svolta in coerenza anche con quanto previsto dal Modello 231 della Società.

### *3.10 Il Piano e il coordinamento con il Modello 231*

La Società si è dotata, con delibera del proprio organo amministrativo, di un Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01 (Modello 231), di un Codice Etico e del relativo Organismo di Vigilanza, disponendo così di un sistema di controllo già atto ad impedire e dissuadere la commissione da parte degli esponenti aziendali e dei terzi in relazione d'affari con la Società dei reati previsti dalla normativa 231, tra i quali rientrano quelli in materia di corruzione.

La L. 190/12 e le Linee Guida prevedono che qualora la società in controllo pubblico sia già dotata di un Modello 231, essa possa adeguarsi alle disposizioni in materia di anticorruzione adottando un Piano per la Prevenzione della Corruzione che può riferirsi al Modello Organizzativo 231, per le parti già disciplinate, integrandolo ove necessario, atteso che l'ambito di applicabilità e di estensione del fenomeno corruttivo è inteso in senso più ampio rispetto a quello di cui al D.Lgs 231/01.

*Il P.N.A. prevede che "per evitare inutili ridondanze, qualora questi enti adottino modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs 231/01 nella propria azione di prevenzione della corruzione posso far perno su di essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsto dal Decreto 231 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività dell'ente".*

La scelta della Società è stata quindi quella di predisporre il proprio Piano integrandolo con il proprio Modello 231 e prevedendo una specifica analisi delle aree di rischio.

A tal proposito si deve ricordare che lo stesso P.N.A. precisa che *“il concetto di corruzione che viene preso in riferimento ha un'accezione ampia. Esso è 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 più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e sono tali da ricomprendere 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 di funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

Il presente Piano, quindi, tenuto conto ed assunto quale primo fondamento il Modello 231, ha una portata più ampia, poiché il suo obiettivo è quello di proteggere, attraverso un adeguato sistema di controllo interno, la Società da condotte corruttive che non implicino necessariamente l'interesse o il vantaggio dello stesso.

### 3.11 La gestione dei flussi finanziari

La gestione dei flussi finanziari rappresenta un'area sensibile laddove si operi all'interno di quei processi aziendali che sono stati individuati come maggiormente critici ed in particolare la gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e la gestione amministrativa.

In tale ottica, la Società ha individuato adeguati presidi di controllo per la gestione delle operazioni finanziarie idonei a ad impedire la commissione dei reati previsti dalla normativa anticorruzione e dal D.Lgs 231/01.

Nella gestione delle operazioni aziendali che comportano la movimentazione di denaro, sotto qualsiasi forma, i soggetti ad essa preposti, devono attenersi a quanto previsto nei presidi di controllo del Modello 231 nonché del Codice Etico e delle procedure.

In particolare, la Società ha definito specifiche procedure al fine di:

## **TRAGHETTI & CROCIERE Srl**

*Piano di prevenzione della corruzione*

---

- assicurare il monitoraggio sui flussi finanziari in entrata e in uscita;
- assicurare che le operazioni poste in essere per lo svolgimento delle attività correnti avvengano nel rispetto delle modalità e dei poteri previsti nello statuto sociale e/o nelle procure;
- assicurare che tutte le entrate e le uscite di cassa e di banca siano giustificate da idonea documentazione, a fronte di beni e servizi realmente erogati o ricevuti, e a fronte di adempimenti fiscali e societari previsti dalle norme di legge;
- assicurare che tutte le operazioni, che hanno effetti finanziari, siano tempestivamente e correttamente contabilizzate, in modo tale da consentirne la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- assicurare che i rapporti intrattenuti con gli Istituti bancari, con i clienti e con i fornitori siano verificati attraverso lo svolgimento di periodiche riconciliazioni.

#### **4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

##### *4.1 Nomina e durata in carica*

Tra gli adempimenti previsti dal P.N.A. e dalla L. 190/12 è previsto che: *“Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri piani di prevenzione della corruzione (...)”*.

Le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute a nominare un Responsabile per la prevenzione della corruzione (d'ora innanzi “RPC”), secondo quanto previsto dall'art. 1, co. 7, della legge n. 190 del 2012, a cui spetta predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione.

La Società, attualmente, ha nominato, con provvedimento del proprio organo amministrativo in qualità di organo di indirizzo dell'Ente, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione per la gestione del sistema Anticorruzione aziendale nella persona dell'Avv. Alessandro Vasi che è un soggetto esterno alla società.

La ragione di tale scelta si è resa necessaria a fronte dell'attuale assetto organizzativo della società composta da soli tre lavoratori ed un Amministratore Unico e dall'incompatibilità di svolgere tale ruolo da parte dell'ODV nominato in linea con le ultime direttive ANAC; tale situazione certamente temporanea è volta a gestire una breve fase transitoria (pochi mesi) durante la quale l'Ente controllante sarà in grado di indicare un nuovo RPCT nella persona di una figura dirigenziale recentemente assunta (quelle già in servizio presentano, ad oggi, incompatibilità all'assunzione di tale ruolo).

Stante la peculiarità del caso, il futuro assetto organizzativo come sopra descritto sarà condiviso con ANAC.

In ogni caso la Società ha adottato gli atti più opportuni al fine di definire una chiara indicazione in ordine al soggetto che svolge le funzioni di RPC.

Resta inteso che qualora le caratteristiche del soggetto dovessero venir meno nel corso dell'incarico, l'organo amministrativo procederà alla sostituzione dello stesso con soggetto diverso, che presenti i requisiti richiesti.

## **TRAGHETTI & CROCIERE Srl**

*Piano di prevenzione della corruzione*

---

La revoca dell'incarico potrà avvenire per giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o allorquando vengano meno in capo al Responsabile i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza ed onorabilità.

Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri da parte del componente dell'Organo;
- il coinvolgimento della Società o di un soggetto ad essa appartenente in un procedimento penale, ove risultino dagli atti, gravi omissioni dell'attività di vigilanza, addebitabili al Responsabile;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del soggetto che ricopre la carica di Responsabile, per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Piano;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del soggetto che ricopre la carica di Responsabile ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, l'organo amministrativo provvederà a nominare il nuovo Responsabile.

L'attuale nomina è già stata comunicata all'A.N.A.C. attraverso specifico portale.

### *4.2 Caratteristiche della Funzione*

La Circolare 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica definisce le caratteristiche del responsabile della Prevenzione della Corruzione per le Amministrazioni Pubbliche.

La Circolare sopra citata definisce alcune caratteristiche che possono essere mutate anche per la Società, ed in particolare:

- *“la scelta deve ricadere su dirigente che non sia stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari e che abbia dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo. Inoltre, nell'effettuare la scelta occorre tener conto dell'esistenza di situazioni di conflitto di interesse...omissis...”*;
- *“...considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal responsabile della prevenzione, le amministrazioni devono assicurargli un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio. L'appropriatezza va intesa non solo dal punto di vista quantitativo, ma anche qualitativo, dovendo assicurare la presenza di elevate professionalità, che dovranno peraltro essere destinatarie di specifica formazione...”*.

Tali caratteristiche sono state prese come riferimento nell'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Società ma si è constatato che T&C, non annovera dirigenti fra il personale di ruolo in servizio, come richiesto per quella funzione.

Pertanto, per opportunità e al fine di mantenere una suddivisione, si è ritenuta non percorribile l'ipotesi di conferire l'incarico ad un Dirigente operante nell'Ente controllante ed in ragione dell'eccezionalità della situazione, è stata assunta la decisione di ricercare nel mercato esterno una figura terza, professionalmente in grado di ricoprire il ruolo previsto dalla normativa per un periodo limitato come più sopra meglio specifico.

### 4.3 Funzioni e responsabilità

Fermo restando che il ruolo del RPC è di carattere preventivo, per quanto previsto dalle norme anticorruzione il Responsabile deve in particolare:

- elaborare la proposta di Piano che deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8 L. 190/12);
- verificare che la Società predisponga i meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione;

## TRAGHETTI & CROCIERE Srl

*Piano di prevenzione della corruzione*

---

- porre in essere efficaci sistemi di raccordo tra l'Amministrazione che esercita la vigilanza e la Società, finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti informativi per monitorare l'attuazione delle misure indicate nel Piano;
- verificare l'idoneità e l'efficacia dell'attuazione del Piano (art. 1, comma 10, lett. b L. 190/12);
- proporre la modifica del Piano qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società o a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni;
- svolgere una azione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all'art. 1, commi da 15 a 33, della L. 190/12 e di quelli introdotti dal D.lgs. n. 33/13, secondo le specifiche contenute in quest'ultimo, essendo stato nominato dall'organo amministrativo altresì Responsabile della Trasparenza (D.lgs. n. 33/13);
- curare, anche attraverso le disposizioni di cui al presente Piano, che nella Società siano rispettate le disposizioni in punto di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. n. 39/13, rubricato "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti a i rischi di corruzione (art. 1, comma 8 L. 190/12);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c);
- entro il 15 del mese di dicembre o in ogni caso quando richiesto, trasmettere all'organo amministrativo la Relazione recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla su apposita sezione del sito internet istituzionale dell'Autorità Portuale (art. 1 comma 14 L. 190/12);
- segnalare alla Corte dei Conti e denunciare Notizie di reato all'autorità.

L'attività del Responsabile dovrà essere affiancata all'attività delle funzioni alle quali sono affidati poteri propositivi e di controllo e sono attribuiti obblighi di

## **TRAGHETTI & CROCIERE Srl**

*Piano di prevenzione della corruzione*

---

collaborazione, monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione (rif. Circolare n. 1 del gennaio 2013, punto 2.5).

Al Responsabile della Prevenzione, l'organo amministrativo deve assegnare adeguate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio, perché possa adeguatamente affrontare la vigilanza.

Per l'adempimento dei compiti sopra elencati il Responsabile della Prevenzione potrà in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e/o verbalmente a tutti i dirigenti/dipendenti su comportamenti che si discostano dalle procedure normalmente seguite, individuate nell'ambito dell'attività di verifica o dietro specifica segnalazione;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito una pratica di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio della Società al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità delle attività;
- condurre attività di controllo, di analisi, di accertamento e ricognizioni su atti interni ed osservazione sulle attività aziendali dell'organizzazione amministrativa della Società con specifico riferimento all'utilizzo delle risorse ed alla loro destinazione; a tal fine ha libero accesso a tutta la documentazione che riterrà rilevante e può acquisire, ovunque e dovunque ogni documento che ritiene necessario per il corretto svolgimento dei suoi compiti istituzionali;
- eseguire accessi programmati o a sorpresa, agli uffici della Società al fine della rilevazione ed analisi di processi sensibili ritenuti a rischio di commissione di reato;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito dei processi e delle attività a rischio;
- coordinarsi con il management della Società per effettuare specifiche segnalazioni all'Autorità Giudiziaria, valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'erogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;



- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per l'istituzione interna di attività di monitoraggio in relazione alle procedure.

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, dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del citato decreto legislativo.

In relazione alle responsabilità della funzione, il comma 8 dell'art. 1 della L. 190/12 configura una responsabilità dirigenziale per il caso di mancata predisposizione del Piano e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, prevedendo che *"La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale."*

Il comma 12 del medesimo art. 1 prevede, inoltre, una più generale forma di responsabilità dirigenziale, disciplinare e amministrativa che si realizza in caso di condanna in via definitiva all'interno dell'amministrazione per un reato di corruzione, a meno che il responsabile non provi le circostanze di cui alle lett. a) e b) del predetto comma. La disposizione in particolare stabilisce che *"In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:*

- a) *di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;*
- b) *di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano."*

Secondo quanto previsto poi dal successivo comma 13, *"La sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato ai sensi del comma 7 non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi."*

## **TRAGHETTI & CROCIERE Srl**

*Piano di prevenzione della corruzione*

---

Il comma 14 disciplina poi un'ulteriore fattispecie di illecito per responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 che sussiste "*in caso di ripetute violazioni del piano*", nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare "*per omesso controllo*".

### **5. ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA EX D.LGS 33/2013: PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA**

#### *5.1 Ambito di applicazione*

Nella predisposizione del Piano, assume rilievo centrale la nozione di trasparenza introdotta nell'ordinamento dall'articolo 11 del D.Lgs 150/09 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni."

Ai sensi dell' articolo sopracitato "La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione."

Ai sensi dell'art. 10 comma 2 del D. Lgs 33/2013 "Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui al comma 1, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione."

A seguito delle modifiche introdotte dal d.l. n. 90 del 2014 all'art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013 le società in controllo pubblico sono tenute ad osservare la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, pur con i necessari adattamenti dovuti alle specificità organizzative previste dalla normativa di riferimento; a tal proposito il presente Programma fa espresso riferimento a quanto previsto nell'Allegato 1 "Principali adattamenti degli obblighi di trasparenza

contenuti nel d.lgs. n. 33/2013 per le società e gli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni" della più volte citata determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015.

### *5.2 Applicazione delle norme sulla trasparenza*

Per l'attuazione degli obblighi di trasparenza del D.Lgs. n. 33 del 2013, la Società ha adottato il presente Programma della trasparenza, nominato il Responsabile della trasparenza, coincidente con il Responsabile della prevenzione della corruzione, e ha creato su un'apposita sezione del sito istituzionale dell'Autorità Portuale intitolata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" nella quale sono inserite tempestivamente le informazioni stabilite nel D. Lgs. n 33/13 così come previsto dall'Allegato 1 della determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015.

I dati, in fase di aggiornamento, saranno pubblicati con le seguenti caratteristiche (Delibera C.I.V.I.T. 2/2012):

- completi ed accurati;
- comprensibili;
- aggiornati;
- tempestivi;
- in formato aperto.

### *5.3 Adempimenti in relazione agli obblighi di trasparenza*

In relazione agli obblighi di trasparenza la Società procede a pubblicare, ove applicabili, le seguenti informazioni:

- Pubblicità dei compensi sugli incarichi dirigenziali (art. 15, co. 1, lett. d), d.lgs. 33/13)  
Fermi restando tutti gli altri obblighi di pubblicazione previsti dal co. 1 dell'art. 15, per gli incarichi dirigenziali, sono pubblicati i compensi, comunque denominati, in forma aggregata dando conto della spesa complessiva sostenuta ciascun anno, con l'indicazione dei livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti.
- Pubblicità dei compensi sugli incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15, co. 1, lett. d), d.lgs. 33/13)

Fermi restando tutti gli altri obblighi di pubblicazione previsti dal co. 1 dell'art. 15, per gli incarichi di collaborazione e consulenza relativi ad attività non di pubblico interesse, è pubblicata la spesa complessiva sostenuta ciascun anno, con l'indicazione dei livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti. La modalità di pubblicazione dei compensi in forma aggregata è prevista quindi solo nei casi in cui le consulenze o le collaborazioni siano connesse ad attività di natura strettamente privatistica di tipo commerciale e svolta in regime concorrenziale.

Diversamente, per gli incarichi di collaborazione e consulenza conferiti per attività di pubblico interesse è pubblicato il compenso, comunque denominato, relativo ad ogni singolo incarico di collaborazione e consulenza conferito.

- Personale (artt. 16 e 17, d.lgs. n. 33/13)

E' pubblicato, su base annuale, il numero e il costo del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio e i dati sui tassi di assenza. Essi rendono inoltre disponibile sul sito il contratto nazionale di categoria di riferimento del personale.

- Selezione del personale (art. 19, d.lgs. 33/13)

Sono pubblicati i regolamenti e gli atti generali che disciplinano la selezione del personale e i documenti relativi all'avvio di ogni singola procedura selettiva – avviso, criteri di selezione esito della stessa.

- Valutazione della performance e distribuzione dei premi al personale (art. 20, d.lgs. 33/13)

Sono resi disponibili i criteri di distribuzione dei premi al personale e l'ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti annualmente.

- Bilancio (art. 29, d.lgs. 33/13)

E' pubblicato, su base annuale, il bilancio consuntivo. Esso è reso disponibile in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.

Tenuto conto della natura privatistica della Società e del tipo di attività svolta, non sono considerati applicabili alcuni obblighi di trasparenza contenuti nel D. Lgs. n. 33/13 quali, ad esempio, quelli sui controlli sulle imprese (art. 25), il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (art. 29), gli oneri informativi per cittadini ed imprese (art. 12, co. 1-bis).

Al momento della stesura della presente relazione l'RPCT ha proposto un necessario aggiornamento del sito della società con alcune necessarie integrazioni e modifiche in corso di implementazione/integrazione.

#### 5.4 *Il Responsabile della trasparenza*

Il D.Lgs 33/13 all'art. 43 comma 1 prevede che *“all'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.”*

Il collegamento tra Piano anticorruzione e Programma della trasparenza e integrità è assicurato dal Responsabile della Trasparenza le cui funzioni, sono svolte, in coerenza alle previsioni dell'art. 43 del D.Lgs 33/13 dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile per la Trasparenza ha il compito di:

- proporre l'aggiornamento del Piano, al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'Amministrazione controllante ed all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

## **TRAGHETTI & CROCIERE Srl**

*Piano di prevenzione della corruzione*

---

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito dal Responsabile della Trasparenza in collaborazione con le Funzioni Responsabili della Società.

L'articolo 46 del D.Lgs 33/13 prevede una serie di sanzioni per le violazioni relative agli obblighi di trasparenza: *"1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.*

*2. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile."*

La Società ha ritenuto opportuno nominare il RPC quale Responsabile della Trasparenza.

### **6. FLUSSI INFORMATIVI**

#### *6.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi*

La L. 190/2012 all'art. 1 comma 9 lettera c) determina che il Piano deve "prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano...omissis...".

In ambito aziendale, pertanto, deve essere portata a conoscenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Organismo di Vigilanza ogni informazione, proveniente anche da terzi, attinente l'attuazione del Piano stesso nelle aree di attività a rischio ovvero quelle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Le informazioni riguardano in genere tutte le notizie relative alla commissione dei reati previsti dalla normativa anticorruzione in relazione all'attività della Società o a comportamenti non in linea con le regole di comportamento adottate.

Le segnalazioni, aventi ad oggetto ogni violazione o per le quali vi sia il fondato motivo di ritenere che possa essere stata commessa una violazione del Piano, effettuate in forma scritta, forma orale o in via telematica, dovranno essere raccolte ed archiviate a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e l'Organismo di Vigilanza agiranno in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Per "segnalazione in mala fede" si intende la segnalazione priva di fondamento, fatta allo scopo di danneggiare o altrimenti di arrecare pregiudizio a dipendenti, a membri degli organi aziendali e ai terzi in rapporto con la Società.

La Società ha predisposto appositi "canali informativi dedicati" di cui al Modello 231 per facilitare il flusso di segnalazioni/informazioni.



### 6.2 Segnalazioni anonime

Per segnalazione anonima si intende qualsiasi segnalazione relativa alla commissione dei reati e/o illeciti in relazione all'attività della Società o a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili.

In tali casi, i destinatari della segnalazione devono trasmettere tempestivamente quanto ricevuto, compresa l'eventuale documentazione attinente i fatti segnalati, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'Organismo di Vigilanza, utilizzando criteri di riservatezza idonei a tutelare l'efficacia degli accertamenti e l'onorabilità delle persone interessate.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e l'Organismo di Vigilanza promuoveranno la fase di istruttoria valutando i presupposti giuridici e di fatto della segnalazione decidendo se procedere o meno nell'accertamento e nelle eventuali azioni correttive da intraprendere. Dell'esito della verifica dovranno essere informati l'Organo Amministrativo e l'organo di controllo con le funzioni di cui agli artt. 2403 e seguenti del Codice Civile.

### 6.3 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni di cui ai paragrafi precedenti, devono essere obbligatoriamente trasmesse al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di corruzione di cui alla L. 190/12 e al D. Lgs 231/01;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti, e dagli Amministratori in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di corruzione;
- i rapporti predisposti dai Responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme anticorruzione;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Piano e del Modello 231 con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali

sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

#### *6.4 Obblighi di informativa verso l'Organo Amministrativo*

La L. 190/12 all'art. 1 comma 14 prevede che Responsabile della Prevenzione della Corruzione “...omissis... entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività”.

#### *6.5 Obblighi di informativa verso le Amministrazioni controllanti*

La Società, attraverso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attua un idoneo Sistema Informativo nei confronti delle Amministrazioni socie che esercitano il “controllo”.

#### *6.6 Obblighi di informativa verso gli stakeholders*

Nei confronti degli altri stakeholders, il meccanismo di accountability, che consente di avere notizie in merito alle misure di prevenzione adottate per contrastare la corruzione, è dato dalla pubblicazione del presente Piano nel sito istituzionale.

#### *6.7 Raccolta e conservazione delle informazioni*

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Piano è conservato a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione in un apposito archivio cartaceo e/o informatico.

## **TRAGHETTI & CROCIERE Srl**

*Piano di prevenzione della corruzione*

---

Fatti salvi gli ordini legittimi delle Autorità, i dati e le informazioni conservate nell'archivio sono posti a disposizione di soggetti esterni al Responsabile solo previa autorizzazione di quest'ultimo.

### 7. DIFFUSIONE DEL PIANO

#### 7.1 *Comunicazione del Piano ai dipendenti*

Per garantire un'effettiva conoscenza ed applicazione, l'adozione del Piano viene comunicata formalmente dall'Organo Amministrativo alle diverse categorie di Destinatari.

La Società promuove la conoscenza del Piano, dei relativi presidi di controllo e del loro aggiornamento, tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli ed a contribuire alla loro attuazione. In particolare, per quanto attiene alla comunicazione del Piano, è previsto che quest'ultimo sia reso conoscibile, unitamente alle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili, ai Destinatari.

Il Piano sarà pubblicato secondo la legge vigente, a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nella sezione predisposta per la Società nel sito internet istituzionale dell'Autorità Portuale nell'area dedicata all'amministrazione trasparente. La comunicazione dell'adozione del Piano è comunicata a tutte le risorse in organico al momento della delibera di approvazione, attraverso:

- invio a tutti i componenti dell'Organo Amministrativo, delle Funzioni Responsabili e i dipendenti di una lettera informativa contenente una breve introduzione alla normativa in materia di "Anticorruzione" e il riferimento a link del sito internet dove è collocato il Piano, indicazione della necessità di leggerlo e condividerlo in quanto parte del contratto di lavoro;
- invio a tutti i componenti dell'Organo Amministrativo, delle Funzioni Responsabili e i dipendenti di un Modulo di integrazione contrattuale contenente una "Dichiarazione di conoscenza e adesione al Piano di Prevenzione della Corruzione" da sottoscrivere e inviare all'Organo Amministrativo per il tramite del Responsabile Anticorruzione.

Analogha procedura si applica ai nuovi rapporti di lavoro.

La dichiarazione è conservata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

### 7.2 Comunicazione del Piano ai terzi

Il contenuto del Piano è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazione contrattuali. L'impegno all'osservanza della legge e dei principi di riferimento del Piano da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con la Società è previsto da apposita clausola del relativo contratto, che potrà anche essere stesa su documento separato rispetto al contratto stesso, ed è oggetto di accettazione da parte del terzo contraente.

### 7.3 Attività formativa

La L. 190/12 all'art. 1 comma 8 prevede che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione "*definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione*" e al comma 10 "*ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione...omissis..*".

La comunicazione e la formazione degli esponenti aziendali e dei collaboratori sono requisiti fondamentali per l'efficace attuazione del Piano, la Società, pertanto, si impegna a facilitare e promuoverne la conoscenza dello stesso.

La formazione del personale interno circa gli aspetti del Piano e della normativa anticorruzione è gestita dalla funzione aziendale competente in materia di organizzazione e formazione, in stretta cooperazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La Funzione competente, pertanto, predispone il Programma di Formazione, e lo sottopone all'approvazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno per le parti di competenza.

La partecipazione alle suddette attività formative da parte dei soggetti individuati deve essere ritenuta obbligatoria.

La formazione deve fornire informazioni almeno in riferimento:

- al quadro normativo di riferimento;
- al Codice Etico;
- ai presidi e protocolli introdotti a seguito dell'adozione del Piano.

## **TRAGHETTI & CROCIERE Srl**

*Piano di prevenzione della corruzione*

---

La formazione dovrà essere differenziata in relazione alle diverse aree aziendali di appartenenza dei destinatari della formazione stessa e ne dovrà essere tenuta puntuale registrazione.

### **8. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**

#### *8.1 Principi generali*

La Società, al fine di assicurare l'effettività del Piano, applica un sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte dallo stesso ai fini della prevenzione dei reati di cui alla L. 190/12.

Come già evidenziato il Piano costituisce parte integrante del Modello 231 adottato dalla Società e pertanto si applicheranno i principi in esso previsti.

Ai fini dell'ottemperanza della legge, a titolo esemplificativo, costituiscono violazione del Modello:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico e di Comportamento, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello e/o dal Codice Etico, nell'espletamento delle Attività Sensibili;
- l'inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello, che:
  - a) espongono la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs 231/01 e dalla L. 190/12;
  - b) siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal D.Lgs 231/01 e dalla L. 190/12;
  - c) siano tali da determinare l'applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D.Lgs 231/01 e dalla L. 190/12.

Si precisa, inoltre che costituisce sempre violazione del Modello 231 e del Piano la mancata osservanza nell'espletamento delle Attività Sensibili, da parte delle Funzioni Aziendali e dei partners, dei presidi di controllo generali e specifici contenuti nelle parti speciali del Modello 231 e delle eventuali procedure aziendali di riferimento nelle quali sono recepiti i presidi di controllo.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello 231, a prescindere dalla commissione di un reato

e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

La Direzione Aziendale provvede direttamente all'applicazione delle sanzioni disciplinari nel caso le violazioni siano state compiute da proprio personale dipendente.

### *8.2 I soggetti destinatari delle sanzioni*

Sono soggetti al sistema disciplinare di cui al presente Piano tutti i Dipendenti, gli Amministratori, i collaboratori esterni e partner della Società, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la stessa.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

In ogni caso, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e l'Organismo di Vigilanza devono essere informati nel procedimento sanzionatorio adottato.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e l'Organismo di Vigilanza curano che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società, circa l'esistenza ed il contenuto dei presenti principi sanzionatori.

### *8.3 Sanzioni per i lavoratori subordinati*

I comportamenti tenuti dai lavoratori subordinati in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Il sistema disciplinare aziendale della Società è costituito dalle norme del codice civile in materia e dalle norme di cui al CCNL "Lavoratori dei Porti" art. 33 ("Doveri dei lavoratori; "Provvedimenti disciplinari" e/o "Codice disciplinare") e consistono sostanzialmente in:

- rimprovero verbale o scritto al massimo della Multa di importo massimo pari a 4 ore di importo pari a 4 ore di retribuzione;



- sospensione dal lavoro con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 gg con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;
- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla Direzione Aziendale.

Viene previsto il necessario coinvolgimento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni per violazione del Modello 231, del Piano o del Codice Etico, nel senso che non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare ovvero irrogata una sanzione disciplinare, per violazione del Modello, senza preventiva informazione e parere dei suddetti organi di vigilanza.

#### *8.4 Sanzioni per i soggetti in posizione "apicale"*

Quando la violazione dei comportamenti previsti dal Modello 231, dal Piano o dal Codice Etico o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme ai principi stessi è compiuta da un soggetto che riveste una posizione "apicale", anche di fatto, si provvederà ad applicare nei confronti degli stessi la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dalla Legge e dalla normativa inserita dalla contrattazione collettiva.

È previsto il coinvolgimento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni ai dirigenti, nel senso che non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare ovvero irrogata alcuna sanzione disciplinare senza la preventiva informazione e parere dei suddetti organi di vigilanza.

Se la violazione del Modello 231 o del Piano fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

### 8.5 *Misure nei confronti dei componenti dell'Organo Amministrativo e dell'organo di controllo*

In caso di violazioni da parte dei membri dell'Organo Amministrativo o dell'organo di controllo avente le funzioni di cui agli artt. 2403 e seguenti del Codice Civile, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e/o l'Organismo di Vigilanza dovranno informare l'intero Organo Amministrativo e l'organo di controllo, ove esistente, i quali provvederanno (con l'astensione dal voto del soggetto coinvolto dalla violazione) ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa che possono includere la revoca in via cautelare dei poteri delegati nonché la convocazione dell'Assemblea dei Soci per disporre la sostituzione.

### 8.6 *Misure nei confronti di collaboratori esterni e partner*

Ai partner e ai collaboratori esterni che operano direttamente o con loro dipendenti per la Società sarà richiesto di sottoscrivere apposite clausole contrattuali specificamente finalizzate a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs 231/01 e al rispetto dei principi del Codice Etico.

In mancanza della sottoscrizione delle clausole non potrà essere stipulato alcun contratto.

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni o dai partner in contrasto con le linee di condotta indicate dal Codice Etico, dal Modello 231, dal Piano e dagli altri strumenti normativi aziendali, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, con facoltà di procedere alla rivalsa nei casi in cui dagli illeciti scaturiscano danni economici diretti e/o indiretti alla Società e/o a terzi.

Aggiornamento del 27 gennaio 2020