



Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001

Pensplan Centrum S.p.A.

Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001, comprensivo della sezione Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2020-2022, approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 27 gennaio 2020

Integrazione della sezione Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021 con l'indicazione del nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nominato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 20 giugno 2019

Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001, comprensivo della sezione Piano triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021, approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 24 gennaio 2019

Per la sezione Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020, documento approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 18 dicembre 2018

Per la sezione Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019, aggiornamento approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 29 maggio 2017

Per la sezione Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019, documento approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 19 dicembre 2016

Per il Modello Organizzativo 231, documento approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 30 novembre 2015

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | PREMESSA | 4 |
| | 1.1 STRUTTURA DEL DOCUMENTO..... | 4 |
| 2 | LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO | 5 |
| | 2.1 ASPETTI GENERALI..... | 5 |
| | 2.2 LE FATTISPECIE DI REATO..... | 6 |
| | 2.3 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE..... | 13 |
| | 2.4 LA METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI..... | 14 |
| | 2.5 WHISTLEBLOWING..... | 15 |
| 3 | ADOZIONE DEL MODELLO 231 | 16 |
| | 3.1 LA SCELTA DI PENSPLAN CENTRUM S.P.A. | 16 |
| | 3.2 LA STRUTTURA DEL MODELLO 231..... | 17 |
| 4 | IL SISTEMA ORGANIZZATIVO | 17 |
| | 4.1 IL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE..... | 18 |
| | 4.2 LE ATTIVITÀ SENSIBILI (EX ART. 6 COMMA 2 LETTERA A)..... | 19 |
| | 4.3 LA FORMAZIONE E L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DECISIONALE (EX ART. 6 COMMA 2 LETTERA B)..... | 19 |
| | 4.4 LE MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE (EX ART. 6 COMMA 2 LETTERA C)..... | 19 |
| 5 | L'ORGANISMO DI VIGILANZA | 20 |
| | 5.1 GLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (EX ART. 6 COMMA 2 PUNTO D)..... | 21 |
| 6 | IL SISTEMA DISCIPLINARE (EX ART. 6 COMMA 2 LETTERA E) | 21 |
| | 6.1 PERSONALE IMPIEGATIZIO..... | 22 |
| | 6.2 QUADRI E DIRIGENTI..... | 22 |
| | 6.3 LAVORATORI PARASUBORDINATI E AUTONOMI..... | 22 |
| 7 | LINEE DI CONDOTTA | 22 |
| | 7.1 CONDOTTA NELLA EVENTUALE GESTIONE DEI FINANZIAMENTI PUBBLICI..... | 23 |
| | 7.2 CONDOTTA NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, CON LA REGIONE TRENTINO ALTO ADIGE E CON LE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E BOLZANO..... | 23 |
| | 7.3 CONDOTTA NELL'UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI..... | 23 |
| | 7.4 CONDOTTA NEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI..... | 24 |
| | 7.5 CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI..... | 24 |
| | 7.6 CONDOTTA NEL TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI..... | 24 |

| | | |
|-------------|---|-----------|
| 7.7 | CONDOTTA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO..... | 25 |
| 7.8 | CONDOTTA IN MATERIA AMBIENTALE | 25 |
| 8 | FORMAZIONE, DIFFUSIONE, RIESAME E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231 | 25 |
| 9 | PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2020-2022 (PTPCT) | 26 |
| 9.1. | IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PTPCT..... | 26 |
| 9.1.1. | LINEE GUIDA AMMINISTRATIVE PER LA SOCIETÀ IN HOUSE PENSPLAN CENTRUM S.P.A. IN CONTROLLO PUBBLICO REGIONALE ADOTTATE DELLA REGIONE TRENTINO ALTO ADIGE | 27 |
| 9.1.2. | INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DA PARTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI PENSPLAN..... | 29 |
| 9.2. | SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO..... | 30 |
| 9.2.1. | COMPITI DEGLI ATTORI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEL RISCHIO..... | 31 |
| 9.2.2. | FASI DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO | 33 |
| A. | ANALISI DEL CONTESTO | 33 |
| A.1. | ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO | 34 |
| A.2. | ANALISI DEL CONTESTO INTERNO | 36 |
| B. | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | 46 |
| C. | IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO | 47 |
| C.1 | IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE | 47 |
| C.2 | PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE..... | 54 |
| D | FASE DI CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE..... | 54 |
| E | MONITORAGGIO ANNUALE E RIESAME DEL SISTEMA..... | 54 |
| 10 | LA MISURA DELLA TRASPARENZA..... | 56 |
| 10.1 | OBBLIGHI EX L. 190/2012 E D.LGS. 33/2013 E ADEGUAMENTO DELLA LEGISLAZIONE REGIONALE AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI | 56 |
| 10.2 | PROCESSO DI ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE “SOCIETÀ TRASPARENTE” | 56 |
| 10.3 | DEFINIZIONE DEI FLUSSI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI ED INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI | 56 |
| 10.4 | ACCESSO CIVICO | 57 |

1 Premessa

Il presente documento descrive il modello di organizzazione e di gestione ai sensi del Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 (il "**D.Lgs. 231/2001**", o "**Decreto**") adottato da parte della Società Pensplan Centrum S.p.A. (la "**Società**" o "**Pensplan**") volto a prevenire la realizzazione dei reati previsti dal predetto decreto. In attuazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 (la "L. 190/2012"), il Modello 231 è integrato con la sezione denominata Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (paragrafo n. 9).

1.1 Struttura del documento

Nel presente documento viene data adeguata descrizione delle definizioni utilizzate nel testo, della normativa nazionale di riferimento, della definizione del modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società ai sensi dell'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001 e del sistema organizzativo di cui la Società si è dotata, degli obblighi di informazione della struttura societaria verso l'Organismo di Vigilanza, del sistema disciplinare applicato in caso di violazione del presente documento, delle linee di condotta generali da adottare a prevenzione della possibile commissione dei reati e della modalità di diffusione, riesame ed aggiornamento del presente Modello 231.

Definizioni

Nel presente documento si intendono per:

| | |
|----------------------------------|---|
| Attività sensibile | processo/attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati (come infra definiti) contemplati dal D.Lgs. 231/2001 o del verificarsi delle situazioni che rientrano nella Corruzione, così come definita sotto; trattasi dei processi nelle cui fasi, sottofasi o attività si potrebbero in linea di principio configurare le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di Reati contemplati dal Decreto anche in concorso con altri Enti (come infra definiti) o per la commissione di illeciti che possono essere ricondotti alla Corruzione |
| Autorità | Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni locali, nazionali ed estere |
| CCNL | Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile |
| Corruzione | comprende le situazioni in cui, nel corso dell'attività della Società, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli, al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie delle fattispecie penalistiche di corruzione (disciplinate dagli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale) e comprendono – oltre ai delitti contro la p.a. disciplinati dal Titolo II, Capo I, del codice penale - le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si verifichi un malfunzionamento dell'attività della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione della Società <i>ab externo</i> , sia che tale azione abbia successo sia che rimanga a livello di tentativo |
| Destinatari | Soggetti apicali e Sottoposti come infra definiti |
| D.Lgs. 231/2001 o Decreto | il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, recante la <i>Disciplina della</i> |

responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, e successive modifiche ed integrazioni

| | |
|--|--|
| Ente | sogetto dotato di personalità giuridica, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica |
| L. 190/2012 | la Legge del 6 novembre 2012 n.190, recante <i>Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione</i> |
| Modello 231 | il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6, c. 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001 |
| Organo Dirigente | vedi Soggetti apicali come infra definiti |
| Organismo di Vigilanza | l'organismo dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 avente i requisiti di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001 e di curarne l'aggiornamento, nonché le funzioni conferite dalla L. 190/2012 agli Organismi indipendenti di Valutazione (OIV) |
| Pensplan Centrum S.p.A. o Società | Pensplan Centrum S.p.A. |
| Protocollo | insieme delle procedure aziendali atte a disciplinare uno specifico processo |
| Soggetti apicali | le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo aziendale (art. 5, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 231/2001). Tali soggetti sono stati identificati nei membri del Consiglio di Amministrazione, nell'Amministratore Delegato, nel Direttore, nei Responsabili di Reparto e nel Collegio Sindacale della Società |
| Sottoposti | le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti apicali (art. 5, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001) |
| Sistema Disciplinare | insieme delle misure sanzionatorie applicabili, anche in caso di violazione del Modello 231 |
| Reati | i reati ai quali si applica la disciplina prevista del D.Lgs. 231/2001 |
| Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | nominato dal Consiglio di Amministrazione, svolge i compiti individuati dalla L. 190/2012 |

2 La normativa di riferimento

2.1 Aspetti generali

Il D.Lgs. 231/2001, emanato in attuazione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità degli enti a quanto stabilito da alcune Convenzioni internazionali ratificate dal nostro Paese.

In particolare, con l'entrata in vigore del D.Lgs. 231/2001 è stata introdotta anche in Italia una forma di responsabilità amministrativa degli enti, quali società, associazioni e consorzi, derivante dalla commissione,

o dalla tentata commissione, di alcuni reati, espressamente richiamati dal Decreto stesso, da parte di:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente l'illecito, ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse siano stati compiuti i Reati presupposto di cui al Decreto medesimo.

La società non risponde, invece, se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2, D.Lgs. 231/2001).

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.

2.2 Le fattispecie di reato

La Sezione III del D.Lgs. 231/2001 richiama i Reati per i quali è configurabile la responsabilità amministrativa degli enti specificando l'applicabilità delle sanzioni per gli stessi. Alla data di approvazione del presente documento le categorie di Reati richiamate sono:

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (Art. 24, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. 161/2017]

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art.316-ter c.p.) [art. modificato dalla L. n. 3/2019]
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)

2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016 e dal D.L. n. 105/2019]

- Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
- Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.)
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)
- Diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico (art. 615-quinquies c.p.)
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)

- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105)

3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015]

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.p.)
- Associazione di tipo mafioso anche straniere (art. 416-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309)
- Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91)
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.)

4. Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012]

- Concussione (art. 317 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e L. n. 69/2015 e L. n. 3/2019]
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater) [articolo aggiunto dalla L. n. 190/2012 e modificato dalla L. n. 69/2015]
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. n. 3/2019]
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.) [articolo modificato dalla L. 3/2019]

5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016]

- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)

6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza" (art. 513-bis c.p.)
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514)
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

7. Reati societari Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs. n.38/2017]

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.) [aggiunto dalla legge n. 262/2005]
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [aggiunto dalla legge n. 190/2012; modificato dal D.Lgs. n. 38/2017 e dalla L. n. 3/2019]
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 38/2017 e dalla L. n. 3/2019]
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.)

8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.)
- Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.)
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.)
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.)
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (L. n. 153/2016, art. 270-quinquies.1 c.p.)
- Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270-quinquies.2 c.p.)
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 sexies c.p.)
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 bis c.p.)

- Atti di terrorismo nucleare (art. 280-ter c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.)

- Sequestro a scopo di coazione (art. 289-ter c.p.) [articolo introdotto dal D.Lgs. 21/2018]
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.)
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.)
- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.)
- Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.)
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1)
- Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2)
- Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3)
- Pentimento operoso (D.Lgs. n. 625/1979, art. 5)
- Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2)

9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 583-bis c.p.) (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis)

10. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016]

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.)
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater)
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38]
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
- Tratta di persone (art. 601 c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 21/2018]
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.)

11. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005]

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D. Lgs. n. 58/1998)
- Manipolazione del mercato (art. 185 D. Lgs. n. 58/1998) [articolo modificato dal D.Lgs. 107/2018]

12. Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187 quinquies TUF) [Articolo modificato dal D.Lgs. 107/2018]

- Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 14 Reg. UE n. 596/2014)
- Divieto di manipolazione del mercato (art. 15 Reg. UE n. 596/2014)

13. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/2018]

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

14. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014]

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)
- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)

15. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, legge n.633/1941 comma 1 lett. a) bis)
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, legge n.633/1941 comma 3)
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 1)
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 2)
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter legge n.633/1941)

- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies legge n.633/1941)
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies legge n.633/1941).

16. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

17. Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015; modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)
- Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6)
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D. Lgs n.152/2006, art. 137)
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs n.152/2006, art. 256)
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D. Lgs n. 152/2006, art. 257)
- Traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 259)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs n.152/2006, art. 258)
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260)
- False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260-bis)
- Sanzioni (D.Lgs. n. 152/2006, art. 279)
- Inquinamento doloso provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 8)
- Inquinamento colposo provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 9)
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3)

18. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161]

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e comma 5, D.Lgs. n. 286/1998)

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D.Lgs. n. 286/1998)

19. Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]

- Convenzione internazionale sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razziale (Art. 3, comma 3-bis della Legge 654/1975) - articolo abrogato dal D.Lgs. n. 21/2018 e sostituito dall'art. 604 bis c.p.
- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 604 bis)

20. Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]

- Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.)
- Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.)
- Commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

21. Reati transnazionali (L. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)

22. Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157]: delitti previsti dal decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74:

- delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 2, comma 1;
- delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 2, comma 2-bis;
- delitto di dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, previsto dall'articolo 3;
- delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 1;

- delitto di emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, previsto dall'articolo 8, comma 2-bis;
- delitto di occultamento o distruzione di documenti contabili, previsto dall'articolo 10;
- delitto di sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte, previsto dall'articolo 11.

2.3 I Modelli di Organizzazione e Gestione

Il D.Lgs. 231/2001 prevede forme di esonero della responsabilità amministrativa degli Enti. In particolare, l'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che, in caso di reato commesso da un Soggetto apicale, l'Ente non ne risponde se prova che:

- l'Organo Dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo di vigilanza della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo preposto.

Pertanto, nel caso di reato commesso da Soggetti apicali, sussiste in capo all'Ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà dell'Ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'Ente riesce a dimostrare la sussistenza delle succitate quattro condizioni di cui all'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001.

In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al Soggetto apicale, l'Ente non è responsabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il D.Lgs. 231/2001 attribuisce un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo nella misura in cui questi ultimi risultino idonei a prevenire i Reati di cui al citato Decreto e, al contempo, vengano efficacemente attuati da parte del C.d.A., dell'Amministratore Delegato e del Direttore.

Nello stesso modo, l'art. 7 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce la responsabilità amministrativa dell'Ente per i Reati dei Sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se l'Ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi.

Pertanto, nell'ipotesi prevista dal succitato art. 7 del D.Lgs. 231/2001, l'adozione del Modello 231 da parte dell'Ente costituisce una presunzione a suo favore, comportando, così, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa che dovrà quindi dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del Modello 231.

Il Modello 231, per risultare idoneo a prevenire i reati, deve rispondere ai seguenti requisiti:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi Reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai Reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231.

2.4 La metodologia seguita per l'individuazione delle attività sensibili

Sulla base delle attività attualmente svolte e dei Reati ricompresi nell'ambito di applicazione del Decreto, in ossequio a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001, la Società ha provveduto all'individuazione delle attività sensibili, cioè all'identificazione delle attività aziendali concretamente esposte al rischio di commissione di uno dei Reati espressamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

Per l'individuazione delle attività rischiose ex D.Lgs. 231/2001 la Società ha provveduto ad effettuare un'analisi sulla struttura organizzativa allo scopo di far emergere le aree di attività in cui vi sia una possibilità di commettere i Reati richiamati dal Decreto.

Detta analisi è stata realizzata tramite lo svolgimento di interviste e rilevazioni dirette effettuate con il personale direttivo e operativo della Società. Per i delitti tributari di nuova introduzione la relativa analisi verrà effettuata nel corso del 2020 tramite lo svolgimento di interviste con il personale direttivo e operativo della Società, tenendo altresì conto di eventuali interpretazioni giurisprudenziali ovvero di linee guida emanate da associazioni di categoria.

Tali incontri sono stati mirati a:

- individuare le attività sensibili: vale a dire le attività che risultano interessate da potenziali casistiche di Reato;
- analizzare i rischi potenziali: si è proceduto attraverso l'individuazione delle possibili modalità attuative dei Reati nelle diverse aree della Società. L'analisi, propedeutica anche ad una corretta valutazione/progettazione delle misure preventive, si è conclusa con una rappresentazione esaustiva di come le fattispecie di Reato possano essere attuate rispetto al contesto operativo interno ed esterno alla Società;
- valutare il sistema di controlli preventivi: le attività precedentemente descritte si completano con una valutazione del sistema di controlli preventivi e contromisure esistenti, volto a limitare o eliminare i rischi e individuare le aree di potenziale adeguamento, quando ritenuto necessario.

I risultati emersi nell'ambito dell'analisi anzidetta sono illustrati nel documento denominato *Analisi delle attività sensibili ex art. 6 comma 2 punto a del D.Lgs. 231/2001 – Relazione di Sintesi*, in cui si richiama il Data Base di Risk Assessment che costituisce parte integrante di tale Relazione. Tali documenti sono stati sottoposti al C.d.A. nel corso della riunione consiliare del 25 ottobre 2010 che li ha approvati.

La Società ha ritenuto poi opportuno procedere ad una nuova analisi delle attività sensibili alla commissione dei reati presupposto previsti dalla normativa di riferimento e all'aggiornamento del Modello organizzativo di gestione e di controllo a seguito degli intervenuti mutamenti nell'assetto organizzativo dell'azienda e alla luce delle modifiche normative che hanno introdotto nuove fattispecie di reato.

I risultati emersi dall'intervento di adeguamento sono stati sintetizzati nel documento *Analisi delle attività sensibili ex art. 6 comma 2 punto a del D.Lgs. 231/2001 – Relazione di Sintesi (sub Allegato 1)*.

La Società ha ritenuto opportuno procedere ad un'ultima analisi delle attività sensibili alla commissione dei reati presupposto previsti dalla normativa di riferimento e all'aggiornamento del Modello 231 al fine di recepire i mutamenti intervenuti nell'assetto organizzativo aziendale nel corso del 2018, per quanto riguarda, in particolar modo, la nomina dell'Amministratore Delegato, la soppressione della Direzione Generale e la previsione del ruolo del Direttore. In tale occasione, è stato aggiornato il Modello 231 sotto il profilo delle prassi in vigore, valutandone il grado di idoneità rispetto alla capacità di prevenzione dei comportamenti illeciti.

Successivamente, alla fine del 2019 e l'inizio del 2020, sulla base di interviste effettuate ai Responsabili di Reparto, è stato aggiornato il Data Base del Modello 231 sotto il profilo delle prassi in vigore, valutandone il grado di idoneità rispetto alla capacità di prevenzione dei comportamenti illeciti.

I risultati emersi dall'intervento di adeguamento sono stati sintetizzati nel documento *Analisi delle attività*

sensibili ex art. 6 comma 2 punto a del D.Lgs. 231/2001 – Relazione di Sintesi (sub Allegato 1).

2.5 Whistleblowing

La legge 30 novembre 2017 n. 179 ha introdotto una disciplina per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o di irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (c.d. *Whistleblowing*). La nuova disciplina interviene su un duplice piano: da un lato, imponendo a enti e imprese di creare una procedura organizzativa che consenta a chi ritenga di dover segnalare o denunciare un illecito (di seguito anche Segnalante o *Whistleblower*) di agire senza mettere a repentaglio la propria posizione sul piano personale in seguito alla denuncia, garantendone quindi la riservatezza; dall'altro lato, prevedendo un sistema di garanzie sostanziali e processuali volte a impedire che dalla segnalazione o denuncia possano derivare forme di ritorsione da parte del datore di lavoro.

Il citato provvedimento legislativo consta di tre articoli dedicati, rispettivamente, alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (articolo 1); alla tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato (articolo 2); all'integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, professionale, scientifico e aziendale (articolo 3). La legge configura, quindi, un sistema binario che disciplina il settore pubblico e il settore privato con regimi differenziati, sebbene vi siano aree di sovrapposizione per quanto riguarda le società a partecipazione pubblica. A tale ultimo proposito si rammenta che Pensplan, su indicazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, ha provveduto ad adottare, in data 26 marzo 2018, apposita procedura per la presentazione e la gestione delle segnalazioni di presunte condotte illecite e irregolarità (*Whistleblowing*).

Per quanto concerne l'ambito privatistico, che interessa il Modello 231, l'articolo 2 della L. 179/2017 ha modificato l'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001, introducendo un nuovo requisito di idoneità dei modelli di organizzazione e di gestione e determinando di conseguenza un obbligo di aggiornamento degli stessi volto al recepimento della disciplina in materia di *Whistleblowing*.

La Società ha adottato in data 29 ottobre 2018 una procedura volta a dare piena attuazione alla disciplina in materia di *Whistleblowing*, disciplinando le modalità di segnalazione, il processo di analisi e gestione della segnalazione, nonché le modalità per garantire la riservatezza del segnalante o del segnalato anche nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e Decreto legislativo 196/2003). In tale prospettiva, la citata procedura fornisce chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

La citata procedura, che costituisce parte integrante del Modello 231, è stata pubblicata nel Portale del dipendente ed è stata oggetto di specifica formazione rivolta ai Responsabili di Reparto della Società, incaricati di informare, a loro volta, i collaboratori.

La Società ha sottoscritto un contratto per l'implementazione e la customizzazione del software messo a disposizione dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, che si prevede potrà essere utilizzabile già dal primo trimestre del 2020.

La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'Organismo di Vigilanza, che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con l'Organismo di Vigilanza in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità l'Organismo di Vigilanza può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

3 Adozione del Modello 231

3.1 La scelta di Pensplan Centrum S.p.A.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello 231 costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione dell'Organo Dirigente.

La Società - da sempre sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine e del lavoro dei propri Sottoposti - ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'avvio, dal 2010, di un progetto di analisi delle attività in cui potenzialmente è più probabile la commissione di uno dei Reati descritti dal Decreto e di definizione ed attuazione del Modello 231.

In tale contesto, il C.d.A. della Società, con delibera del 29 novembre 2010, ha adottato un proprio modello organizzativo, di gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il modello è stato, successivamente alla fusione per incorporazione della Società Pensplan Service S.p.A. nella Società Pensplan Centrum S.p.A, e alla luce dei mutamenti normativi che hanno introdotto nuove fattispecie di reato, oggetto di aggiornamento a cura dell'Organismo di Vigilanza.

Il modello è stato aggiornato a seguito della modifica dello Statuto societario che ha determinato alcuni significativi mutamenti nell'assetto organizzativo aziendale nel corso del 2018, per quanto riguarda, in particolare modo, la nomina dell'Amministratore Delegato, la soppressione della Direzione Generale e la previsione del ruolo del Direttore. Da ultimo è stato aggiornato tra la fine del 2019 e l'inizio del 2020.

Con riferimento ai requisiti individuati dal Legislatore nel Decreto e ulteriormente dettagliati dalle diverse Associazioni di Categoria nelle proprie Linee Guida, i principi che il C.d.A. ha ritenuto di adottare per la predisposizione del Modello 231 sono qui di seguito elencati:

- un sistema organizzativo formalizzato con specifico riferimento alle attribuzioni di funzioni, responsabilità e linee di dipendenza gerarchica, in cui sono identificate le figure apicali e la loro autonomia decisionale;
- una separazione e contrapposizione di funzioni, punti di controllo manuali ed informatici, abbinamento di firme e supervisione delle attività dell'Ente;
- un sistema di poteri autorizzativi e di firma formalizzati e coerenti con le funzioni e le responsabilità interne dell'Ente ricoperte dai Soggetti apicali;
- formalizzazione e diffusione all'interno della propria organizzazione di linee di condotta cui la Società ha ispirato da sempre la propria attività;
- analisi ed individuazione dei processi sensibili aziendali, ovverosia di quelle attività il cui svolgimento può costituire occasione di commissione dei Reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- mappatura specifica ed esaustiva dei rischi derivanti dalle occasioni di coinvolgimento di strutture organizzative aziendali in attività sensibili alle fattispecie di Reato;
- individuazione di specifici e concreti protocolli (in essere) con riferimento ai processi sensibili e alle attività aziendali e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto;
- obbligo da parte delle funzioni interne dell'Ente, e segnatamente di quelle individuate come

maggiormente a rischio o apicali, di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello 231 stesso), sia su base occasionale per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (in quest'ultimo caso l'obbligo è esteso a tutti i Sottoposti senza seguire linee gerarchiche);

- definizione dei flussi informativi da/per l'Organismo di Vigilanza;
- definizione delle modalità di formazione e sensibilizzazione dei Sottoposti;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello 231;
- definizione dell'informativa da fornire ai soggetti terzi con cui la Società entri in contatto.

Il compito di vigilare sull'aggiornamento del Modello 231, in relazione a nuove ipotesi di Reato o ad esigenze di adeguamento che dovessero rivelarsi necessarie, è affidato dal C.d.A. della Società all'Organismo di Vigilanza, coerentemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 1 lettera b) del Decreto. In particolare la Società ha conferito, con delibera del 7 maggio 2018, i poteri e le funzioni proprie dei membri dell'OdV ad un componente del Collegio Sindacale, ad un membro esterno e ad un'addetta del Reparto Legale e Affari Societari della Società.

È responsabilità del C.d.A., dell'Amministratore Delegato, della Società, del Direttore procedere all'attuazione del Modello 231.

3.2 La struttura del Modello 231

Elementi fondamentali del Modello 231 della Società sono:

- il sistema organizzativo inteso come insieme di responsabilità, processi e prassi operative che disciplinano lo svolgimento delle attività operative, di controllo e di governo della Società. I Destinatari di tali disposizioni, nello svolgimento delle rispettive attività, si attengono pertanto:
 - alle disposizioni legislative e regolamentari, applicabili alle diverse fattispecie;
 - alle previsioni dello Statuto sociale;
 - alle norme generali e alle Linee di Condotta emanate ai fini del D.Lgs. 231/2001;
 - alle deliberazioni del C.d.A.;
 - alla normativa interna.
- l'Organismo di Vigilanza, inteso come organo dell'Ente a cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 avente i requisiti di cui all'art. 6 comma 1 lettera b) del D.Lgs. 231/2001 e di curarne l'aggiornamento.

4 Il Sistema Organizzativo

I controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, il C.d.A., l'Amministratore Delegato, il Direttore e il Collegio Sindacale, le altre eventuali funzioni di controllo interno, i Responsabili di Reparto e i Sottoposti e rappresentano una necessità imprescindibile dell'attività quotidiana della Società.

E' espressa volontà della Società che i protocolli previsti dal Decreto, ferma restando la loro finalità peculiare, vadano integrati nel più ampio sistema di controllo interno, consentendo un maggiore presidio dei rischi ed una efficiente gestione delle risorse impiegate.

L'adozione del presente Modello 231 avviene nella convinzione che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello 231 non solo consentano alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma

migliorino, nei limiti previsti dallo stesso, la propria *corporate governance*, limitando, anche, il rischio di comportamenti non a norma o che possano avere risvolti economici o reputazionali.

La finalità del Modello 231 è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventive e/o *ex post*) per la prevenzione e consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione dei processi sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione. Tali attività consentono di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un comportamento, sanzionabile sul piano disciplinare e, qualora si configurasse come illecito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, passibile di sanzioni sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che qualunque comportamento illecito è fortemente condannato dalla Società in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali declinati nelle linee di condotta cui la Società si attiene nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società grazie a un'azione di monitoraggio sui processi e sulle attività sensibili, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati stessi.

4.1 Il sistema di gestione aziendale

La Società ha definito e documentato il proprio sistema organizzativo ed i relativi meccanismi di funzionamento che vengono costantemente aggiornati per rispondere alle esigenze strategiche ed organizzative aziendali e per adeguarsi ai requisiti in materia di assetti organizzativi e procedure amministrative richiesti dalla normativa di legge e di settore.

I principali riferimenti documentali che regolano l'organizzazione interna sono:

- Lo Statuto - costituisce il documento fondamentale su cui è basato il sistema di governo societario: definisce lo scopo dell'azienda, la sede, l'oggetto sociale, il capitale sociale, nonché i compiti e le responsabilità dei Soggetti apicali.
- La documentazione organizzativa aziendale - descrive la struttura organizzativa e i processi di lavoro aziendali, i compiti e le responsabilità delle unità organizzative; i principali documenti organizzativi aziendali sono rappresentati da:
 - Mansionario;
 - Regolamento interno;
 - Regolamento per il trattamento dei dati personali mediante strumenti elettronici e su supporti cartacei;
 - Privacy Policy;
 - Codice di Comportamento e Codice Disciplinare;
 - Delibere del Consiglio di Amministrazione in materia di deleghe all'Amministratore Delegato,;
 - le schede poteri di firma relative ai singoli Responsabili di Reparto;
 - Procedure aziendali;
 - Procedura in materia di Whistleblowing;
 - Manuale delle procedure per l'acquisto di prestazione di opere intellettuali forniture di servizi, servizi particolari e lavori (c.d. Manuale degli Acquisti).

4.2 Le attività sensibili (ex art. 6 comma 2 lettera a)

La mappatura delle attività aziendali a rischio reato ex D.Lgs. 231/2001 consente di definire i comportamenti che devono essere rispettati nello svolgimento di tali attività, al fine di garantire un sistema di controlli interni idoneo a prevenire la commissione dei Reati, nel rispetto delle linee di condotta di cui la Società si è dotata.

Per ogni attività a potenziale rischio di commissione di Reati sono state approfondite, da parte dei Responsabili delle strutture organizzative coinvolte:

- le possibili fattispecie di commissione dei Reati individuati nello svolgimento delle Attività sensibili;
- l'eventuale coinvolgimento di enti pubblici;
- la normativa di riferimento, esterna e interna;
- le modalità operative in vigore;
- la presenza ed il livello di efficacia delle attività di controllo e delle altre contromisure organizzative, identificando altresì le eventuali opportunità di miglioramento.

Le risultanze dell'analisi, riassunte nel documento *Analisi delle attività sensibili ex D.Lgs. 231/2001 – Relazione di Sintesi*, sono state a suo tempo validate dalla Direzione Generale e sottoposte all'attenzione del C.d.A. della Società in occasione della prima approvazione del Modello.

La Società procede in via sistematica a effettuare nuove analisi delle attività sensibili alla commissione dei reati presupposto previsti dalla normativa di riferimento e all'aggiornamento del Modello organizzativo di gestione e di controllo a seguito di mutamenti nell'assetto organizzativo dell'azienda o di modifiche normative che introducano nuove fattispecie di reato. I risultati emersi dall'intervento di adeguamento sono sintetizzati nel documento *Analisi delle attività sensibili ex art. 6 comma 2 punto a del D.Lgs. 231/2001 – Relazione di Sintesi (sub Allegato 1)*.

Tale documentazione ha costituito punto di riferimento per le attività di integrazione/miglioramento dell'assetto organizzativo e di controllo interno relativamente alle materie di cui al D.Lgs. 231/2001 cui è tenuto l'Organismo di Vigilanza che deve, con cadenza periodica, sottoporre all'attenzione del C.d.A. della Società eventuali richieste di integrazione e/o di aggiornamento.

4.3 La formazione e l'attuazione del processo decisionale (ex art. 6 comma 2 lettera b)

Le varie fasi del processo decisionale sono documentate e verificabili, i poteri e le deleghe sono stabiliti dal C.d.A. e resi noti alle strutture organizzative coinvolte.

Nel corso dell'analisi effettuata ai fini del D.Lgs. 231/2001 è stato espressamente individuato per ogni Attività sensibile il riferimento al corpo normativo aziendale, o le prassi in vigore, valutandone il grado di idoneità rispetto alla capacità di prevenzione dei comportamenti illeciti.

In particolare le attività e le decisioni aziendali sono sottoposte a una serie di controlli, di natura contabile da parte del Collegio Sindacale e della Società di Revisione, in base alla normativa vigente.

4.4 Le modalità di gestione delle risorse finanziarie (ex art. 6 comma 2 lettera c)

La Società ha disciplinato le modalità di gestione delle risorse finanziarie mediante:

- l'approvazione di un sistema di deleghe dei poteri conferiti da parte del C.d.A. in favore dell'Amministratore Delegato;

- le attività di verifica del rispetto delle deleghe descritte nelle procedure aziendali e comunque presenti nell'ambito dei presidi organizzativi predisposti per il coordinamento dell'esercizio delle attribuzioni delegate ai vari soggetti;
- l'approvazione del Manuale delle procedure per l'acquisto di prestazione di opere intellettuali forniture di servizi, servizi particolari e lavori (c.d. Manuale degli Acquisti) nell'ambito del quale sono definiti, per l'acquisto dei beni e dei servizi, le procedure d'acquisto che occorre adottare nell'ambito della Società e i soggetti legittimati a proporre e poi ad autorizzare le richieste di acquisti di beni e servizi, conformemente a quanto previsto dalla Legge Provinciale di Trento del 19 Luglio 1990 n. 23 e dal Codice dei Contratti Pubblici .

5 L'Organismo di Vigilanza

In data 31 maggio 2010 ed in attuazione delle disposizioni previste dal Decreto, il C.d.A. della Società ha disposto la costituzione in via preventiva dell'Organismo di Vigilanza, attribuendo ad esso la responsabilità di supportare le risorse interne della Società nella predisposizione del Modello 231 e poi, una volta predisposto, di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 in corso di definizione e per individuare gli eventuali interventi correttivi e proporre l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 è collegiale e composto da risorse interne o esterne alla Società dotate di idonei requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità, onorabilità e competenza. I membri dell'Organismo di Vigilanza possono coincidere con i componenti del Collegio Sindacale.

In data 7 maggio 2018 il C.d.A. ha deliberato la nomina dei membri anzidetti, consegnando loro il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza e la lettera di nomina. Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza disciplina, con riferimento al predetto organismo, le seguenti attività: (i) la composizione e le cause di sostituzione, sospensione e decadenza; (ii) i compiti e i poteri; (iii) il funzionamento del medesimo. In virtù di quanto precede il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza è allegato al presente documento e ne costituisce parte integrante, tenuto conto di quanto ivi descritto, per quel che riguarda, in particolare, in merito ai flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a:

- promuovere, coordinandosi con le funzioni aziendali competenti e con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello 231, definendo specifici programmi di informazione/formazione e comunicazione interna;
- riferire periodicamente al C.d.A., all'Amministratore Delegato e al Direttore circa lo stato di attuazione del Modello 231;
- coordinarsi periodicamente con il Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza al fine di delineare congiuntamente le attività da porre in essere per attuare il Modello 231;
- definire e comunicare a tutte le strutture aziendali le modalità con cui effettuare eventuali segnalazioni di comportamenti illeciti o in violazione del Modello 231;
- accertare e segnalare al C.d.A., per gli opportuni provvedimenti, le violazioni del Modello 231 che possano comportare l'insorgere di responsabilità;
- proporre al C.d.A. l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti dei Sottoposti a seguito di violazioni del Modello 231;
- curare l'aggiornamento del Modello 231 in caso di variazioni della struttura organizzativa, di adeguamenti normativi e di modifiche ai processi aziendali.

Tali attività sono svolte sulla base dei flussi informativi cui hanno accesso i membri dell'Organismo di Vigilanza, anche in virtù delle funzioni ricoperte, e sono altresì supportati dalle ulteriori informazioni fornite da

parte dell'Amministratore Delegato, del Direttore e del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in base a quanto previsto nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, cui si rinvia.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di un proprio *budget* di spesa su base annua che può utilizzare in base alle esigenze che potrebbero emergere nel corso dello svolgimento delle proprie attività; tale utilizzo è lasciato all'autonomia dell'Organismo di Vigilanza stesso.

L'Organismo di Vigilanza, in base a quanto precede, si può avvalere, previa richiesta al C.d.A., di soggetti terzi di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello 231.

5.1 Gli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (ex art. 6 comma 2 punto d)

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e di provvedere al relativo aggiornamento.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza:

- accede a tutti i documenti ed informazioni aziendali rilevanti per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite;
- può richiedere ai Sottoposti e ai collaboratori di fornire tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie necessarie per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello 231 e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso;
- riceve periodicamente gli eventuali flussi informativi definiti, le eventuali comunicazioni da parte dei Sottoposti di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per Reati previsti dal Decreto, i rapporti predisposti nell'ambito delle attività di controllo da funzioni interne e/o da soggetti esterni dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto.

Al fine di consentire la segnalazione da parte dei Destinatari del presente Modello 231 di eventuali notizie relative alla commissione o al tentativo di commissione dei Reati, oltre che di violazione delle regole previste dal Modello 231 stesso, sono garantiti idonei canali di comunicazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, anche tramite lo specifico indirizzo di posta elettronica odvppc@pensplan.com il cui accesso è riservato esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza o avvalendosi della procedura in materia di *Whistleblowing* come sopra descritta.

6 Il sistema disciplinare (ex art. 6 comma 2 lettera e)

Elemento essenziale per il funzionamento del Modello 231 è l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare gli eventuali comportamenti contrastanti con le misure previste dal Modello 231. Al riguardo, infatti, l'art. 6 comma 2 lett. e del D.Lgs. 231/2001 prevede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo devono *introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.*

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello 231 costituisce adempimento da parte dei soggetti Sottoposti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, del codice civile, obblighi dei quali il contenuto del Modello 231 rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione delle misure indicate nel Modello 231 costituisce un inadempimento contrattuale censurabile sotto il profilo disciplinare ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (Legge 20 maggio 1970 n. 300) e determina l'applicazione delle sanzioni previste dal vigente dal CCNL applicato.

Il mancato rispetto delle misure previste dal Modello 231 viene valutato sotto il profilo disciplinare seguendo

modalità differenti a seconda che si tratti di soggetti sottoposti a direzione o vigilanza (art. 5, comma 1, lett. b) ovvero di Soggetti apicali (art. 5, comma 1, lett. a).

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto è oggetto di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza.

6.1 Personale impiegatizio

Il sistema sanzionatorio introdotto ai sensi dell'art. 6, comma 2, del Decreto si basa sui principi di immediatezza e tempestività della contestazione della violazione, della concessione di termini per l'esercizio del diritto di difesa prima che la sanzione sia comminata, della proporzionalità della sanzione applicata in relazione alla gravità della violazione commessa ed al grado d'intenzionalità dell'azione o dell'omissione.

In particolare le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori sono quelle previste dal CCNL.

6.2 Quadri e Dirigenti

La Società provvede ad inserire nelle singole lettere-contratto un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità delle condotte contrastanti con le norme di cui al D.Lgs. 231/2001 e con il Modello 231.

In particolare, in caso di violazione delle procedure interne delle regole e dei principi previsti dal Modello 231 o di adozione nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231 medesimo, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL per i dipendenti della Società.

6.3 Lavoratori parasubordinati e autonomi

Per i collaboratori autonomi e parasubordinati la Società adotta, nei singoli contratti, la medesima clausola prevista per i dipendenti della Società.

Per i Consiglieri di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, i Sindaci e il Direttore la Società richiede, al momento dell'assunzione del mandato, l'impegno a rispettare e a dare attuazione al Modello 231 con la previsione che, in caso di violazione del Modello 231, l'Organismo di Vigilanza provvede ad informare il C.d.A. per l'adozione di opportuni provvedimenti.

7 Linee di condotta

La Società riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti sia di carattere generale sia di settore.

Si precisa che le linee di condotta riportate in questo capitolo:

- non devono ritenersi esaustive, ma sono rappresentative del principio generale di correttezza e liceità nel lavoro e negli affari;
- fanno riferimento alle aree di attività in cui è stata individuata una possibilità di accadimento dei Reati ad oggi richiamati dal Decreto e possono essere considerati principi di riferimento per le estensioni del Decreto a nuove famiglie di Reati.

7.1 Condotta nella eventuale gestione dei finanziamenti pubblici

Tutti coloro che operano per conto della Società sono tenuti, senza alcuna distinzione od eccezione, nelle attività di gestione e trattamento di finanziamenti pubblici di qualsivoglia natura ed origine alla seguente condotta:

- correttezza e veridicità nel trattamento della documentazione comprovante i requisiti di ammissibilità per la partecipazione a bandi, gare e consorzi di finanziamenti pubblici;
- correttezza, trasparenza, veridicità e completezza nelle informazioni da fornire all'Amministrazione competente;
- trasparenza e affidabilità delle registrazioni e delle segnalazioni di competenza relative alla gestione ed al trattamento di finanziamenti pubblici;
- integrità e correttezza nell'utilizzo dei finanziamenti pubblici erogati affinché siano destinati allo scopo e secondo le modalità per cui sono stati erogati;
- rispetto della normativa vigente emessa dalle Autorità competenti e della normativa interna.

7.2 Condotta nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con la Regione Trentino Alto Adige e con le Province Autonome di Trento e Bolzano

Tutti coloro che, essendo a ciò preposti ed autorizzati, operano per conto della Società a contatto con la Pubblica Amministrazione, la Regione Trentino Alto Adige, le Province Autonome di Trento e di Bolzano, i relativi organi delle medesime e con le Istituzioni Pubbliche, sono tenuti ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza, correttezza e trasparenza.

In particolare le attività devono essere realizzate attenendosi alla seguente condotta:

- divieto di promettere o dare pagamenti o beni, vantaggi o favori illegittimi a Pubblici Ufficiali, o in generale a dipendenti della Pubblica Amministrazione, della Regione Trentino Alto Adige e/o suoi relativi organi, delle Province Autonome di Trento e Bolzano e/o suoi relativi organi per promuovere o favorire gli interessi aziendali;
- rispetto dei principi di lealtà, correttezza e trasparenza nelle attività e relazioni in cui siano coinvolti lo Stato, l'Unione Europea o altri Enti Pubblici in particolare in sede di trattativa, stipula o esecuzione di contratti, aggiudicazione, concessioni o appalti, attività ispettive, di controllo o nell'ambito di procedure giudiziarie e nei casi in cui, svolgendo attività di natura pubblicistica, l'azienda venga ad assumere la veste di Incaricato di Pubblico Servizio;
- osservanza rigorosa delle disposizioni di legge ed interne relative alla sicurezza dei dati; questo al fine di prevenire gli eventuali illeciti commessi, a danno dello Stato, dell'Unione Europea o di altri Enti Pubblici attraverso l'utilizzo di apparati e procedure informatiche messe a disposizione dalla Società.

7.3 Condotta nell'utilizzo dei sistemi informatici

Tutti coloro che, per posizione e ruolo ricoperto, utilizzano strumenti informatici o telematici per lo svolgimento delle loro attività, sono tenuti alla seguente condotta:

- rispetto della normativa societaria vigente in materia di trattamento dei dati personali e accesso ai sistemi informatici o telematici;
- correttezza, liceità e integrità nell'utilizzo dei suddetti strumenti protetti da misure di sicurezza;
- correttezza e veridicità delle informazioni contenute nei documenti informatici pubblici o privati

scambiati con parti terze.

7.4 Condotta negli adempimenti societari

Tutti coloro che, per posizione e ruolo ricoperto, assumono, singolarmente o collegialmente decisioni e deliberazioni relative alla gestione della Società ed al relativo governo e tutti i Sottoposti che a qualunque titolo collaborino in tali attività, sono tenuti alla seguente condotta:

- correttezza, liceità ed integrità, rispetto dei principi normativi e delle regole procedurali interne nella formazione e nel trattamento dei dati, dei documenti contabili e del Bilancio della Società e nella sua rappresentazione all'esterno;
- rispetto dei principi di lealtà, correttezza, collaborazione e trasparenza nelle attività e nelle relazioni con le funzioni ed Autorità di Vigilanza e le Società di revisione;
- applicazione dei principi della riservatezza, della correttezza, della trasparenza, della chiarezza, della veridicità e della completezza nelle attività afferenti la circolazione e la diffusione di notizie che riguardano la Società, sia all'interno che all'esterno;
- rispetto dei principi di correttezza, liceità ed integrità, dei principi normativi e delle regole procedurali interne nella formazione e nel trattamento dei documenti che rappresentano la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società.

7.5 Condotta nei rapporti con i fornitori

Tutti coloro che sono coinvolti nei processi relativi all'acquisto di beni e/o servizi ed in generale nella gestione di rapporti con fornitori sono tenuti alla seguente condotta:

- obiettività nelle selezioni dei fornitori e nella determinazione delle condizioni contrattuali di fornitura;
- rispetto dei principi di lealtà, correttezza e trasparenza nelle attività e relazioni in cui siano coinvolti lo Stato, l'Unione Europea o altri Enti Pubblici;
- rifiuto di ogni forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto relativo al proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- rispetto della legge, dei regolamenti emessi dalle Autorità competenti e delle procedure interne relative alla gestione delle deleghe dei poteri di spesa.

7.6 Condotta nel trattamento delle informazioni

Tutti coloro che, per posizione e ruolo ricoperto, vengono a conoscenza o dispongono, di informazioni privilegiate o comunque riservate, sono tenuti alla seguente condotta:

- rispetto della massima riservatezza con riferimento a informazioni di carattere confidenziale o privilegiato, riguardante i beneficiari delle prestazioni rese da Pensplan, i relativi fondi pensione di appartenenza e/o gli utenti, la Società o l'eventuale società controllata e/o partecipata o collegata di cui si sia in possesso in ragione del ruolo ricoperto;
- divieto di utilizzo, nell'interesse proprio o di terzi, delle informazioni di carattere confidenziale o privilegiato di cui al precedente primo alinea;
- divieto di divulgazione delle informazioni di cui al punto precedente a terzi all'interno o all'esterno della Società, salvo il caso in cui tale comunicazione sia necessaria per l'adempimento dei compiti affidati;

- divieto di comunicazione a terzi o sfruttamento a vantaggio proprio o della Società di informazioni finanziarie rilevanti se non dopo che tali informazioni siano state rese pubbliche.

7.7 Condotta in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Tutti coloro che, per posizione e ruolo ricoperto, sono responsabili di specifici adempimenti o sono coinvolti nei processi relativi alla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, sono tenuti al rispetto della normativa vigente, in modo particolare all'attuazione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008, nonché al rispetto dei regolamenti e delle procedure aziendali in materia.

La Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale, la salute e la sicurezza di tutti i lavoratori.

7.8 Condotta in materia ambientale

Tutti i soggetti che sono coinvolti nel processo di tenuta dei registri obbligatori e di gestione dei formulari, sono tenuti ad effettuare correttamente le comunicazioni obbligatorie e l'archiviazione della documentazione prodotta, nel rispetto dei termini di legge, allo scopo di garantire l'esecuzione degli adempimenti inerenti la tracciabilità dei rifiuti.

La Società effettua la valutazione e il monitoraggio dei requisiti e delle autorizzazioni previste dalla normativa in capo ai soggetti/fornitori cui affidare lo smaltimento dei rifiuti.

8 Formazione, diffusione, riesame e aggiornamento del Modello 231

Il Modello 231 è portato a conoscenza di tutti i Destinatari mediante appositi interventi di comunicazione e formazione al fine di garantire la massima diffusione dei principi ispiratori e delle regole di condotta.

Il Modello 231 viene riesaminato periodicamente dall'Organismo di Vigilanza, al fine di verificarne l'effettività, l'adeguatezza, il mantenimento nel tempo dei requisiti di efficacia e funzionalità, curandone il relativo aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei suoi compiti si avvale delle competenti strutture aziendali attraverso il coordinamento dell'Amministratore Delegato e del Direttore.

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente al C.d.A. sullo stato di applicazione e sulle eventuali necessità di aggiornamento, proponendo le eventuali integrazioni e/o modifiche del Modello 231, come meglio descritto nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza *sub* Allegato 2 cui si rinvia.

Gli aggiornamenti del Modello 231 sono realizzati con cadenza minima annuale, salvo il caso in cui:

- siano introdotti nel D.Lgs. 231 nuovi Reati di rilievo per le attività della Società;
- la Società svolga nuove attività sensibili o attui significative modifiche organizzative;
- vi siano evidenze di carenze nel Modello 231 che necessitano un tempestivo adeguamento.

9 Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2020-2022 (PTPCT)

9.1. Il processo di elaborazione del PTPCT

Pensplan è società *in house* sottoposta alla direzione e coordinamento della Regione Autonoma Trentino Alto Adige e in quanto tale ad essa si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 190/2012. Come evidenziato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nella Delibera 1134/2017, infatti, dal quadro normativo di riferimento (D.Lgs. 175/2016 “TUSP”) emerge una peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società *in house*. Questa peculiare configurazione del rapporto di controllo determina il fatto che le società *in house* rientrino, a pieno titolo, nell’ambito delle società controllate cui si applica la disciplina in materia di prevenzione della corruzione introdotta dalla disciplina sopra richiamata.

In base alle disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA 2016) adottato dall’ANAC (e come peraltro già previsto nel PNA 2013), al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge 190/2012, gli enti pubblici economici e le società in controllo pubblico sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. In particolare, tali soggetti sono tenuti ad adottare misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle adottate sulla base del D.Lgs. 231/2001, estendendone pertanto l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal citato decreto, ma anche a tutti quelli considerati nella L. 190/2012, in relazione alla dimensione e al tipo di attività svolta dall’ente. Nello svolgere tale attività, si tiene conto del fatto che **il concetto di corruzione rilevante ai fini del PTPCT, così come definito dal PNA 2016, è un concetto ampio “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, e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione [...] ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”**.

La presente sezione del Modello 231, denominata PTPCT, è stata elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT), dott. Anton Josef Kosta (Consigliere di amministrazione senza deleghe della Società), nominato dal Consiglio di Amministrazione in data 20 giugno 2019, a seguito della cessazione del rapporto di lavoro in pari data del Direttore della Società, dott. Franco Finato.

Il presente PTPCT individua i principali rischi di corruzione e le relative misure di mitigazione, elaborate in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa, nonché sulla base delle “Linee guida amministrative per la società *in house* Pensplan Centrum S.p.A. in controllo pubblico regionale” adottate dalla Regione Autonoma Trentino Alto Adige (di seguito anche solo Linee guida amministrative) e degli obiettivi strategici indicati dal Consiglio di Amministrazione della Società al RPCT per l’elaborazione ed aggiornamento del PTPCT. La tabella in calce al PTPCT individua, altresì, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

Nella definizione del PTPCT 2020-2022, il RPCT ha preso atto delle indicazioni contenute nel PNA 2019-2021 e nei relativi allegati, programmandone l’implementazione graduale. Il PTPCT costituisce, infatti, un atto programmatico volto ad assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e repressione della corruzione, la cui adozione è da intendersi come processo ciclico volto al costante affinamento degli strumenti di prevenzione della corruzione.

Il PTPCT è parte integrante e sostanziale delle regole interne e della policy aziendale della Società e deve essere rispettato: i) dai soggetti apicali; ii) da tutto il personale di qualsiasi ordine e grado; iii) da tutti coloro che, a diverso titolo, entrino in rapporto anche di collaborazione professionale, fornitura di beni, prestazione di servizi o esecuzione di lavori per la Società.

L'elaborazione del PTPCT viene svolta esclusivamente da chi opera all'interno della Società, dal momento che la sua predisposizione presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti. Si esclude, pertanto, la possibilità di affidare incarichi di consulenza per la sua predisposizione.

Annualmente la Società provvede all'aggiornamento dell'analisi organizzativa a suo tempo realizzata nel Data Base di Risk Assessment (in seguito anche solo Data Base), con la partecipazione di tutti i Responsabili dei Reparti aziendali, allo scopo di rendere costantemente attuale la mappatura dei processi gestiti nell'ambito societario ai fini della prevenzione della corruzione, procedendo conseguentemente all'aggiornamento del PTPCT.

Il PTPCT deve essere pubblicato, non oltre un mese dall'adozione, sul sito istituzionale della Società nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione" e deve rimanere pubblicato sul sito unitamente ai PTPCT degli anni precedenti. In virtù della previsione secondo cui i PTPCT devono essere trasmessi ad ANAC (art. 1 comma 8 Legge 190/2012), l'Autorità ha sviluppato una piattaforma per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione. In questa prima fase l'ANAC ha valutato di delimitare l'operatività della piattaforma sperimentale unicamente alle amministrazioni pubbliche, agli enti pubblici economici, agli ordini professionali e alle società in controllo pubblico. La Società ha provveduto all'inserimento delle informazioni relative al proprio PTPCT 2020-2021.

Al fine di assicurare un coordinamento con l'ente controllante della Società, il PTPCT è trasmesso annualmente alla Regione Autonoma Trentino Alto Adige.

L'aggiornamento annuale del PTPCT è condiviso con gli stakeholder esterni mediante la pubblicazione sul sito web della Società di un avviso di consultazione con il relativo modulo da utilizzare per inviare proposte al RPCT, nonché con gli stakeholder interni mediante comunicazione ai dipendenti con invito a voler prendere visione del documento aggiornato e di presentare eventuali suggerimenti al RPCT.

A seguito della pubblicazione del PTPCT sul sito web di Pensplan non sono pervenute segnalazioni o osservazioni da parte degli stakeholder esterni. Della pubblicazione del documento è stata data comunicazione anche ai dipendenti, dai quali non sono pervenuti suggerimenti.

In considerazione del numero elevato di stakeholder esterni, come si può dedurre dal paragrafo 9.2.2. A, e tenuto conto altresì del coinvolgimento degli stakeholder interni (dipendenti), la Società, anche per l'anno 2020, ha ritenuto opportuno svolgere una consultazione successiva, piuttosto che preventiva, del PTPCT stabilendo il termine del 17 febbraio 2020 per la presentazione di eventuali suggerimenti. Di conseguenza, anche il PTPCT per il triennio 2020-2022 è pubblicato sul sito istituzionale della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente", "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione" – "Piano triennale di prevenzione della corruzione" e di tale pubblicazione è data specifica evidenza nel sito medesimo, in modo che tutti i soggetti interessati siano informati.

9.1.1. Linee guida amministrative per la società in house Pensplan Centrum S.p.A. in controllo pubblico regionale adottate della Regione Trentino Alto Adige

L'adozione di Linee guida amministrative nei confronti della propria società *in house* è un processo che viene costantemente aggiornato e implementato da parte della Regione Trentino Alto Adige. Le predette Linee guida amministrative, unitamente agli obiettivi strategici individuati dal Consiglio di Amministrazione, costituiscono un essenziale punto di partenza per definire le attività da svolgere nel corso del prossimo triennio in materia di prevenzione delle corruzione e della trasparenza. Nello specifico, il socio di maggioranza ha espresso, con delibera n. 150 del 10 agosto 2018, le proprie direttive in ordine ai seguenti settori:

1. Organi sociali e organizzazione:

La Società ha adeguato il proprio Statuto, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 10 della L.R. 16/2016, in conformità a principi che perseguono l'obiettivo di razionalizzazione delle spese, salvaguardando l'efficienza organizzativa e ispirandosi a criteri che promuovano la più ampia integrazione dei servizi, delle attività e delle azioni con quelle della Regione. In particolare, nell'ambito della suddetta attività di integrazione si rileva che la Società ha attuato le seguenti sinergie collaborative con gli Uffici regionali:

- per quanto attiene la condivisione di iniziative di formazione - in termini di ampliamento per ogni iniziativa organizzata e di comune interesse del numero dei discenti beneficiari (dipendenti della Regione e della Società), con ciò implicando una riduzione dei costi medi unitari del servizio;

- per quanto attiene la condivisione da parte della Società di servizi erogati dalla Regione - come ad es. l'utilizzo del Centro stampa regionale con ciò implicando, da un lato, l'efficientamento organizzativo del servizio e dall'altra un contenimento delle spese per stampati a carico della Società stessa.

Allo stato è in atto la definizione di una riorganizzazione aziendale che dovrà garantire una struttura competente per il controllo interno.

2. Gestione delle risorse umane:

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 5 della legge regionale 18 dicembre 2017, n. 10, la Società ha adottato una procedura che stabilisce criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e celerità.

Sia la procedura che le relazioni finali relative al reclutamento sono pubblicati sul sito istituzionale di Pensplan nella sezione "Società trasparente".

La Società è ancora impegnata nelle attività tese all'introduzione di un sistema di programmazione e controllo degli obiettivi assegnati e dei risultati raggiunti dal personale dirigenziale e non, unitamente all'introduzione di un sistema premiante secondo criteri di valorizzazione del merito. Tuttavia, solo al completamento del processo di riorganizzazione aziendale in corso di definizione, si potranno individuare i criteri richiesti dalle Linee guida amministrative per la valutazione della complessità delle funzioni assegnate a ciascun reparto e conseguentemente definire i relativi parametri da adottarsi nell'ambito del riconoscimento ai singoli Capireparto/reparto della quota di premialità riferita ai risultati raggiunti nel periodo di valutazione.

3. Bilancio

La Società elabora alla data del 30 giugno e del 30 settembre di ogni anno i report finalizzati ad evidenziare gli eventuali scostamenti tra il budget annuale e l'andamento dei costi nel corso della gestione nonché l'analisi di tali scostamenti e l'individuazione delle eventuali azioni correttive da intraprendere. Alla prima occasione utile successiva, i report e i relativi allegati sono approvati dall'Organo amministrativo e trasmessi entro dieci giorni alla Regione – Ufficio Affari generali presso la Segreteria generale.

Annualmente, nell'ambito della relazione degli amministratori allegata al bilancio di esercizio, si riportano anche gli elementi informativi richiesti dall'articolo 6, comma 4, del D.Lgs. 175/2016, e successive modificazioni. Al fine di procedere al consolidamento del bilancio di Pensplan con quello della Regione per ottenerne l'uniformità, la Società provvede, secondo quanto previsto dall'allegato n. 4/4 al D.Lgs. 118/ 2011 e successive modificazioni, a riclassificare lo stato patrimoniale e il conto economico, secondo lo schema previsto dall'allegato n. 11 al D.Lgs. 118/ 2011 e successive modificazioni.

Per le indicazioni operative connesse alle procedure di consolidamento, Pensplan fa riferimento alla Ripartizione Pianificazione e programmazione delle risorse.

E' fatta salva la facoltà dell'Amministrazione regionale di richiedere in qualsiasi momento alla Società informazioni sulla gestione operativa.

4. Contenimento delle spese

Al fine di garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi, la Società provvede agli approvvigionamenti tramite il mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni ovvero tramite gli strumenti di acquisto e i sistemi telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza provinciali e, in subordine, quelle messe a disposizione da Consip s.p.a..

Nel caso in cui la natura o il valore del bene del servizio non rendano opportuno l'acquisto utilizzando tali strumenti, la Società nel rispetto dei principi regolatori della normativa comunitaria, nazionale e provinciale vigente in materia di appalti pubblici, utilizza i parametri di prezzo e qualità previsti nelle predette convenzioni o contratti messi a disposizione dagli strumenti di acquisto citati come limite massimo, escludendo le offerte peggiorative sotto il profilo economico e prestazionale. La Società si è dotata di un Manuale Acquisti, volto a

garantire e disciplinare le procedure di approvvigionamento societario nel rispetto delle previsioni previste dall'art. 6 comma 3 lett. a) del D.Lgs. 175/2016 e successive modificazioni.

La Società si conforma, in un orizzonte temporale annuale e pluriennale, al principio del contenimento delle spese di funzionamento e delle spese per studi, consulenze, relazioni pubbliche e convegni - fatte salve le spese in tali ultime categorie necessarie al perseguimento dell'oggetto sociale - dandone contezza nell'ambito della relazione allegata al budget annuale, in sede di previsione di bilancio e nella relazione allegata al bilancio consuntivo.

Il principio di contenimento delle spese, riferito anche a quelle del personale, è improntato a criteri di efficienza organizzativa. La Società individua eventuali modalità o strumenti di miglioramento della gestione e del controllo delle spese, anche attraverso un processo di revisione e razionalizzazione che analizzi la qualità della spesa ai fini del perseguimento dell'oggetto sociale.

I provvedimenti con i quali la Società recepisce gli obiettivi di contenimento delle spese di funzionamento sono pubblicati on-line nel sito, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 19 del D.Lgs. 33/2013, e successive modificazioni.

Ai sensi della normativa vigente, la Società non può attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza nonché di conferire ai medesimi soggetti incarichi dirigenziali o direttivi o cariche in organi di governo.

5. Appalti e contratti

L'acquisizione di lavori, forniture e servizi deve avvenire nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale vigente in materia di appalti nonché in conformità alla disciplina applicata dalla Regione, la quale con L.R. 2/2002, ha rinviato alla normativa della Provincia di Trento per quanto riguarda il settore degli appalti.

Ai fini di efficienza, economicità e del razionale impiego delle risorse pubbliche, la Società è autorizzata ad acquisire lavori, beni e servizi offerti dalle altre Società in house della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige o dalla Regione stessa, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 192 del D. Lgs. 50/2016.

Per ragioni di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa nel settore degli approvvigionamenti, la Società si è dotata di un ufficio quale centro unico per gli acquisti (Reparto Appalti).

9.1.2. Individuazione degli obiettivi strategici da parte del Consiglio di Amministrazione di Pensplan

Il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 31 ottobre 2019 ha definito i seguenti obiettivi strategici ai sensi dell'art. 1 comma 8 L.190/2012:

a) verificare e aggiornare la mappatura dei rischi a suo tempo realizzata relativamente a tutte le attività poste in essere dalla Società, al fine di garantire l'attualità della mappatura dei processi gestiti nell'ambito societario, tenendo conto, in particolar modo, della riorganizzazione aziendale inizialmente programmate per il semestre 2019, successivamente rimandata al 2020.

A tale proposito, si mantengono le tre macro aree di lavoro a suo tempo individuate: 1. analisi del contesto interno ed esterno; 2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio); 3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

b) nell'ambito dell'attività delineata sopra, assicurare il coinvolgimento dei Reparti aziendali, dei quali il RPCT potrà avvalersi, qualora necessario ed opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità d'azione per l'esercizio delle attività che è chiamata a svolgere;

c) soppesare le misure già adottate dalla Società in ambito prevenzione corruzione e trasparenza rispetto alla realtà aziendale che andrà definendosi a seguito della citata riorganizzazione ed eventualmente modificarle o adottarne di nuove nel corso del 2020.

Tale approccio dovrà altresì tener conto delle Linee guida amministrative predisposte dal socio di maggioranza Regione Autonoma Trentino-Alto Adige soprattutto con riguardo alle aree particolarmente sensibili rispetto alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità, come la gestione del personale e l'area

appalti. Le predette Linee guida amministrative devono costituire, pertanto, degli spunti su cui basare l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2020-2022;

d) mantenere il coordinamento tra le attività svolte dal RPCT e dall'OdV, anche attraverso la partecipazione del RPCT alle riunioni dell'OdV, in particolare per le attività di cui alla precedente lettera a);

e) incrementare la formazione dei dipendenti e il monitoraggio della qualità delle medesima in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche al fine di consentire il radicamento di una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate;

f) provvedere all'acquisto di un software gestionale quale strumento informatico che consenta la tracciabilità dei processi di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT e sullo stato di avanzamento dell'adozione delle misure individuate dal PTPCT, nonché il coinvolgimento dei responsabili di reparto in quanto supporto al RPCT nell'espletamento delle attività che gli competono;

g) procedere con le attività idonee al perseguimento dell'integrazione funzionale tra i presidi organizzativi anticiclaggio, il modello organizzativo e gestionale ex D.Lgs. 231/2001 così come integrato con le misure idonee alla prevenzione della corruzione;

h) procedere con le attività idonee al perseguimento dell'integrazione funzionale tra gli obiettivi assegnati ai responsabili di reparto in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel PTPCT ed il sistema di programmazione e controllo degli obiettivi assegnati e dei risultati raggiunti dal personale dirigenziale e premiante secondo criteri di valorizzazione del merito, da adottare in ossequio alla direttiva della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige (nello specifico. Deliberazione 10/08/2018 Nr. 150).

9.2. Sistema di gestione del rischio corruttivo

L'Allegato n. 1 al PNA 2019 fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo", divenendo l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre restano validi riferimenti agli approfondimenti tematici (es. contratti pubblici ecc.) riportati nei precedenti PNA. Come previsto dall'ANAC nel PNA 2019, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nell'Allegato 1 sopra citato sarà applicato in modo graduale (e in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023).

La Società condivide l'obiettivo posto dall'ANAC nel PNA 2019 per cui il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono infatti di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili. In tale contesto, inoltre, si ritiene altamente auspicabile, come buona prassi, non introdurre ulteriori misure di controllo, bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti a livello aziendale, evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Sviluppandosi il PTPCT in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

Prima di descrivere le fasi su cui si basa l'elaborazione e la costruzione del sistema di gestione del rischio

del PTPCT 2020 – 2021¹, nel prossimo paragrafo si delineano compiti e responsabilità dei principali attori coinvolti nella gestione del rischio.

9.2.1. Compiti degli attori coinvolti nella gestione del rischio

Il RPCT specifica di seguito i compiti dei vari attori coinvolti nella gestione del rischio all'interno del PTPCT, come previsto dall'Allegato 1 al PNA 2019, anche al fine di attivare, eventualmente, quanto disposto dal quarto periodo del comma 7 dell'articolo 1 della Legge 190/2012 e dal secondo periodo del comma 14 del medesimo articolo. Infatti, il suo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo degli altri attori all'interno dell'organizzazione, così come di seguito specificati.

RPCT

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e di monitoraggio. In particolare, per l'attuazione del sistema di monitoraggio, il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza della Società, richiedendo al Consiglio di Amministrazione il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio e per svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio. Per lo svolgimento del suo ruolo, il RPCT ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo e che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. Sul RPCT grava l'obbligo di sorvegliare la funzionalità del presente PTPCT, la sua potenzialità preventiva e la sua tenuta.

Con riferimento alla natura dell'attività pubblicistica e istituzionale della Società, rientra, tra l'altro, negli obblighi del RPCT anche il dovere di: i) segnalare agli Organi Sociali qualsiasi fatto di cui abbia avuto compiuta conoscenza, che possa integrare estremi di reato o violazione del presente PTPCT, per le valutazioni del caso e per le determinazioni da parte di questi riguardo alla sussistenza dei presupposti per la denuncia all'Autorità Giudiziaria competente; ii) denuncia all'Autorità Giudiziaria competente, ai sensi dell'art. 361 del codice penale. In caso di inadempimento ai suoi compiti, il RPCT è soggetto ai procedimenti disciplinari applicabili al personale avente la sua qualifica.

Il Consiglio di Amministrazione della Società individua di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio il RPCT. In particolare, la nomina del RPCT ha una durata pari a quella del Consiglio di Amministrazione (tre esercizi) che lo ha nominato e scade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio del Consiglio di Amministrazione. Se nel corso dell'esercizio viene a mancare il RPCT, il Consiglio di Amministrazione provvede a sostituirlo con apposita deliberazione. Il RPCT così nominato resterà in carica sino all'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio del Consiglio di Amministrazione nominante. Si rinvia per gli ulteriori dettagli al "Regolamento del Responsabile della prevenzione della corruzione, della trasparenza nonché dell'anagrafe della stazione appaltante" (sub Allegato 5 e di seguito anche "Regolamento RPCT").

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, quale organo di indirizzo, deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la

¹ L'elaborazione e la costruzione del sistema di gestione del rischio effettuata nel presente PTPCT è basata sulle seguenti fasi: **Analisi del contesto** (Analisi del contesto esterno, Analisi del contesto interno); **Valutazione del rischio** (Identificazione del rischio, Analisi del rischio, Ponderazione del rischio); **Trattamento del rischio** (Identificazione delle misure, Programmazione delle misure). A tali fasi se ne affiancano due ulteriori di carattere trasversale: **Consultazione e comunicazione**; **Monitoraggio e riesame del sistema**.

realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione, definendo gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;

- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possano condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni. A tal fine il Consiglio di Amministrazione, con delibera del 28 novembre 2016, ha dotato il RPCT di una struttura di supporto composta da risorse umane reperibili nell'ambito del Reparto legale e Affari societari, considerando la disponibilità continua di almeno una risorsa e quella sostitutiva di una seconda risorsa;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

Reparto Legale e Affari societari

Il Reparto Legale e Affari societari promuove e organizza la formazione in materia di gestione del rischio degli organi apicali e dei dipendenti addetti alle aree a rischio, curandone lo sviluppo delle competenze in tale ambito. Per i dipendenti non direttamente coinvolti nelle aree a rischio, viene messo a disposizione del materiale formativo attraverso la pubblicazione dello stesso nel portale del dipendente. I Responsabili di Reparto che partecipano alla formazione si impegnano a diffondere una cultura organizzativa basata sull'integrità.

I Responsabili di Reparto

I Responsabili di Reparto devono:

- come disposto dai relativi mansionari, informare il RPCT di tutti i fatti o gli atti di cui vengano a conoscenza, che possano costituire una violazione del PTPCT e che possano comportare un aumento significativo del rischio corruzione;
- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- nell'ambito del processo di gestione del rischio, in particolare, definire/proporre idonee procedure interne, correlate alle attività a rischio, volte a disciplinare il funzionamento dei controlli di primo livello loro demandati;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di attuazione del sistema di premialità che verrà adottato dalla Società, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;
- diffondere una cultura organizzativa basata sull'integrità nei confronti dei propri collaboratori, promuovendo la diffusione e la conoscenza del PTPCT e del Modello 231, anche attraverso l'identificazione dei fabbisogni formativi e informativi;

L'Organismo di Vigilanza, anche in qualità di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'Organismo di Vigilanza deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione del sistema di premialità che verrà adottato dalla Società e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- il RPCT facilita l'integrazione tra gli organismi aziendali deputati ad attività di *governance* e di controllo, favorendo il coordinamento e lo scambio dei rispettivi flussi informativi. In particolare, il RPCT, nel corso dell'anno partecipa alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza, in occasione delle quali viene trattato il coordinamento delle attività tra i due soggetti nonché l'aggiornamento reciproco sullo svolgimento dei controlli e delle attività di vigilanza spettanti a ciascuno.
- il RPCT, in occasione degli incontri periodici con l'Organismo di Vigilanza per il coordinamento delle rispettive attività, definisce, in accordo e con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza, un Programma di Vigilanza al fine di assicurare un processo di verifica sistematico, indipendente e documentato dell'effettività e adeguatezza del Modello 231, includendo nelle verifiche anche gli aspetti concernenti la normativa anticorruzione. Lo stesso prevede due monitoraggi semestrali, allo scopo di verificare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD)

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 26 febbraio 2018, ha nominato un RPD, con la funzione di controllo del rispetto da parte della Società della normativa in materia di protezione dei dati. L'RPCT si coordina con l'RPD in relazione alla gestione della trasparenza nel caso in cui si presentino questioni che implicano un trattamento di dati personali e che necessitano di approfondimenti.

"Gestore" in materia di antiriciclaggio

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 19 dicembre 2018, ha provveduto alla nomina di un Gestore dell'invio all'Unità di Informazione finanziaria della Banca d'Italia delle segnalazioni di operazioni a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2007. E' in corso di implementazione l'integrazione funzionale tra il Sistema di prevenzione e gestione del rischio di riciclaggio e utilizzazione illecita di capitali, il Modello 231 e il PTPCT.

Personale dipendente

I dipendenti devono partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT. Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

9.2.2. Fasi del processo di gestione del rischio

A. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, la Società acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno). In tale ottica, in via preliminare, risulta utile inquadrare l'ambito in cui la Società svolge la propria peculiare attività. Pensplan, infatti, svolge i servizi e le attività di interesse generale previste dall'art. 3 della L.R. 3/97 e s.m. e i. e dal Regolamento di attuazione deliberato dall'ente regionale, nonché ogni altra attività funzionale al perseguimento degli scopi in tale sede evidenziati. In via generale, la *mission* di Pensplan è individuabile nella promozione e sviluppo nella Regione Trentino Alto Adige di un sistema di risparmio previdenziale al fine di tutelare possibili situazioni di fragilità economica futura dei cittadini. Accanto alla promozione della previdenza complementare locale la Società è diventata nel tempo un riferimento per quanto riguarda progetti dedicati alla protezione della persona e della sua famiglia nell'intero ciclo di vita.

A.1. Analisi del contesto esterno

- Caratteristiche del territorio o del settore di riferimento

Il centro decisionale di Pensplan è identificabile nelle sedi istituzionali di Trento e di Bolzano, anche se il proprio ambito di competenza si estende all'intero territorio regionale, grazie alla presenza dei "Pensplan Infopoint", ovvero sportelli informativi sulla previdenza complementare, presenti su tutto il territorio regionale. Ciò premesso, si è provveduto a reperire, servendosi di fonti esterne (i.e: ISTAT, Relazione sull'amministrazione della giustizia nel distretto della Corte d'Appello di Trento per l'anno giudiziario 2019, UIF, Pubblicazione ANAC "La corruzione in Italia 2016 – 2019" etc.) ed interne (interviste con i Responsabili di Reparto), una molteplicità di informazioni e dati utili a valutare e prevenire il potenziale rischio corruttivo che potrebbe ostacolare la corretta esecuzione dei processi di cui la struttura organizzativa è caratterizzata.

In un'ottica di aggiornamento del PTPCT 2019-2021, con riferimento all'ambiente in cui Pensplan opera, rilevano le seguenti informazioni: "(...) per quanto riguarda la tipologia dei reati contro la Pubblica Amministrazione (tra questi ricomprendendo anche gli abusi edilizi) per i quali il Tribunale di Trento è pervenuto a decisione si annota una massiva diminuzione poiché si è scesi da n. 88 a n. 38 per il precedente periodo di riferimento². Significativo anche il dato relativo alle ipotesi di reato ex art. 353 c.p. (Turbata libertà degli incanti) relativamente alle quali risultano essere stati definiti n. 3 procedimenti; in linea con le dimensioni e la qualità imprenditoriale del territorio, è il dato dei reati fallimentari che segnala la diminuzione da n. 30 a n. 18 delle 44 definizioni processuali delle bancarotte; ugualmente in diminuzione risultano le definizioni in materia di reati tributari di cui all'art. 8 del D.lgs. n. 74/00 (scese da n. 5 a una soltanto)³.

Seppure il territorio non evidenzia quindi situazioni di particolari criticità ed i fattori culturali fungano da ostacolo all'insediamento ed allo sviluppo di sodalizi criminali, la collocazione geografica della Regione Trentino Alto Adige, che consente un "ponte" diretto con il resto del territorio europeo permettendo di aggirare i presidi di controllo aeroportuali e la sua prosperità, rappresentano una potenziale attrattiva per la criminalità mafiosa. Il pericolo di infiltrazione mafiosa del territorio è stato evidenziato dalla "Commissione parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali, anche straniere" della XVII Legislatura. La Commissione ha sottolineato che "...diversi elementi fanno ritenere che siano in atto attività criminali più intense di quanto finora emerso perché l'area è considerata molto attrattiva"⁴.

Nella Relazione al Parlamento relativa al I° semestre 2018 del Ministro dell'Interno in merito all'attività svolta e ai risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia, viene rilevato che "Non possono essere, tuttavia, esclusi tentativi di infiltrazione da parte di organizzazioni mafiose, anche e soprattutto nell'economia legale con finalità di riciclaggio. Appaiono, infatti, particolarmente sensibili i settori dell'edilizia, delle attività estrattive e della ristorazione"⁵.

A confermare gli orientamenti sopra esposti sono anche i numeri delle denunce che sono state registrate per il reato di riciclaggio e impiego di denaro. Per l'anno 2019, infatti, la Provincia autonoma di Trento ha assistito ad un incremento del numero delle denunce passando da un totale di 9,2 denunce per 100.000 abitanti per l'anno 2018, ad un valore di 15,2 per 100.000 abitanti nel 2019⁶.

² I dati numerici complessivi sono stati tratti dalle statistiche ministeriali, che hanno consentito il raffronto con quelli del precedente periodo annuale (1° luglio 2016 – 30 giugno 2017). Per quanto, invece, attiene alle specificazioni ulteriori, relative anche alla tipologia di reato oggetto di definizione, vengono riportati gli elementi tratti dalla Relazione del Capo dell'Ufficio. http://www.corteappello.trento.it/allegatinews/A_22006.pdf

³ Cfr. nota n. 2

⁴ Commissione parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali, anche straniere" della XVII Legislatura - Relazione Conclusiva, n. 38, 7 febbraio 2018, pag. 150. <http://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/BGT/1066861.pdf>

⁵ <http://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/semestrali/sem/2018/1sem2018.pdf>

⁶ <https://lab24.ilssole24ore.com/indice-della-criminalita/?Trento>

Anche le attività avviate dalla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (c.d. "UIF") hanno testimoniato un incremento del numero delle segnalazioni delle operazioni sospette che ha coinvolto tutto il territorio nazionale e, di riflesso, la Regione Trentino Alto Adige. "Nel primo semestre del 2019 l'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia ha ricevuto 51.201 segnalazioni di operazioni sospette, con un aumento rispetto a quelle pervenute nel periodo corrispondente del precedente anno pari al 3,8 per cento".

Ripartendo le segnalazioni per provincia emerge che, per il primo semestre del 2018, i valori considerati per le provincie di Bolzano e Trento erano rispettivamente 317 e 326; per l'anno 2019 (primo semestre) le segnalazioni ripartibili per le due città sono 373 e 287⁷.

Pertanto, in un contesto ambientale più esposto alla commissione del reato di riciclaggio e, alla luce dei recenti interventi normativi che hanno novellato il D.Lgs. 231/2007 (si pensi alla IV Direttiva Antiriciclaggio - Dir. UE/2015/849), Pensplan ha dato avvio alle attività per l'adozione di un assetto organizzativo e di procedure operative che, tenuto conto delle dimensioni e della complessità dell'attività svolta, nonché della tipologia e della gamma dei servizi prestati, possano consentire il rispetto della normativa di settore. Tale progetto è impostato secondo le seguenti fasi: 1. valutazione dell'esposizione al rischio di riciclaggio, mediante identificazione dei reparti a rischio ed analisi specifica (in considerazione delle previsioni normative) del settore appalti per la redazione di una *risk mapping* 231/2007; 2. predisposizione di presidi organizzativi generali minimi; 3. integrazione tra Modello 231 e *risk mapping* 231/2007. Al momento della redazione del PTPCT, le attività relative al punto 1 sono in fase conclusiva (valutazione dell'esposizione al rischio).

- Relazioni con gli stakeholder

In funzione della pluralità delle attività svolte, la Società si rapporta con una molteplicità di *stakeholder* individuabili in: (i) Amministrazioni pubbliche locali; (ii) Autorità Pubbliche locali; (iii) Autorità di Vigilanza; (iv) Fondi Pensione; (v) associazioni sindacali e patronati; (vi) operatori economici; (vii) persone fisiche e giuridiche; (viii) società controllata; (ix) OCSE; (x) Organismi di diritto pubblico; (xi) Amministrazioni aggiudicatrici (centrali di committenza); (xii) consulenti e studi professionali; (xiii) ANAC; (xiv) Camere di Commercio locali.

Nell'ambito dell'analisi dei rapporti con gli *stakeholder*, si è in particolare tenuto conto del concetto introdotto dall'ANAC nella pubblicazione "La corruzione in Italia (2016 – 2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare", in cui viene proposta una nuova declinazione del fenomeno corruttivo. L'Autorità ha in tale sede evidenziato come si stia affermando una forma di "smaterializzazione" della tangente in favore di forme corruttive più tangibili, quali per esempio l'assunzione in un luogo di lavoro di familiari del corrotto o l'assegnazione di prestazioni professionali, specialmente sotto forma di consulenze. Tuttavia nella medesima pubblicazione si dà atto del fatto che il comparto della contrattualistica pubblica continua a restare il più colpito, e, il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici⁸.

In relazione a quest'ultima considerazione, ossia alla contrattualistica pubblica attinente ai lavori pubblici, preme evidenziare che, visto la *mission* della Società ed i servizi dalla stessa resi, Pensplan risulta essere pressoché estranea alle procedure per l'aggiudicazione di lavori pubblici, avendo l'esigenza di appaltare quasi esclusivamente servizi e forniture. Pertanto, risulta necessario concentrarsi sugli aspetti relativi alla "smaterializzazione" della tangente, quale fenomeno descritto dall'ANAC. A tale proposito, visto l'ambito territoriale ristretto in cui la Società opera e la limitata concentrazione demografica nel territorio, per il cui effetto l'individuazione di fornitori e consulenti può fare emergere potenziali conflitti di interessi, la declinazione del fenomeno corruttivo sotto forma di "smaterializzazione" richiede particolare attenzione.

⁷ https://uif.bancaditalia.it/pubblicazioni/quaderni/2019/quaderno-1-2019/Quaderno_I_2019.pdf

Inoltre, per quanto attiene, in particolare, ai rapporti con gli stakeholder “persone fisiche e giuridiche”, va esaminato prioritariamente il rischio inerente il riciclaggio, ambito nel quale Pensplan riveste un ruolo di primaria rilevanza, per la sua natura di società *in house* e per l’attività ed il ruolo svolto nei confronti degli aderenti dei fondi pensione convenzionati, anche in collaborazione, mediante apposite convenzioni, con enti pubblici (economici). In forza delle relazioni esistenti tra la Società e gli stakeholder citati, questi ultimi potrebbero, infatti, influire sui servizi erogati da Pensplan deviandone fraudolentemente lo scopo legittimo e quindi favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi legati al riciclaggio.

Per completezza, con riguardo alle fonti interne, si segnala che il RPCT non ha ricevuto segnalazioni tramite il canale del *whistleblowing* o altre modalità, e che, in occasione delle riunioni con i singoli Responsabili di Reparto volte all’aggiornamento del Data Base non sono altresì emerse ipotesi che possano costituire un rischio corruttivo.

A.2. Analisi del contesto interno

Come indicato nell’allegato 1 al PNA 2019, *“l’analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall’altro, il livello di complessità dell’amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.”* Ciò premesso e ai fini dell’analisi del contesto interno, si ritiene opportuno tracciare un breve profilo in ordine alle peculiarità che contraddistinguono Pensplan.

In forza della L.R. 3/97, la Regione Trentino Alto Adige ha istituito la Società conferendole il capitale sociale⁹ mediante la cui gestione finanziaria Pensplan finanzia il progetto regionale di previdenza complementare, ed in particolare, i servizi ai fondi pensione territoriali, le garanzie e gli interventi sociali a favore degli aderenti ai fondi citati e residenti nell’ambito del territorio della regione. Se inizialmente la Regione Autonoma Trentino Alto Adige perseguiva con detta Legge unicamente lo scopo di adottare misure a supporto dei fondi pensione regionali e quindi in generale di promuovere la costruzione di una pensione complementare a favore della popolazione locale, con la nuova versione della L.R. 3/97 Pensplan diventa un istituto per il welfare regionale. A tale riguardo, la Regione Autonoma Trentino Alto Adige ha conferito alla Società le risorse finanziarie necessarie per fare fronte agli oneri derivanti dalla realizzazione degli studi di fattibilità finalizzati, in particolare, alla realizzazione degli obiettivi inerenti il welfare regionale (articolo 3 comma 2-bis lettera g) e lettera h) della L.R. 3/97).

Infine, si rileva che Pensplan controlla ed esercita attività di direzione e coordinamento su Euregio Plus SGR S.p.A., società specializzata nell’ambito dell’*Asset management*, di consulenza in materia di investimento, di *risk management*, di istituzione e gestione di fondi pensione. La partecipazione detenuta, alla data di redazione del PTPCT 2020-2022, è pari al 51,00% del capitale sociale.

⁸<https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Comunicazione/News/2019/RELAZIONE%20+%20TABELLE.pdf>

⁹ L’azionista di maggioranza è la Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol che detiene direttamente il 97,3% delle azioni sociali. La Provincia Autonoma di Bolzano e la Provincia Autonoma di Trento detengono entrambe lo 0,99% delle azioni sociali. La Regione Autonoma Trentino-Alto Adige/Südtirol detiene il restante 0,72% delle azioni sociali indirettamente attraverso le azioni proprie detenute da Pensplan Centrum S.p.A. stesso.

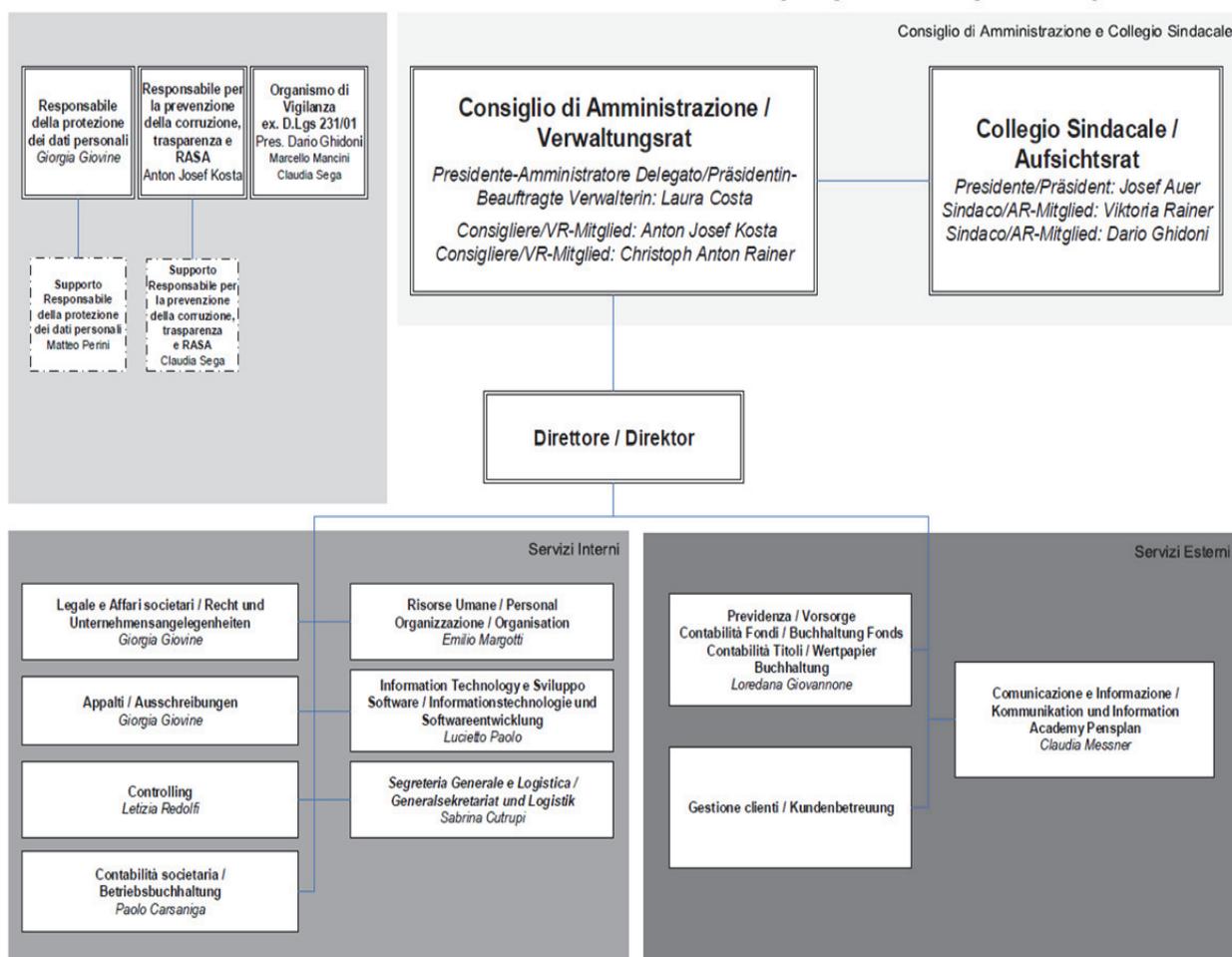
Organismo di coordinamento

Pensplan è Società *in house* sottoposta alla direzione e coordinamento della Regione Autonoma Trentino Alto Adige. Gli enti pubblici soci, mediante apposito organismo esterno anche definito Comitato di Coordinamento, esercitano sulla Società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, attuando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici sia sulle decisioni significative della Società. I contenuti e le modalità di esercizio del controllo analogo sono regolati mediante apposito Patto parasociale. Le indicazioni provenienti dal Comitato di coordinamento sono vincolanti per il Consiglio di Amministrazione e per l'Assemblea dei soci, i quali sono tenuti a darvi attuazione.

La Struttura organizzativa della Società

Nel sistema delle responsabilità vengono in rilievo la struttura organizzativa della Società e le principali funzioni da essa svolte. A tal fine si rappresenta sinteticamente l'articolazione organizzativa della Società, con riferimento sia alla sede legale di Bolzano che alla sede secondaria di Trento, evidenziando la dimensione organizzativa anche in termini di dotazione di personale. A tale ultimo proposito si precisa che, alla data di redazione del PTPCT 2020-2022, il personale della Società ammonta a numero 84 persone, di cui 10 rivestono la qualifica di quadro. Di seguito si riporta l'attuale organigramma.

ORGANIGRAMMA PENSPLAN CENTRUM S.P.A. ANNO 2019 (in vigore dal 01 agosto 2019)



A differenza di quanto riportato nel PTPC 2019-2021, la riorganizzazione aziendale non è stata portata a termine nel corso del 2019 come previsto. Gli interventi ad oggi attuati hanno riguardato la singola previsione contenuta nelle Linee guida amministrative avente ad oggetto la dotazione di un ufficio quale centro unico per gli acquisti (Reparto Appalti) per ragioni di efficacia, efficienza ed economicità. E' in via di ultimazione la nuova struttura organizzativa da implementare, di cui si darà atto nel presente documento non appena attuata.

Alla data di redazione del PTPCT 2020-2022 la struttura organizzativa è così composta.

L'Organo amministrativo

Lo Statuto della Società stabilisce che la stessa è amministrata da un Amministratore unico o da un organo collegiale di amministrazione - Consiglio di Amministrazione - composto da tre a cinque membri, sulla base di quanto stabilito con deliberazione della Giunta regionale del Trentino Alto Adige ai sensi dell'art. 10 comma 1 lett. a) e comma 2 della L.R. 16/2016 e s.m.. La Regione Trentino Alto Adige ha optato per un'amministrazione da parte di un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri.

Il Consiglio di Amministrazione compie le operazioni necessarie all'attuazione dell'oggetto sociale (servizi e attività di interesse generale previste dall'articolo 3 della L.R. 3/97 e s.m. e dal relativo Regolamento di attuazione), nei limiti degli speciali poteri riconosciuti agli enti pubblici soci nell'esercizio del controllo analogo.

L'Amministratore Delegato

Lo Statuto prevede, all'art. 19, che il Consiglio di Amministrazione attribuisce deleghe di gestione ad un solo amministratore – Amministratore Delegato -, salva l'attribuzione di deleghe al Presidente, ove preventivamente autorizzate dall'Assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione con delibera del 7 maggio 2018 ha nominato la Presidente Amministratore delegato della Società conferendo alla stessa apposite deleghe e contestualmente apposito mandato per la pubblicazione della nomina nel Registro delle imprese presso la CCIAA al quale risulta iscritta la Società.

Il Direttore

A seguito della cessazione del rapporto di lavoro del Direttore, dott. Franco Finato, dal 20 giugno 2019 alla data di redazione del PTPCT 2020-2022, tale figura, avente il compito di raccordo fra l'Organo amministrativo e la struttura aziendale sovrintendendo al coordinamento e al corretto funzionamento dell'organizzazione aziendale e dei singoli Reparti che la caratterizzano, è vacante.

In assenza del Direttore, l'operatività societaria è garantita, oltre che dalle deleghe gestionali e dai poteri conferiti all'Amministratore Delegato, anche dalla collaborazione di tutti i Responsabili di Reparto di cui l'Amministratore Delegato si avvale per tutte le attività gestionali e di ordinaria amministrazione nonché di studio, sviluppo e gestione di tutti i progetti societari.

I Responsabili di Reparto

I Responsabili di Reparto supportano, per le attività di propria competenza e come da mansionario, l'Amministratore Delegato nel garantire l'operatività societaria e lo svolgimento delle attività gestionali e di ordinaria amministrazione nonché di studio, sviluppo e gestione di tutti i progetti societari, anche attraverso un loro coordinamento.

La "Mappatura" dei processi

La Mappatura dei processi è stata realizzata, come per l'individuazione delle attività rischiose ex D.Lgs. 231/2001, tramite lo svolgimento di interviste e rilevazioni dirette effettuate con i Responsabili dei Reparti aziendali della Società. Per la metodologia utilizzata si rinvia al paragrafo 2 del Modello 231, di cui la

presente sezione costituisce parte integrante. Come anticipato al paragrafo 9, la Società ha adottato un modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 implementando un database di *risk assessment* che è stato successivamente integrato anche per recepire la disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Il predetto database di *risk assessment* è il risultato dell'analisi di tutte le attività della Società, che ha portato ad identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.¹⁰ Si fa presente che si sono tenute in considerazione, oltre alle aree generali, comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), anche quelle specifiche, che riguardano la Società e che dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

I risultati emersi nell'ambito dell'analisi anzidetta sono illustrati anche nel documento denominato "I reati presi in considerazione ai sensi della L. 190/2012" (sub Allegato 3), in cui si richiama il *Data Base di Risk Assessment*. Tali documenti sono stati per la prima volta sottoposti al Consiglio di Amministrazione nel corso della riunione consiliare del 30 novembre 2015 che li ha approvati.

Nel corso del 2019, ai fini della riorganizzazione aziendale, Pensplan ha provveduto, con il supporto di una società esterna, alla mappatura di tutti i processi aziendali. La mappatura citata è stata quindi utilizzata, in modo da evitare duplicazioni e favorire sinergie, per l'individuazione di tutti i processi aziendali per aggiornare il database di *risk assessment* integrandolo con i processi che risultano rientrare nelle aree a rischio già nello stesso database precedentemente individuate. Tale attività è stata condotta nell'ambito dell'aggiornamento annuale del data base di *risk assessment* che viene espletato con il coinvolgimento dei responsabili delle aree a rischio individuate. Il coinvolgimento dei responsabili di reparto è stato formalizzato mediante la predisposizione di un verbale.

Rispetto alle aree indicate in nome (cfr. nota 10) si riporta di seguito l'elenco di quelle che interessano l'ambito della prevenzione della corruzione (inserite nel data base di risk assessment in colore rosso per differenziarle dalle aree di interesse del Modello 231). La descrizione dei reati rilevanti ai fini anticorruzione, come sopra anticipato, è contenuta nell'Allegato 3. Al riguardo, rileva che i dipendenti e gli apicali di Pensplan Centrum S.p.A., nello svolgimento delle attività proprie della Società, possono assumere la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio.

Nella tabella, viene indicato per ogni area anche il "processo" e l'"unità organizzativa" responsabile.

¹⁰ Aree esposte a rischio commissione reati o illeciti: Attività statutaria della Società, [Predisposizione della documentazione necessaria per le assunzioni agevolate](#), Calcolo dei contributi relativi ai lavoratori, [Versamento dei contributi relativi ai lavoratori](#), Gestione e sviluppo di applicativi, anche per conto di altre società, che siano funzionali allo scambio di dati con la PA, [Predisposizione e invio risposte o comunicazioni alle Autorità/PA](#), Accesso a banche dati dell'Ente Socio o di altri Enti Pubblici (Catasto, Camera di Commercio, INPS), contenenti informazioni e dati sensibili, [Accesso ai sistemi informativi esterni a PPC della PA](#), Rapporti tra personale di PPC, con fornitori, partner o con qualsiasi controparte con cui la Società intrattiene relazioni professionali, [Approvvigionamento di beni e servizi](#), [Gestione dei contributi e delle prestazioni a favore degli aderenti ai fondi pensione](#), Gestione di omaggi, regalie e delle spese di rappresentanza, [Gestione dei rimborsi spesa](#), Promozioni, avanzamenti di grado e/o assegnazione a nuove mansioni, [Selezione e assunzione del personale](#), Predisposizione del bilancio e di tutte le altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, [Supporto alle verifiche periodiche del Collegio Sindacale, della Società di Revisione e degli Organi di Vigilanza ed ispettivi](#), Gestione del capitale sociale e dei conferimenti effettuati dal socio unico, [Ripartizione degli utili](#), Comunicazioni verso le autorità pubbliche di vigilanza, [Approvvigionamento di beni e servizi](#), Selezione e assunzione del personale, [Dismissione dei beni aziendali](#), Selezione e assunzione del personale, [Gestione della liquidità \(Fondo di solidarietà\)](#), Gestione degli adempimenti normativi in relazione alla salute e alla sicurezza dei lavoratori, [Approvvigionamento di beni](#), Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria (Agenzia delle Entrate), [Gestione dei pagamenti](#), Gestione del Piano dei Conti ed elaborazione del bilancio, [Investimenti in strumenti finanziari](#), Gestione delle attività amministrativo-contabili di PPC (ciclo passivo), [Gestione delle attività amministrativo-contabili di PPC \(ciclo attivo\)](#), Gestione dei sistemi informativi, [Gestione delle attività di comunicazione e informazione \(verso l'esterno e verso l'interno\)](#), Gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, [Smaltimento di apparecchiature elettroniche/ informatiche \(monitor, pc, cellulari\), toner/ contenitori inchiostri di stampanti e fotocopiatrici](#), Approvvigionamento di servizi, [Selezione e assunzione del personale](#), Approvvigionamento di beni e servizi - Gestione delle procedure di acquisto aperte/ristrette e delle trattative private (>40.000 €), [Approvvigionamento di beni e servizi -Gestione delle procedure di acquisto tramite trattativa diretta \(<40.000 €\)](#), Gestione delle convenzioni, [Sviluppo e incentivazione del personale](#), Gestione della locazione dell'immobile di proprietà, [Gestione dei rapporti con il Fondo in relazione alla contabilizzazione dei movimenti finanziari e fatti amministrativi e nella predisposizione delle segnalazioni previste dalle Autorità di Vigilanza](#), Gestione anagrafica dei titoli, [Gestione del contenzioso](#), Gestione dei rapporti con la Regione Trentino Alto Adige/le Province, [Gestione dei rapporti con la PA per gli adempimenti relativi l'amministrazione del personale](#), Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria, [Gestione dei rapporti con la PA nel caso di verifiche ispettive](#), Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza, [Gestione delle provvidenze /Rendicontazione rimborsi Infopoint](#), Gestione del ciclo passivo, [Gestione della cassa aziendale](#), Gestione del ciclo attivo, [Gestione del Piano dei Conti ed elaborazione del bilancio](#), Investimenti in strumenti finanziari, [Gestione amministrativo-contabile dei Fondi Pensione](#), Gestione della cassa aziendale, [Gestione dei beni aziendali](#), Rapporti con i terzi (fornitori, partner, ecc.), [Esecuzione delle attività societarie](#), Gestione dei beni sottoposti a sequestro nella qualifica di custode

| Aree a rischio prevenzione corruzione | Processi e unità organizzativa responsabile |
|---|--|
| <p>Approvvigionamento di beni e servizi</p> <p>Approvvigionamento di beni e servizi - Gestione delle procedure di acquisto aperte/ristrette e delle trattative private (>40.000 €)</p> <p>Approvvigionamento di beni e servizi -Gestione delle procedure di acquisto tramite trattativa diretta (<40.000 €)</p> | <p>Gestione acquisti, gare d'appalto e contrattualistica (Cfr. <i>Data Base risk assessment</i> per la descrizione del processo) (Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato, Direttore, Responsabile Unico del Procedimento, Direttore dell'Esecuzione, Responsabile di Reparto interessato all'approvvigionamento)</p> |
| <p>Gestione di omaggi, regalie e delle spese di rappresentanza</p> | <p>"Selezione, gestione e amministrazione delle risorse umane", sottoprocessi "selezione e assunzione del personale", "amministrazione del personale", "gestione del personale" (Reparto Risorse Umane):</p> <p>"Gestione misure di intervento e sostegno della Regione (provvidenze)" sottoprocesso "Gestione procedure articolo 10 - sostegno dei versamenti contributivi in situazione di difficoltà" "Gestione procedure articolo 13 - supporto legale in caso di omissioni contributive da parte del datore di lavoro" "Gestione procedure articolo 16 - contributo servizi amministrativi fondi pensione non convenzionati"; processo "Consulenza previdenziale al territorio" sottoprocesso "Gestione della rete Pensplan <i>Infopoin</i>" (attività "Rendicontazione servizi", "Rimborso Spese"). (Reparto Gestione Clienti)</p> <p>"Amministrazione dei fondi convenzionati", sottoprocessi "Erogazione delle prestazioni", "Gestione dell'anagrafica dei soggetti iscritti", "Gestione delle cessazioni, sospensioni, e delle riattivazioni"; processo "Contabilità fondi" sottoprocesso "Gestione della contabilità fondi" (Reparto Previdenza)</p> <p>"Contabilità e <i>financial reporting</i>", sottoprocesso "Gestione banche, casse, carte di credito aziendali"</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>(attività "Gestione della cassa", "Gestione delle carte di credito aziendali") (Reparto Contabilità societaria)</p> <p>"Gestione acquisti, gare d'appalto e contrattualistica" ; "Segreteria generale e logistica", sottoprocesso "Gestione della corrispondenza" (Reparto Segreteria generale e logistica)</p> |
| Gestione dei rimborsi spesa | <p>"Selezione, gestione e amministrazione delle risorse umane", sottoprocessi "amministrazione del personale", "gestione del personale" (Reparto Risorse Umane)</p> <p>"Contabilità e <i>financial reporting</i>", sottoprocesso "Gestione banche, casse, carte di credito aziendali" (attività "Gestione della cassa", "Gestione delle carte di credito aziendali") (Reparto Contabilità societaria)</p> |
| Promozioni, avanzamenti di grado e/o assegnazione a nuove mansioni | Gestione del personale e dell'organizzazione aziendale (Amministratore Delegato) |
| Selezione e assunzione del personale | "Selezione, gestione e amministrazione delle risorse umane", sottoprocessi "selezione e assunzione del personale" (Reparto Risorse Umane) |
| Gestione delle convenzioni | <p>"Consulenza previdenziale al territorio" sottoprocesso "Gestione della rete Pensplan <i>Infopoint</i>" (attività "richieste di convenzionamento e apertura sportelli Pensplan <i>Infopoint</i>"), "Consulenza operativa - gestione dei rapporti con i fondi" (attività "Gestione e organizzazione dei rapporti formali e dei servizi ai fondi") (Reparto Gestione Clienti)</p> <p>"Consulenza previdenziale al territorio" sottoprocesso "Consulenza operativa - gestione dei rapporti con i fondi" (attività "Gestione e organizzazione dei rapporti formali e dei servizi ai fondi") (Reparto Gestione Clienti)</p> |

| | |
|--|---|
| | Attività negoziale (Amministratore Delegato) |
| Sviluppo e incentivazione del personale | Gestione del personale e dell'organizzazione aziendale (Amministratore Delegato) |
| Gestione della locazione dell'immobile di proprietà | Attività di gestione, atti di ordinaria e straordinaria amministrazione, utile al raggiungimento dello scopo sociale |
| Gestione del contenzioso | Attività di gestione, atti di ordinaria e straordinaria amministrazione, utile al raggiungimento dello scopo sociale (Consiglio di Amministrazione) Rappresentanza della Società (Amministratore Delegato) |
| Gestione dei rapporti con la Regione Trentino Alto Adige/le Province | Attività di gestione, atti di ordinaria e straordinaria amministrazione, utile al raggiungimento dello scopo sociale (Consiglio di Amministrazione) Rappresentanza della Società (Amministratore Delegato) |
| Gestione dei rapporti con la PA per gli adempimenti relativi l'amministrazione del personale | "selezione, gestione e amministrazione delle risorse umane", sottoprocessi "amministrazione del personale", "gestione del personale" (Reparto Risorse Umane) Attività di gestione, atti di ordinaria e straordinaria amministrazione, utile al raggiungimento dello scopo sociale (Consiglio di Amministrazione) Rappresentanza della Società; Gestione del personale e dell'organizzazione aziendale (Amministratore Delegato) |
| Gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria | Attività di gestione, atti di ordinaria e straordinaria amministrazione, utile al raggiungimento dello scopo sociale (Consiglio di Amministrazione) Pagamenti e operazioni bancarie (Amministratore |

| | |
|---|---|
| | Delegato) |
| Gestione dei rapporti con la PA nel caso di verifiche ispettive | Attività di gestione, atti di ordinaria e straordinaria amministrazione, utile al raggiungimento dello scopo sociale (Consiglio di Amministrazione) Rappresentanza della Società (Amministratore Delegato) |
| Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza | CdA: Attività di gestione, atti di ordinaria e straordinaria amministrazione, utile al raggiungimento dello scopo sociale AD: Rappresentanza della Società Direttore: allo stato tale incarico non è ricoperto RPD: Funge da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati per questioni connesse al trattamento RPCT: riferisce in relazione all'incarico conferito alle Autorità di Vigilanza OIV: OdV svolge i compiti attribuiti dalla L. 6 novembre 2012, n. 190 all'OIV, come previsto dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione adottato dalla Società RUP: può ricevere notifiche da parte dell'Autorità di Vigilanza e può trasmettere dati e informazioni |
| Gestione delle provvidenze/Rendicontazione rimborsi Infopoint | "Gestione misure di intervento e sostegno della Regione (provvidenze)" sottoprocesso "Gestione procedure articolo 10 - sostegno dei versamenti contributivi in situazione di difficoltà" "Gestione procedure articolo 13 - supporto legale in caso di omissioni contributive da parte del datore di lavoro" "Gestione procedure articolo 16 - contributo servizi amministrativi fondi pensione non convenzionati"; processo "Consulenza previdenziale al territorio" sottoprocesso "Gestione della rete Pensplan <i>Infopoint</i> " (attività "Rendicontazione servizi", "Rimborso Spese"). (Reparto Gestione Clienti) |
| Gestione del ciclo passivo | "Contabilità e <i>financial reporting</i> ", sottoprocessi "Ciclo |

| | |
|---|--|
| | passivo e <i>cash flow</i> " "registrazione fatture di acquisto"; "registrazioni contabili di prima nota"; "gestione pagamenti (fornitori)" (Reparto Contabilità societaria) |
| Gestione della cassa aziendale | Pagamenti e operazioni bancarie (Amministratore Delegato) Direttore: allo stato tale incarico non è ricoperto "Contabilità e <i>financial reporting</i> ", sottoprocesso "Gestione banche, casse e carte di credito aziendale" (attività "Gestione della cassa") (Reparto Contabilità societaria) |
| Gestione del ciclo attivo | "Contabilità e <i>financial reporting</i> ", sottoprocesso "Emissione delle fatture di vendita - contratti di locazione", "Emissione delle fatture di vendita - altri contratti ad importo fisso o variabile" (Reparto Contabilità societaria) |
| Gestione del Piano dei Conti ed elaborazione del bilancio | Processo "Contabilità e <i>financial reporting</i> ", sottoprocesso "Redazione del bilancio di esercizio e predisposizione documenti accompagnatori" (Reparto Contabilità societaria) |
| Investimenti in strumenti finanziari | Attività di gestione, atti di ordinaria e straordinaria amministrazione, utile al raggiungimento dello scopo sociale (Consiglio di Amministrazione) Gestione delle risorse finanziarie (Amministratore Delegato) |
| Gestione amministrativo-contabile dei Fondi Pensione | "Amministrazione dei fondi convenzionati", sottoprocessi "Erogazione delle prestazioni", "Gestione dell'anagrafica dei soggetti iscritti", "Gestione delle cessazioni, sospensioni, e delle riattivazioni"; processo "Contabilità fondi" sottoprocesso "Gestione della contabilità fondi" (Reparto Previdenza) |
| Gestione dei beni aziendali | Attribuzioni gestorie (Amministratore Delegato) Direttore: allo stato tale incarico non è ricoperto |
| Rapporti con i terzi (fornitori, partner, ecc.) | CdA: Attività di gestione, atti di ordinaria e straordinaria amministrazione, utile al raggiungimento dello scopo sociale |

| | |
|---|---|
| | <p>AD: Rappresentanza della Società; attività negoziale RPCT: riferisce in relazione all'incarico conferito alle Autorità di Vigilanza RUP: supervisione e operatività diretta nello svolgimento procedure di affidamento ed esecuzione contratti Direttore dell'Esecuzione: esecuzione contratti Responsabile procedimento amministrativo: processo "Gestione misure di intervento e sostegno della Regione (provvidenze)" sottoprocesso "Gestione procedure articolo 10 - sostegno dei versamenti contributivi in situazione di difficoltà" "Gestione procedure articolo 13 - supporto legale in caso di omissioni contributive da parte del datore di lavoro" "Gestione procedure articolo 16 - contributo servizi amministrativi fondi pensione non convenzionati"</p> |
| <p>Esecuzione delle attività societarie</p> | <p>CdA: Attività di gestione, atti di ordinaria e straordinaria amministrazione, utile al raggiungimento dello scopo sociale AD: Rappresentanza della Società; attività negoziale RPCT: riferisce in relazione all'incarico conferito alle Autorità di Vigilanza RUP: supervisione e operatività diretta nello svolgimento procedure di affidamento ed esecuzione contratti Direttore dell'Esecuzione: esecuzione contratti Responsabile procedimento amministrativo: processo "Gestione misure di intervento e sostegno della Regione (provvidenze)" sottoprocesso "Gestione procedure articolo 10 - sostegno dei versamenti contributivi in situazione di difficoltà" "Gestione procedure articolo 13 - supporto legale in caso di omissioni contributive da parte del datore di lavoro" "Gestione procedure articolo 16 - contributo servizi"</p> |

| | |
|--|--|
| | amministrativi fondi pensione non convenzionati" |
|--|--|

Mentre nella precedente tabella sono riportati solamente i processi organizzativi delle aree a rischio relative alla prevenzione della corruzione, si precisa che nel *Data Base di risk assessment* è presente l'analisi dei processi organizzativi effettuata ed aggiornata annualmente.

Nel *Data Base di Risk Assessment (sub Allegato 1)* sono riportati i risultati delle analisi effettuate. Le informazioni ulteriori emerse dalla predetta analisi saranno inserite nel PTPCT gradualmente a partire dal prossimo anno e comunque la programmata riorganizzazione aziendale potrà essere occasione per dare inizio a tale attività.

L'identificazione delle aree e dei processi a rischio con carattere di priorità

In considerazione di quanto emerso dall'analisi del contesto esterno circa la forma di "smaterializzazione" della tangente in favore di forme corruttive più tangibili quali per esempio l'assunzione in un luogo di lavoro di familiari del corrotto o l'assegnazione di prestazioni professionali, specialmente sotto forma di consulenze e visto l'ambito territoriale ristretto in cui la Società opera e la limitata concentrazione demografica nel territorio, per il cui effetto l'individuazione di fornitori e consulenti può fare emergere potenziali conflitti di interessi, la declinazione del fenomeno corruttivo sotto forma di "smaterializzazione" richiede particolare attenzione. Sulla base di tale valutazione, si ritengono prioritarie le seguenti aree:

1. Approvvigionamento di beni e servizi

Approvvigionamento di beni e servizi - Gestione delle procedure di acquisto aperte/ristrette e delle trattative private (>40.000 €)

Approvvigionamento di beni e servizi - Gestione delle procedure di acquisto tramite trattativa diretta (<40.000 €)

2. Promozioni, avanzamenti di grado e/o assegnazione a nuove mansioni

3. Selezione e assunzione del personale

4. Gestione delle provvidenze/Rendicontazione rimborsi *Infopoint* (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario.)

5. Rapporti con le Autorità

6. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni

Rappresentazione

Gli elementi descrittivi dei processi illustrati precedentemente sono riportati nel *Data Base di risk assessment*. Come sopra precisato, si provvederà all'inserimento nel PTPCT di tali gradualmente a partire dal prossimo anno e comunque la programmata riorganizzazione aziendale potrà essere occasione per dare inizio a tale attività.

B. Valutazione del rischio

Nonostante nella realtà aziendale il rischio di commissione di fatti illeciti possa dirsi basso, considerato il

contesto esterno ed interno e valutata la mancanza di segnalazioni tramite lo strumento *whistleblowing* e l'assenza di casi giudiziari o di altri episodi di corruzione o cattiva gestione, la Società ha mappato tutte le attività aziendali valutandone i rischi connessi.

Gli esiti relativi alla valutazione del rischio, intesa quale identificazione del rischio, analisi del rischio e ponderazione del rischio, sono sintetizzati nel *Data Base di risk assessment*. In considerazione della dimensione organizzativa ridotta della Società, nonché delle poche risorse disponibili allo scopo, si provvederà a trasportare nel PTPCT gli esiti della valutazione del rischio gradualmente, a partire dal prossimo anno e comunque la programmata riorganizzazione aziendale potrà essere occasione per dare inizio a tale attività.

C. Il trattamento del rischio

Anche per quanto riguarda il trattamento del rischio, valgono le considerazioni sopra riportate, per le quali i risultati delle valutazioni inerenti il trattamento del rischio sono riportate nel *Data Base di risk assessment*. Pertanto, come sopra, in considerazione della dimensione organizzativa ridotta della Società nonché delle poche risorse disponibili allo scopo, si provvederà a trasportare nel PTPCT gli esiti della trattamento del rischio gradualmente a partire dal prossimo anno e comunque la programmata riorganizzazione aziendale potrà essere occasione per dare inizio a tale attività.

C.1 Identificazione delle misure

Si identificano due tipi di misure di mitigazione del rischio: generali e specifiche. Per quanto concerne le prime, che intervengono in maniera trasversale sull'intera Società, si provvede ad illustrarle qui di seguito. Per quanto riguarda invece le misure specifiche, che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio, per le ragioni indicate nel paragrafo precedente, si rimanda al data *Data Base di risk assessment*.

Misure generiche

I principali riferimenti documentali che regolano l'organizzazione interna e che costituiscono delle misure di mitigazione del rischio sono:

- A. Modello 231, di cui il PTPC costituisce parte integrante;
- B. Mansionari;
- C. Regolamento del Responsabile della prevenzione della corruzione, della trasparenza nonché dell'anagrafe della stazione appaltante;
- D. Manuale Acquisti;
- E. Procedura assunzioni;
- G. il Regolamento interno per il trattamento dei dati personali mediante strumenti elettronici e su supporti cartacei nell'ambito di Pensplan Centrum S.p.A.;
- H. le delibere del Consiglio di Amministrazione in materia di deleghe all'Amministratore Delegato; le Schede poteri di firma relative ai singoli poteri delegati;
- I. il Codice di comportamento;
- J. il Codice disciplinare.

Per prevenire il rischio di Corruzione, sono state adottate le ulteriori procedure illustrate di seguito. Si precisa che la violazione dei protocolli e delle misure adottate dalla Società comporta l'applicazione di sanzioni (si rinvia al riguardo al Codice di comportamento e al Codice disciplinare adottati dalla Società):

- 1) Protocollo flussi informativi: elaborazione di un sistema che garantisca un flusso informativo al RPCT/Organismo di Vigilanza in merito alla strategia anticorruzione.
- 2) Protocollo atti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario: impedire che siano disposti interventi a favore dei soggetti in situazione di

difficoltà secondo criteri diversi da quelli previsti dalla legge e dalle direttive regionali. In base a tale procedura, le eventuali anomalie rilevate nel corso dell'attività istruttoria per la concessione dei vantaggi economici devono essere comunicate al RPCT.

3) Protocollo atti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario: impedire che siano svolte attività a favore dei destinatari, privi di effetti economici diretti e immediati (quale, ad esempio, la prestazione di consulenza gratuita), secondo criteri diversi da quelli previsti dalla legge e dalle direttive regionali. In base a tale procedura, le eventuali anomalie rilevate nel corso dell'attività istruttoria per la concessione dei vantaggi non economici devono essere comunicate al RPCT.

4) Procedura Data Breach

5) Procedura Whistleblowing

6) Procedura inconfiribilità/incompatibilità

La Società ha previsto le seguenti ulteriori misure di prevenzione delle corruzione, tenendo conto l'auspicabilità, come buona prassi, di non introdurre ulteriori misure di controllo, bensì di razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti, evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Coinvolgimento degli stakeholder esterni

In una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità, la Società, in occasione della pubblicazione nel proprio sito web del PTPCT, invita, con appositi comunicati, gli stakeholder alla partecipazione nell'elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione, assicurandone il pieno coinvolgimento al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione. In tali comunicati saranno indicate le tempistiche entro le quali ricevere gli eventuali suggerimenti/osservazioni, in modo da consentire alla Società di poterli valutare ed eventualmente recepire. Il coinvolgimento degli *stakeholder* nei termini sopra indicati è assicurato anche a seguito dell'aggiornamento del Codice di Comportamento e del Codice disciplinare adottati dalla Società.

Come sopra anticipato, in considerazione del numero elevato di stakeholder esterni, come si può dedurre dall'analisi del contesto interno ed esterno relativo alla Società, e tenuto conto altresì del coinvolgimento degli stakeholder interni (dipendenti), la Società, anche per l'anno 2020, ha ritenuto opportuno svolgere una consultazione successiva, piuttosto che preventiva, del PTPCT stabilendo il termine del 17 febbraio 2020 per la presentazione di eventuali suggerimenti.

Di conseguenza, anche il PTPCT per il triennio 2020-2022 è pubblicato sul sito istituzionale della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente", "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione" – "Piano triennale di prevenzione della corruzione" e di tale pubblicazione è data specifica evidenza nel sito medesimo, in modo che tutti i soggetti interessati possano proporre, attraverso la modulistica appositamente predisposta, osservazioni e integrazioni, da valutare attentamente al fine di eventuali aggiustamenti del Piano.

Coinvolgimento degli stakeholder interni

Con l'aggiornamento del PTPCT per il triennio 2020-2022, si è valutata l'opportunità di adottare una nuova misura generale per la prevenzione della corruzione. In una logica di maggiore sensibilizzazione della cultura della legalità in ambito aziendale, la Società, in occasione della pubblicazione nel proprio sito web del PTPC, invita, con apposita comunicazione via e.mail, i dipendenti alla partecipazione nell'elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione, assicurandone il pieno coinvolgimento al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione. In tale comunicazione saranno indicate le tempistiche entro le quali ricevere gli eventuali suggerimenti/osservazioni, in modo da consentire alla Società di poterli valutare ed eventualmente recepire. Il coinvolgimento dei dipendenti nei termini sopra indicati è assicurato anche a seguito dell'aggiornamento del Codice di Comportamento.

Formazione

La Società programma la formazione in tema di prevenzione della corruzione con cadenza biennale, salvo il caso in cui intervengano modifiche normative ovvero in caso di modifiche organizzative che abbiano un

impatto rilevante sulla struttura di Pensplan.

L'ultima sessione formativa si è svolta nel mese di novembre 2017 e nel PTPCT 2019-2021 si programmava una nuova sessione formativa per l'anno 2020 in modo da poter tener conto della riorganizzazione aziendale prevista.

Inoltre, in occasione di nuove assunzioni da parte della Società, il RPCT, con il supporto della struttura organizzativa di cui è dotato, e sempre in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, provvede ad organizzare apposite sessioni di formazioni commisurate al ruolo che il nuovo assunto andrà a ricoprire nonché alle attività che lo stesso andrà a svolgere.

Si precisa, inoltre, che le risorse a supporto del RPCT partecipano periodicamente a convegni di aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, e comunque tutte le volte in cui si presentino delle novità a livello normativo o giurisprudenziale.

Whistleblowing

Con riferimento all'istituto del c.d. *whistleblowing*, ovvero il dipendente che, all'interno del proprio ente di appartenenza, segnala condotte illecite, si ritiene tale strumento indispensabile per la prevenzione della corruzione. In tale ottica, il Consiglio di Amministrazione, con delibera del 26 marzo 2018, ha approvato la procedura per la disciplina delle modalità di presentazione e gestione delle segnalazioni di presunte condotte illecite e irregolarità (*Whistleblowing*), così come elaborata dal RPCT. La procedura è stata esposta e chiarita nei suoi punti essenziali dal RPCT nel corso di due riunioni settimanali alle quali hanno preso parte i Responsabili di Reparto, a cui è stato richiesto di riportare quanto appreso ai propri collaboratori. La predetta procedura è pubblicata nel Portale del Dipendente.

A far data dal 15 Gennaio 2019, in ottemperanza a quanto previsto nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)" di cui alla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, è stato pubblicato in modalità open source il software che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte di dipendenti/utenti interni di una amministrazione. La Società ha sottoscritto un contratto per l'implementazione e la customizzazione del predetto software, che si prevede potrà essere utilizzabile già dal primo trimestre del 2020.

La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera personalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

Segregazione delle funzioni

Per quanto riguarda la rotazione del personale, al fine di garantire il corretto funzionamento degli uffici, ai sensi dell'articolo 1, comma 221 della Legge 208/2015 (c.d. Legge di stabilità 2016), non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della Legge 190/2012 (rotazione), tenuto conto che la dimensione della Società risulta incompatibile con la rotazione degli incarichi.

La Società, in luogo della rotazione, ha adottato una misura alternativa, relativa alla distinzione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni"), in base alla quale si attribuiscono a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche. Attraverso l'attuazione della predetta misura, l'intento è quello di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito. La presenza di più dipendenti nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra la Società ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

La Società ha quindi operato scelte organizzative e previsto modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra i dipendenti, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze.

In particolare, la Società ha adottato apposite procedure organizzative per impedire che un solo soggetto abbia il controllo esclusivo dei processi, prevedendo modalità operative che favoriscano una compartecipazione del personale alle attività del proprio reparto di appartenenza, attraverso una corretta articolazione dei compiti e delle competenze nonché di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Tale misura trova una propria declinazione specifica nel Data Base, relativamente alle singole aree a rischio, e, con un maggiore grado di dettaglio, nelle richiamate procedure aziendali.

Resta inteso che nel caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti corruttivi o di notizia di avvio di procedimento penale la Società attiverebbe la rotazione straordinaria.

Si evidenzia, tuttavia, che si avrà cura di considerare la riorganizzazione aziendale che sarà attuata nel corso del 2020 quale occasione per valutare eventualmente anche l'opportunità di procedere alla rotazione degli incarichi.

Si rileva, inoltre, che Pensplan, seguendo la direttiva formulata dalla Regione Trentino Alto Adige nelle Linee guida amministrative, adeguerà nel corso del 2020 il proprio assetto organizzativo garantendo una struttura competente per il controllo interno in relazione alla regolarità ed efficienza della gestione.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Nell'espletamento dell'attività professionale, come previsto dal Codice di comportamento adottato dalla Società e pubblicato nel Portale del dipendente, nonché nella sezione "Società trasparente" del sito web istituzionale di Pensplan, i membri degli Organi Sociali, l'Amministratore Delegato, il Direttore ed i dipendenti:

- sono tenuti a mantenere una condotta imparziale, astenendosi dall'usare trattamenti preferenziali nei confronti di qualunque soggetto, persona fisica o giuridica, ente pubblico o privato con il quale entrino in relazione in ragione del proprio ufficio;
- nei rapporti con qualunque soggetto, devono curare gli interessi della Società rispetto ad ogni altra situazione che possa concretizzare un vantaggio personale anche di natura non patrimoniale;
- si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui essi o i loro coniugi abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori, gerenti o dirigenti. Il conflitto di interesse può essere di qualsiasi natura, anche non patrimoniale, come quello derivante dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o di superiori gerarchici;
- si astengono in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Rimane fermo quanto previsto dall'art. 2391 c.c. in materia di interessi degli Amministratori ("L'Amministratore deve dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata").

In ragione del particolare ruolo di garanzia e controllo assunto all'interno della Società, i membri del Collegio Sindacale, quelli dell'Organismo di Vigilanza e coloro che ricoprono particolari ruoli e/o funzioni di controllo sull'operato della Società, nel caso in cui lo svolgimento delle medesime funzioni entri in conflitto, anche solo potenziale, con un loro interesse personale, oltre al dovere di astensione di cui al precedente capoverso, sono altresì obbligati a darne pronta e tempestiva informativa alla Società affinché quest'ultima possa, nel rispetto della legge, dotarsi di modalità di controllo e garanzia alternative.

Considerata anche la disposizione di cui all'art. 42 del Codice Appalti, la Società si è dotata di misure adeguate per contrastare la corruzione, nonché per individuare, prevenire e risolvere ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

A tal fine si è tenuto conto che, ai sensi del Codice Appalti, sussiste conflitto d'interesse quando il personale della Società che interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalti. Inoltre, costituiscono situazione di conflitto d'interesse quelle situazioni, come sopra meglio indicate, che determinano l'obbligo di astensione previste dagli articoli 6 e 7 D.P.R. 62/2013.

A tale riguardo, in particolare, la Società prevede che, in occasione della nomina del Responsabile Unico del procedimento (RUP), il nominando RUP presenti un'apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, avente ad oggetto l'esistenza o meno di conflitti di interesse ai sensi dell'art. 42 del Codice Appalti, fermo restando l'obbligo di astensione dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività nel momento in cui siano coinvolti interessi propri nei termini e nelle modalità di cui si è detto sopra. Per i singoli dettagli si rinvia alle procedure interne ed al Manuale degli Acquisti adottato dalla Società. Allo stesso modo, anche i membri della Commissione giudicatrice presentano un'apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, avente ad oggetto l'esistenza o meno di conflitti di interesse ai sensi dell'art. 42 del Codice Appalti, fermo restando l'obbligo di astensione dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività nel momento in cui siano coinvolti interessi propri nei termini e nelle modalità di cui si è detto sopra.

Al tempo di predisposizione del presente PTPCT, il Manuale degli Acquisti è stato aggiornato tenendo conto delle disposizioni in materia di conflitto di interessi ed è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, nonché condiviso con i Responsabili di Reparto.

Per quanto riguarda il conferimento di incarichi di consulenza, la Società provvede ad acquisire un'apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 attraverso la quale il consulente attesta l'assenza di conflitti di interesse rispetto a Pensplan.

Per quanto riguarda l'Acquisizione e progressione del personale, i Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario nonché i Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, il personale dipendente addetto allo svolgimento delle attività di selezione, valutazione delle candidature nonché il personale dipendente addetto alle attività di verifica e valutazione delle domande dirette ad ottenere i Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, presenta, nel momento in cui viene a conoscenza di conflitti di interesse, formale comunicazione al RPCT, precisando i termini dei conflitti stessi. La valutazione, da parte del personale dipendente addetto, circa la sussistenza o meno di un conflitto di interesse, anche potenziale, è possibile solamente nel momento in cui sia conoscibile il nominativo del candidato ad un determinato ruolo e il nominativo del soggetto che ha presentato domanda per ottenere Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica. Pertanto la comunicazione circa la sussistenza di un conflitto di interesse, per la natura delle attività in parola, non potrà essere effettuata preventivamente ma solamente a seguito del ricevimento, rispettivamente, del nominativo del candidato e del soggetto che ha presentato domanda per ottenere Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica.

In ogni caso, resta fermo l'obbligo di astensione dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività nel momento in cui siano coinvolti interessi propri nei termini e nelle modalità di cui si è detto sopra.

Rispetto alla misura relativa alla disciplina del conflitto di interesse (obblighi di comunicazione e di astensione) si è registrata un'apprezzabile presa di coscienza del personale circa l'importanza del ruolo di pubblico ufficiale assunto nello svolgimento di attività quali quelle legate agli appalti pubblici. Nel complesso la misura risulta pienamente recepita ed attuata anche spontaneamente dal personale, a riprova di una presa di coscienza circa l'importanza del ruolo ricoperto.

Vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi

Per quanto concerne le modalità di attuazione ed operative relative alle disposizioni del D.Lgs. 39/2013, con particolare riferimento alle verifiche e ai controlli, da parte del RPCT, sull'insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, si rinvia alla "Procedura Accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza", adottata da parte della Società. Nel rispetto

del termine (31 gennaio 2018) posto dalle Linee guida ANAC approvate con deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, il Consiglio di Amministrazione della Società ha adottato con delibera del 29 gennaio 2018 la predetta procedura.

Obblighi antiriciclaggio (D.Lgs. 231/2007)

Il D.Lgs. 90/2017 ha esteso alle società a partecipazione pubblica alcuni specifici obblighi in materia di contrasto del riciclaggio di proventi illeciti e di finanziamento del terrorismo, laddove tali società svolgano, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse, compiti di amministrazione attiva. Tra tali attività che rilevano rivestono una particolare importanza i procedimenti inerenti la scelta dei contraenti per l'affidamento di lavori servizi e forniture secondo il Codice appalti. Gli obblighi in materia sono: 1. valutazione e mitigazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo a cui è esposta la Società; 2. comunicazione all'Unità di informazione finanziaria (UIF) dei dati e delle informazioni relativi a operazioni sospette; 3. formazione del personale. Si rileva la forte contiguità tra corruzione e riciclaggio, posto che la corruzione costituisce uno dei reati che più frequentemente produce proventi da riciclare (cfr. rapporto approvato nel 2014 dal Comitato di sicurezza finanziaria). Il Rapporto sull'applicazione in Italia della Convenzione delle Nazioni Unite contro la Corruzione ha sottolineato l'importanza dei "presidi antiriciclaggio" ai fini del contrasto alla corruzione ostacolando il reimpiego dei proventi da reati e rendendo, pertanto, la corruzione meno vantaggiosa attraverso l'attività antiriciclaggio. Considerata l'afferenza degli indicatori di anomalia allo stesso substrato – affidamento di contratti pubblici – si sta valutando l'opportunità di creare un sistema integrato, in cui i segnalatori di anomalia e le liste di controllo siano coerenti.

La Società ha nel frattempo proceduto con la registrazione, ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 90, al sistema INFOSTAT/UIF dell'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) istituita presso la Banca di Italia per la segnalazione di Operazioni Sospette (SOS) ai sensi della normativa di riferimento ed il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 19 dicembre 2018, ha individuato un Gestore che valuti ed effettui le comunicazioni alla UIF.

Pantouflage

La misura del *Pantouflage* si articola in 2 fattispecie:

1) Ai sensi della Determina ANAC 1134/2017, la Società adotta misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società stessa. Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene, infatti, che, al di là della formulazione letterale dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 co. 16-ter, che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile. Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento. Sulla base di tale premessa, la Società assume le seguenti misure:

- in occasione della selezione del personale indica espressamente la condizione ostativa sopra menzionata;
- i soggetti candidati rendono la dichiarazione di insussistenza della causa ostativa in parola.

2) Come rilevato dall'ANAC nel PNA 2019, i membri del Consiglio di Amministrazione della Società, in quanto muniti di poteri gestionali, sono sottoposti al divieto di *pantouflage*, il quale consiste nel divieto per i Consiglieri che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Società, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Società, svolta attraverso i medesimi poteri. (dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 co. 16-ter e art. 21 D.Lgs. 39/2013). Sulla base di tale premessa, la Società assume la seguente misura:

- integrazione delle dichiarazioni di incompatibilità, che vengono raccolte annualmente, con la previsione del divieto di *pantouflage*.

Si precisa che l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 co. 16-ter prevede, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso

contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione/Società potrebbe preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione/Società opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Inoltre, come precisato dall'ANAC, il divieto per il dipendente/Consigliere di Amministrazione cessato dal servizio, di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o **l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi**.

Controlli penali

Come previsto dall'ANAC nel PNA 2019, ai fini dell'applicazione dell'art. 35-*bis* del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, la Società verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso (i.e. selezione del persona), anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019, cit.);
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001¹¹;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del D.Lgs. 39/2013.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la Società:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

A tal fine, la Società si impegna a:

- impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- impartire direttive interne affinché negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di selezione del personale.

¹¹ D.lgs. 165/2001, art. 35-bis. ((Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici)) ((1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari)).

C.2 Programmazione delle misure

Teniamo in considerazione l'esistenza di misure generiche e misure specifiche.

Per quanto riguarda le misure specifiche, come già anticipato, le stesse sono riportate nel *Data Base di risk assessment* e la relativa programmazione è indicata in un foglio dedicato del file *excel* in cui si compone il data base. La programmazione delle misure specifiche è sottoposta al RPCT, in coordinamento con l'OdV, in occasione della prima riunione utile.

Per quanto riguarda, invece, le misure generiche, le stesse trovano la relativa programmazione nella tabella in calce.

D Fase di consultazione e comunicazione

La fase di consultazione e comunicazione è trasversale a tutte le fasi del processo di gestione del rischio e consiste:

- nell'attività di coinvolgimento dei soggetti interni (Personale, Consiglio di Amministrazione etc.) ed esterni (stakeholder esterni) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione della Società. Rispetto a tale attività, si rinvia a quanto precisato al paragrafo "Il processo di elaborazione del PTPCT" ed in ordine alle fasi del processo di gestione del rischio;
- nell'attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi. A tale ultimo riguardo, si precisa che
- al termine dell'attività di consultazione degli stakeholder rispetto all'aggiornamento annuale del PTPCT, il Reparto Legale e Affari societari provvede a comunicare ai Responsabili di Reparto interessati le azioni da intraprendere o intraprese;
- per quanto riguarda gli esiti delle verifiche ispettive semestrali e gli incontri con i Responsabili di Reparto per testare la tenuta dell'intero sistema, è responsabilità del RPCT effettuare le relative comunicazioni agli interessati indicando le eventuali azioni da adottare.

E Monitoraggio annuale e riesame del sistema

Come per la fase di cui al precedente paragrafo, anche il monitoraggio annuale e il riesame del sistema sono fasi trasversali a tutte quelle che rientrano nel processo di gestione del rischio.

Il RPCT programma, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, le verifiche ispettive da attuare nel corso dell'anno. Per l'individuazione delle aree da sottoporre a verifica si ricorre al criterio di rotazione ed al criterio di selezione in base alle criticità emerse dai flussi informativi.

A seguito dello svolgimento di tali attività di verifica in merito all'adozione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, il RPCT provvede, con cadenza almeno semestrale, ad organizzare apposite riunioni con i Responsabili dei Reparti aziendali al fine di esporre i risultati emersi dalle verifiche condotte. Tale attività di coordinamento è diretta all'individuazione di possibili azioni di miglioramento per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione nonché per raccogliere le indicazioni dei Responsabili dei Reparti aziendali al fine dell'implementazione/aggiornamento delle procedure aziendali.

Ritenendo che il Codice di Comportamento costituisca un valido strumento per permettere ai dipendenti la corretta attuazione dei principi cui la Società si ispira anche ai fini della prevenzione della corruzione, nel corso delle verifiche ispettive semestrali, il RPCT verifica l'attuazione dei principi indicati nel Codice di Comportamento attinenti l'area sottoposta ad audit. Alla medesima scadenza, il RPCT dà atto dello stato di attuazione della programmazione delle attività indicate nella tabella di pianificazione di cui sotto.

Resta inteso che, accanto alle verifiche semestrali programmate, in caso di eventuali segnalazioni che dovessero pervenire al RPCT tramite il canale *whistleblowing* o con altre modalità, potranno essere effettuate le ulteriori eventuali ispezioni del caso.

La Società valuta la piattaforma di acquisizione e monitoraggio del PTPCT messa a disposizione dall'ANAC quale supporto al monitoraggio.

Esiti delle verifiche ispettive 2019

Nel corso del 2019, sono state effettuate le attività di verifica in linea con il Programma di Vigilanza 2019 adottato dall'Organismo di Vigilanza e dal RPCT, anche con l'obiettivo di monitorare lo stato di attuazione del Codice di Comportamento di Pensplan. Relativamente al primo semestre 2019, sono state sottoposte a ispezione le seguenti aree/attività a rischio:

- Segreteria Generale e Logistica, oggetto di verifica: Gestione del Protocollo;

In considerazione delle analisi svolte, non si sono rilevati fatti o eventi che possano comportare il concretizzarsi di rischi reato o illeciti in ambito Modello 231 e PTPCT. Tuttavia, sono state suggerite le seguenti opportunità di miglioramento:

- Definire regole per la classificazione della corrispondenza (es. riservata, confidenziale, ecc.)
- Integrare il documento "Protocollazione – Reparto Segreteria Generale e Logistica del 20.06.2019" con le regole adottate per assicurare la riservatezza della corrispondenza in entrata e in uscita
- Richiedere al personale che si occupa della protocollazione di sottoscrivere una dichiarazione di confidenzialità per la documentazione riservata di cui potrebbe prendere visione nello svolgimento delle proprie mansioni

- Segreteria Generale e Logistica/ Information Technology e Sviluppo Software, oggetto di verifica: Smaltimento di apparecchiature elettroniche/informatiche (monitor, pc, cellulari), toner/contenitori inchiostri di stampanti e fotocopiatrici

In considerazione delle analisi svolte, non si sono rilevati fatti o eventi che possano comportare il concretizzarsi di rischi reato o illeciti in ambito Modello 231 e PTPCT. Tuttavia, sono state suggerite le seguenti opportunità di miglioramento:

- Verificare l'opportunità di richiedere ai fornitori la quarta copia del formulario
- Integrare il Codice di comportamento con principi comportamentali specifici per lo smaltimento di apparecchiature elettroniche/informatiche (monitor, pc, cellulari), toner/contenitori inchiostri di stampanti e fotocopiatrici e, più in generale, per il rispetto delle norme ambientali

- Contabilità societaria / Segreteria Generale e Logistica, oggetto di verifica: Manutenzione degli immobili

In considerazione delle analisi svolte, non si sono rilevati fatti o eventi che possano comportare il concretizzarsi di rischi reato o illeciti in ambito Modello 231 e PTPCT.

Per quanto riguarda le ispezioni programmate relativamente al secondo semestre del 2019, le stesse sono state condotte a gennaio 2020 avendo a riferimento l'area IT e l'attuazione delle Linee guida amministrative per quanto concerne la Gestione del personale. Del relativo esito si darà atto a seguito dell'approvazione del report delle verifiche ispettive sottoposto all'Organismo di Vigilanza e al RPCT nella riunione programmata per marzo 2020.

Per quanto riguarda il riesame del sistema, sono fissati nei mesi di giugno/luglio degli incontri con i Responsabili delle aree a rischio atti a verificare il funzionamento del sistema nel suo complesso.

10 La misura della Trasparenza

10.1 Obblighi ex L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013 e adeguamento della legislazione regionale agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni

La presente sezione del PTPCT è stata predisposta in continuità con il PTPC dello scorso anno, nell'ambito del quale è stato dato atto del fatto che la Società considera la trasparenza uno degli strumenti fondamentali di contrasto ai fenomeni corruttivi e per tale motivo presta particolare attenzione all'adempimento dei relativi obblighi. Si ricorda inoltre che in tale ambito, Pensplan ha provveduto a creare sul sito web istituzionale la sezione "Società trasparente", così come previsto dal D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (di seguito D.Lgs. 33/2013), dalla L.R. 10/2014 e s.m. e dalla Delibera ANAC 1134/2017. Il D.Lgs. 33/2013 prevede, infatti, all'art. 49, la facoltà per le Regioni a statuto speciale di individuare forme e modalità di applicazione del decreto stesso, in ragione delle peculiarità dei propri ordinamenti.

10.2 Processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Società trasparente"

Il sistema organizzativo adottato dalla Società al fine di assicurare la trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e della L.R. 10/2014 e s.m. si basa sulla responsabilizzazione di ogni singolo Responsabile di Reparto cui compete, sulla base di quanto specificamente disciplinato nei mansionari:

- a) la trasmissione dei dati, informazioni e documenti
- b) la pubblicazione di dati, informazioni e documenti

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce i Responsabili di Reparto nella trasmissione e pubblicazione dei documenti.

10.3 Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili

A seguito dell'entrata in vigore della sopra richiamata L.R. 10/2014, la Società ha adottato un'apposita procedura aziendale per la pubblicazione dei dati, informazioni e documenti, per il relativo aggiornamento e per il conseguente presidio, di seguito delineata. Con il presente PTPCT si intende confermare l'adeguatezza della predetta procedura.

Pensplan ha predisposto un file *excel* sul modello della Tabella allegata alla Delibera ANAC 1134/2017, relativa alla struttura delle informazioni sui siti istituzionali, adeguandolo, attraverso la condivisione con i Responsabili dei singoli Reparti alla realtà aziendale societaria, agli adempimenti relativi alla pubblicazione di dati e documenti a cui è tenuta la Società, tenuto conto anche della L.R. 10/2014. Da tale file *excel* è stato ricavato un apposito foglio elettronico con le informazioni chiave, al fine di consentire una fruizione immediata da parte dei Responsabili di Reparto. Tale foglio elettronico è in possesso di ciascun Reparto aziendale ed è composto dalle seguenti parti: tipologia dati, reperimento dati, Reparto competente, termini per l'aggiornamento dei documenti.

La predetta procedura vede il coinvolgimento di una risorsa del Reparto Segreteria generale e Logistica, la quale provvede, almeno con cadenza mensile, a sollecitare, tramite *e.mail*, ciascun Capo Reparto a trasmettere, secondo le scadenze individuate nel foglio elettronico già in loro possesso, le eventuali modifiche dei dati e dei documenti già pubblicati (ove disponibili anche in lingua tedesca), per l'aggiornamento in merito all'obbligo di pubblicazione in materia di trasparenza. Il RPCT, tramite la propria struttura di supporto, viene mensilmente aggiornato tramite *e.mail* dalla predetta risorsa circa gli obblighi di pubblicazione e di aggiornamento dei documenti, così come mappate nel file *excel* sopra citato, e circa i relativi adempimenti o problematiche che potrebbero ritardare la pubblicazione. In questo modo, si facilita il controllo del RPCT rispetto all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa di riferimento.

Si allega la tabella dalla quale emergono i Responsabili di Reparto competenti alla trasmissione e pubblicazione, con indicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti di relativa competenza e

nella quale si individuano le tempistiche di pubblicazione e di aggiornamento dei documenti stessi (sub Allegato 6).

10.4 Accesso Civico

Rimane ferma la disciplina relativa all'accesso civico semplice/generalizzato elaborata nel corso del 2017. Si richiama, a tal proposito la Procedura accesso civico "semplice" e accesso civico "generalizzato" adottata dal Consiglio di Amministrazione della Società con delibera del 28 aprile del 2017 e pubblicata nella sezione Società trasparente – Altri contenuti – Accesso civico. La predetta procedura è stata successivamente modificata in merito al Titolare del potere sostitutivo.

Si dà, infine, atto del fatto che non sono pervenute richieste in materia di accesso civico.

Si ricorda, inoltre, che la Regione, nelle Linee guida amministrative sopra richiamate, precisa che per gli enti a ordinamento regionale, l'accesso civico generalizzato ha ad oggetto soltanto i documenti (e non anche informazioni e dati) detenuti dalla Società ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

PIANIFICAZIONE TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

| ANNO | ATTIVITA' | STATO ATTIVITA' |
|-------------|--|---|
| 2017 | Implementazione PTPC | Implementato |
| | Aggiornamento dell'analisi organizzativa a suo tempo realizzata. | Programmato entro il mese di gennaio 2018 relativamente all'anno 2017 |
| | <p>Aggiornamento dei principali documenti che regolano l'organizzazione societaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - I mansionari; - il manuale delle procedure per l'acquisto di forniture, servizi, prestazioni d'opera intellettuale e lavori (Manuale Acquisti); - la procedura assunzioni; - il procedimento avente ad oggetto le domande di intervento presentate ai sensi dell'art. 10 del D.P.Reg. 7 ottobre 2015 n. 75; - il regolamento interno per il trattamento dei dati personali mediante strumenti elettronici e su supporti cartacei nell'ambito di Pensplan Centrum S.p.A.; - le schede poteri di firma; - il Codice di comportamento; - il Codice disciplinare. | <p>Aggiornati tutti i documenti, fatta eccezione per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il Manuale Acquisti: l'aggiornamento finalizzato all'allineamento dello stesso al D.Lgs. 50/2016 (Codice Appalti), è attualmente in fase di elaborazione. La Società ha atteso l'emanazione dell'ultimo decreto correttivo al Codice Appalti e delle versioni definitive ed aggiornate delle Linee Guida ANAC in materia di appalti. - E' previsto l'aggiornamento del regolamento interno per il trattamento dei dati personali mediante strumenti elettronici e su supporti cartacei nell'ambito di Pensplan Centrum S.p.A. ai primi mesi del 2018, in modo da coordinare tale attività con l'adeguamento che la Società sta portando avanti rispetto alle previsioni del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali. |
| | Implementazione misure per la gestione conflitti di interessi in ambito appalti pubblici (Manuale degli Acquisti) | Implementato modello autodichiarazione da rilasciare da parte di Rup e dei membri della Commissione giudicatrice |
| | Pubblicazione dei dati previsti ex D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e recepito dalla Legge regionale | Effettuato aggiornamento obblighi pubblicazione ai sensi delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 e dalla LR 10/2014 di recepimento |
| | Implementazione della procedura per la pubblicazione di dati e documenti obbligatori | Implementata come da PTPC |
| | Implementazione della procedura per l'esercizio | Implementata e pubblicata su sito web |

| ANNO | ATTIVITA' | STATO ATTIVITA' |
|-------------|---|---|
| | dell'accesso civico | istituzionale, sezione Società trasparente – Altri contenuti |
| | Definizione procedura selezione e formazione dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione | Implementata come da PTPC |
| | Formazione del personale | Tenutasi il 27.11.2017 per Organi apicali ed il 28.11.2017 per Capi Reparto e dipendenti della aree a rischio |
| | Monitoraggio annuale: verifiche ispettive | Svolte due verifiche ispettive relative al primo semestre 2017. A gennaio 2018 saranno svolte due verifiche ispettive relative al secondo semestre 2017. |
| 2018 | Valutazione operato del 2017 in materia di anticorruzione | |
| | Implementazione Procedura modalità di attuazione ed operative relative alle disposizioni del D.Lgs. 39/2013 | Con delibera del 29 gennaio 2018 è stata approvata la procedura "Accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi di amministratore e dirigenziali da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza di Pensplan Centrum S.p.A.". Il RPCT ha seguito la predetta procedura per effettuare l'accertamento delle ipotesi di incompatibilità relative agli incarichi di membri del Consiglio di Amministrazione di PensPlan Invest SGR S.p.A., quale società controllata da Pensplan. |
| | Aggiornamento dell'analisi organizzativa a suo tempo realizzata. | L'analisi organizzativa a suo tempo realizzata è stata effettuata con il confronto con i Capi Reparto che gestiscono le aree sensibili mappate e sottoposta al Consiglio di Amministrazione del 24 gennaio 2019. |
| | Eventuali azioni correttive delle misure di gestione del rischio previste dal PTPC | Non è emersa le necessità di implementare di importanti azioni correttive delle misure di gestione del rischio previste dal PTPC |
| | Valutazione flussi informativi verso il RPCT | Al RPCT, Anton Kosef Kosta, sono garantiti i flussi informativi provenienti dalla struttura aziendale dalla sua posizione di membro del Consiglio di Amministrazione della Società. |
| | Monitoraggio annuale: verifiche ispettive | Attuato il piano di verifiche concordato con l'Organismo di Vigilanza per il |

| ANNO | ATTIVITA' | STATO ATTIVITA' |
|-------------|--|---|
| | | 2018: svolte due verifiche ispettive relative al primo semestre 2018. A gennaio 2019 saranno svolte due verifiche ispettive relative al secondo semestre 2018 |
| | Eventuali iniziative formative ad hoc | Corso di formazione individuale, in relazione al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 e al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione |
| | Implementazione istituto del Whistleblowing e della relativa Procedura | L'Istituto del Whistleblowing è stato implementato ed è stata adottata la relativa procedura con delibera del 26 marzo 2018 |
| 2019 | Aggiornamento dell'analisi organizzativa a suo tempo realizzata alla luce della riorganizzazione aziendale programmata per il 2019 | La riorganizzazione aziendale è stata posticipata al 2020. Tuttavia, l'aggiornamento dell'analisi organizzativa è stata effettuata sulla base dell'attuale struttura organizzativa. |
| | Monitoraggio annuale: verifiche ispettive | Verifiche svolte in linea con il Programma di Vigilanza 2019. Gli esiti delle verifiche sono riportate al paragrafo 9.2.2. E |
| | La formazione del personale viene rimandata al 2020 in quanto nel corso del 2019 è programmata la definizione della nuova struttura aziendale che richiederà una nuova mappatura dei rischi. | Si conferma il rinvio della formazione del personale al 2020 |
| | Verifica dell'attuazione dell'istituto del Whistleblowing e della relativa Procedura, monitorando la messa a disposizione del software per la gestione delle segnalazioni da parte dell'ANAC | La Società ha sottoscritto un contratto per l'implementazione e la customizzazione del predetto software, che si prevede potrà essere utilizzabile già dal primo trimestre del 2020. |
| | Verifica implementazione Procedura modalità di attuazione ed operative relative alle disposizioni del D.Lgs. 39/2013 | Il Consiglio di Amministrazione ha approvato l'aggiornamento della Procedura in data 29 aprile 2019 |
| | Vigilanza in merito all'osservanza delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi sulla base della procedura adottata dalla Società del cui esito si fornirà una puntuale informazione alla Regione Trentino Alto Adige | Si dà atto del fatto che il RPCT ha effettuato le verifiche relative all'insussistenza di cause di incompatibilità degli Amministratori di PPC e delle cause di incompatibilità dei due Amministratori di Euregio Plus SGR S.p.A. individuati da Pensplan |

| ANNO | ATTIVITA' | STATO ATTIVITA' |
|-------------|---|---|
| | Creazione di un sistema integrato antiriciclaggio/prevenzione della corruzione | Sono stati identificati i processi a rischio ed individuati gli indicatori di anomalia generali e specifici, tra quelli forniti dalla UIF, da considerare ai fini della segnalazione di operazioni sospette. E' in corso di definizione la redazione del Manuale operativo di valutazione e gestione del rischio di riciclaggio di capitali |
| | Monitoraggio rispetto all'aggiornamento del Manuale acquisti | Il Manuale Acquisti è stato aggiornato e approvato dal Consiglio di Amministrazione il 19 dicembre 2019 |
| 2020 | Aggiornamento dell'analisi organizzativa a suo tempo realizzata alla luce della riorganizzazione aziendale programmata per il 2020 | |
| | Approfondimento della Gestione del rischio secondo le indicazioni dell'Allegato 1 al PNA 2019 | |
| | Monitoraggio annuale: verifiche ispettive | |
| | Riesame: Eventuali azioni correttive delle misure di gestione del rischio previste dal PTPCT | |
| | Valutazione flussi informativi verso il RPCT | |
| | Valutazione implementazione apposita procedura relativa alle modalità di attuazione della rotazione straordinaria. | |
| | Verifica attuazione Procedura Accesso Civico | |
| | Formazione rivolta agli Organi apicali e ai Dipendenti di Pensplan | |
| | Verifica implementazione piattaforma whistleblowing | |
| | Implementazione misura pantouflage: - predisposizione della dichiarazione di insussistenza del pantouflage da far sottoscrivere ai candidati a posizioni di lavoro presso la Società - integrazione delle dichiarazioni di incompatibilità, che vengono raccolte annualmente, con la previsione del divieto di pantouflage; | |
| | Predisposizione della procedura relativa alla esecuzione dei contratti (intergrazione Manuale Acquisti) | |

| ANNO | ATTIVITA' | STATO ATTIVITA' |
|-------------|--|-----------------|
| | Valutazione circa la modalità di implementazione della misura "controlli penali" | |
| 2021 | Aggiornamento dell'analisi organizzativa a suo tempo realizzata. | |
| | Approfondimento della Gestione del rischio secondo le indicazioni dell'Allegato 1 al PNA 2019 | |
| | Monitoraggio annuale: verifiche ispettive | |
| | Eventuali azioni correttive delle misure di gestione del rischio previste dal PTPC | |
| | Valutazione flussi informativi verso il RPCT | |
| | Eventuali iniziative formative ad hoc | |
| | Verifica attuazione Procedura Accesso Civico | |
| | Vigilanza in merito all'osservanza delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi sulla base della procedura adottata dalla Società del cui esito si fornirà una puntuale informazione alla Regione Trentino Alto Adige | |
| 2022 | Aggiornamento dell'analisi organizzativa a suo tempo realizzata. | |
| | Approfondimento della Gestione del rischio secondo le indicazioni dell'Allegato 1 al PNA 2019 | |
| | Monitoraggio annuale: verifiche ispettive | |
| | Eventuali azioni correttive delle misure di gestione del rischio previste dal PTPC | |
| | Valutazione flussi informativi verso il RPCT | |
| | Eventuali iniziative formative ad hoc | |
| | Verifica attuazione Procedura Accesso Civico | |
| | Vigilanza in merito all'osservanza delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi sulla base della procedura adottata dalla Società del cui esito si fornirà una puntuale | |

| ANNO | ATTIVITA' | STATO ATTIVITA' |
|-------------|---|------------------------|
| | informazione alla Regione Trentino Alto Adige | |

* * *

Il presente documento, nella versione che sarà approvata da parte del C.d.A. di Pensplan, sarà depositato agli atti della Società e sarà pubblicato nel Portale del Dipendente e nella Sezione "Società trasparente – Disposizioni generali" del sito web istituzionale, affinché possa essere reso disponibile a tutti i Destinatari per consentirne, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 dalla Legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013, la conoscenza e il rispetto di quanto in esso contenuto nonché i successivi eventuali aggiornamenti.

Allegato 1
Relazione sintesi Analisi Rischi Aziendali
con allegato Data Base di Risk Assessment
(OMISSIS)

Allegato 2
Regolamento dell'Organismo di Vigilanza
(OMISSIS)

Allegato 3

I reati presi in considerazione ai sensi della L. 190/2012

(OMISSIS)

Allegato 4
Codice di Comportamento
(OMISSIS)

Allegato 5

Regolamento del Responsabile della prevenzione della corruzione, della trasparenza nonché dell'anagrafe della stazione appaltante

(OMISSIS)

Allegato 6

la tabella dalla quale emergono i responsabili competenti alla pubblicazione della documentazione la quale individua altresì le tempistiche di aggiornamento dei documenti stessi

(OMISSIS)