



**Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001**

**Pensplan Centrum S.p.A.**

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

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

**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 2018-2020, documento approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 18 dicembre 2018**

**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**

<b>1</b>	<b>PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
	1.1 STRUTTURA DEL DOCUMENTO .....	4
<b>2</b>	<b>LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>5</b>
	2.1 ASPETTI GENERALI .....	5
	2.2 LE FATTISPECIE DI REATO .....	6
	2.3 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE.....	11
	2.4 LA METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI.....	12
	2.5 WHISTLEBLOWING .....	13
<b>3</b>	<b>ADOZIONE DEL MODELLO 231</b> .....	<b>14</b>
	3.1 LA SCELTA DI PENSPLAN CENTRUM S.P.A.....	14
	3.2 LA STRUTTURA DEL MODELLO 231 .....	15
<b>4</b>	<b>IL SISTEMA ORGANIZZATIVO</b> .....	<b>15</b>
	4.1 IL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE .....	16
	4.2 LE ATTIVITÀ SENSIBILI (EX ART. 6 COMMA 2 LETTERA A).....	17
	4.3 LA FORMAZIONE E L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DECISIONALE (EX ART. 6 COMMA 2 LETTERA B).....	17
	4.4 LE MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE (EX ART. 6 COMMA 2 LETTERA C).....	17
<b>5</b>	<b>L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>18</b>
	5.1 GLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (EX ART. 6 COMMA 2 PUNTO D) .....	19
<b>6</b>	<b>IL SISTEMA DISCIPLINARE (EX ART. 6 COMMA 2 LETTERA E)</b> .....	<b>19</b>
	6.1 PERSONALE IMPIEGATIZIO .....	19
	6.2 QUADRI E DIRIGENTI.....	20
	6.3 LAVORATORI PARASUBORDINATI E AUTONOMI .....	20
<b>7</b>	<b>LINEE DI CONDOTTA</b> .....	<b>20</b>
	7.1 CONDOTTA NELLA EVENTUALE GESTIONE DEI FINANZIAMENTI PUBBLICI .....	20
	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.....	21
	7.3 CONDOTTA NELL'UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI.....	21
	7.4 CONDOTTA NEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI .....	21
	7.5 CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI .....	22
	7.6 CONDOTTA NEL TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI.....	22
	7.7 CONDOTTA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO.....	22
	7.8 CONDOTTA IN MATERIA AMBIENTALE .....	22

<b>8</b>	<b>FORMAZIONE, DIFFUSIONE, RIESAME E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231 .....</b>	<b>23</b>
<b>9</b>	<b>PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2019-2021 (PTPC) .....</b>	<b>23</b>
9.1	PREMESSA ALL'AGGIORNAMENTO DEL PTPC PER IL TRIENNIO 2019-2021 .....	24
9.2	STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI PENSPLAN, RUOLI E RESPONSABILITÀ. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO - MAPPATURA DEI PROCESSI .....	25
9.3	ANALISI DEL CONTESTO INTERNO - MAPPATURA DEI PROCESSI .....	28
9.4	IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PTPC, LINEE GUIDA AMMINISTRATIVE PER LA SOCIETÀ IN HOUSE PENSPLAN CENTRUM S.P.A. IN CONTROLLO PUBBLICO REGIONALE ADOTTATE DELLA REGIONE TRENINO - ALTO ADIGE E L'INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DA PARTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI PENSPLAN .....	29
9.5	LINEE GUIDA AMMINISTRATIVE PER LA SOCIETÀ <i>IN HOUSE</i> PENSPLAN CENTRUM S.P.A. IN CONTROLLO PUBBLICO REGIONALE ADOTTATE DELLA REGIONE TRENINO - ALTO ADIGE.....	29
9.6	OBIETTIVI STRATEGICI INDIVIDUATI DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....	32
9.7	STRUTTURA DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	33
9.8	LA MAPPATURA DEI REATI .....	33
9.9	L'IDENTIFICAZIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO .....	33
9.10	LA GESTIONE DEL RISCHIO .....	35
9.11	LA SOCIETÀ, CONFORMEMENTE ALLE DISPOSIZIONE DEL PNA, HA PREVISTO LE SEGUENTI ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE DELLE CORRUZIONE: .....	37
<b>10</b>	<b>LA MISURA DELLA TRASPARENZA.....</b>	<b>41</b>
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 .....	41
10.2	PROCESSO DI ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "SOCIETÀ TRASPARENTE" .....	41
10.3	DEFINIZIONE DEI FLUSSI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI ED INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI.....	41
10.4	ACCESSO CIVICO .....	42

## 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 (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:

<b>Attività sensibile</b>	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
<b>Autorità</b>	Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni locali, nazionali ed estere
<b>CCNL</b>	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile
<b>Corruzione</b>	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
<b>Destinatari</b>	Soggetti apicali e Sottoposti come infra definiti
<b>D.Lgs. 231/2001 o Decreto</b>	il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, recante la <i>Disciplina della 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</i>

<b>Ente</b>	soggetto dotato di personalità giuridica, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica
<b>L. 190/2012</b>	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>
<b>Modello 231</b>	il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6, c. 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001
<b>Organo Dirigente</b>	vedi Soggetti apicali come infra definiti
<b>Organismo di Vigilanza</b>	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
<b>Pensplan Centrum S.p.A. o Società</b>	Pensplan Centrum S.p.A.
<b>Protocollo</b>	insieme delle procedure aziendali atte a disciplinare uno specifico processo
<b>Soggetti apicali</b>	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
<b>Sottoposti</b>	le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti apicali (art. 5, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 231/2001)
<b>Sistema Disciplinare</b>	insieme delle misure sanzionatorie applicabili, anche, in caso di violazione del Modello 231
<b>Reati</b>	i reati ai quali si applica la disciplina prevista del D.Lgs. 231/2001
<b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	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 esercitino, 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 estingua 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.)
- 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]

- 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 apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (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.)

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 (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]
- 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]

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]
- 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]
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 38/2017]
- 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.)
- 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.)
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 bis c.p.)
- 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.)
- 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)

12. 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.)

13. 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.)

14. 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).

15. 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.).

16. 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)

17. 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)

18. 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)

19. 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.)

20. 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.)

### 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.

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.

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.

### **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 da ultimo 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 particolar modo, la nomina dell'Amministratore Delegato, la soppressione della Direzione Generale e la previsione del ruolo del Direttore.

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 Appalti 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 trarre 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, i poteri e le procure conferite al Direttore; le schede poteri di firma relative ai singoli Responsabili di Reparto;
  - Procedure aziendali;
  - 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 e le procure da questo ultimo conferite al Direttore;
- 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 l'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](mailto: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 2019-2021 (PTPC)

In base alle disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA) adottato dall'Autorità nazionale anticorruzione (in seguito ANAC) (e come peraltro già previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013), al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. 190/2012, come modificata dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 (*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche* - D.Lgs. 97/2016), 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, dal lato attivo e passivo, 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 PTPC, così come definito dal PNA, è un concetto ampio *"comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrano 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 Piano triennale di prevenzione della corruzione, individua i principali rischi di corruzione, le relative misure di mitigazione elaborate anche 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 Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza per l'elaborazione ed aggiornamento del PTPC, nonché tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione (riassunti nella tabella in calce al PTPC). Il PTPC costituisce 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 con il quale vengono costantemente affinati gli strumenti di prevenzione della corruzione. Il PTPC 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.

Al fine di assicurare un coordinamento con l'ente controllante della Società, il PTPC è trasmesso annualmente alla Regione Autonoma Trentino Alto Adige. In attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica per la trasmissione del PTPC all'ANAC, tale adempimento verrà assolto, ai sensi del PNA, con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale della Società, nella sezione "Società trasparente".

L'aggiornamento annuale del PTPC è condiviso con gli stakeholder mediante la pubblicazione sul sito web della Società di un avviso di consultazione con il relativo modulo da utilizzare per inviare proposte al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

### **9.1 Premessa all'aggiornamento del PTPC per il triennio 2019-2021**

L'aggiornamento del PTPC di Pensplan, per il triennio 2019-2021, è stato elaborato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (nonché Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante), dott. Anton Josef Kosta, membro senza deleghe del Consiglio di Amministrazione della Società e nominato da quest'ultimo con delibera del 7 maggio 2018. Il presente documento tiene quindi conto del lavoro svolto nei primi cinque mesi del 2018 dal precedente RPCT, dott. Gerhard Unterkircher, il quale ha lasciato l'incarico dopo aver rassegnato le proprie dimissioni da Vicedirettore generale di Pensplan.

Per completezza informativa, si rende noto che nell'adunanza consiliare del 24 gennaio 2019, durante la quale il Consiglio di Amministrazione ha approvato il presente PTPC per il triennio 2019-2021, il dott. Anton Josef Kosta ha rassegnato le dimissioni dal ruolo di RPCT. Nella medesima riunione consiliare, il Consiglio di Amministrazione ha individuato e nominato quale RPCT successore del dott. Anton Josef Kosta, il neo Direttore della Società, dott. Franco Finato, il quale ha accettato l'incarico.

La predetta attività di aggiornamento è stata necessariamente influenzata dalla fase di transizione per quanto concerne la riorganizzazione della struttura aziendale che la Società sta attraversando e che ha avuto inizio nel 2018 e che si protrarrà nel 2019. Infatti, con l'entrata in vigore del D. Lgs. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, in seguito TUSP), recepito dalla Legge della Regione Trentino Alto Adige 16/2016 (in seguito Legge regionale), si è provveduto ad adeguare lo Statuto della Società in tema di *governance*. Le principali novità introdotte dal nuovo Statuto, approvato dall'Assemblea straordinaria di Pensplan in data 5 dicembre 2017 e dal Comitato di coordinamento in data 6 dicembre 2017, attengono, da un lato, al conferimento di deleghe gestionali ad un solo amministratore - Amministratore Delegato (salva l'attribuzione di deleghe alla Presidente, ove preventivamente autorizzate dall'Assemblea), in ottemperanza all'art. 11, comma 9, del TUSP, e dall'altro lato, alla soppressione della precedente previsione statutaria relativa al ruolo di Direttore generale. E' stata in questo senso recepita la specifica indicazione del socio Regione Trentino Alto Adige, formulata sulla base di ragioni di opportunità e pertinenza ai principi ispiratori dell'intera disciplina di riassetto delle società a partecipazione pubblica, tra cui il principio di contenimento della spesa pubblica. In data 24 aprile 2018, l'Assemblea della Società ha deliberato di costituire il nuovo Organo amministrativo di Pensplan Centrum S.p.A. in forma collegiale, nello specifico, nella forma di un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri, ed ha autorizzato il Consiglio di Amministrazione ad attribuire deleghe gestionali alla Presidente del medesimo Consiglio.

Il nuovo organigramma, efficace a far data dal 9 aprile 2018, tiene quindi conto delle descritte modifiche statutarie. In particolare, l'organigramma societario presenta una ritrovata centralità dell'Organo amministrativo, tra i cui membri, nel rispetto delle prescrizioni normative, sono state in un secondo momento attribuite deleghe e poteri gestionali diretti precedentemente in capo alla Direzione Generale. Si è provveduto quindi ad eliminare dall'organigramma la "casella" della Direzione Generale (che comprendeva due posizioni lavorative – Direttore Generale e Vicedirettore Generale) e la "casella" del Reparto Supporto e Assistenza Direzione generale (che comprendeva due posizioni lavorative, Responsabile di Reparto e una risorsa). Si è previsto, inoltre, un ruolo di "Direttore", con il compito di fungere da elemento 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.

Come anticipato, la riorganizzazione aziendale interesserà l'intera struttura aziendale e occuperà la Società nel corso del 2019. Anche di tale fatto si è tenuto conto nell'aggiornamento del PTPC e soprattutto nella programmazione delle attività per la prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2019-2021.



Pur essendo stato elaborato in uno scenario in parziale trasformazione e adeguamento della struttura aziendale, il PTPC per il triennio 2019-2021, rappresenta la prosecuzione del precedente PTPC, in un'ottica di continuità evolutiva con l'impostazione precedentemente adottata sul versante della prevenzione della corruzione.

La prima fase del processo di gestione del rischio di corruzione, che consiste nell'analisi del contesto interno e nella mappatura di tutte le attività svolte, pur essendo stata facilitata dalla analitica ricognizione già effettuata e riprodotta nel Database di risk assessment allegato al presente documento, è stata fortemente influenzata dalla predetta riorganizzazione aziendale intervenuta a livello di soggetti apicali. Allo stesso tempo, il presente PTPC ratifica e conferma le principali scelte metodologiche di carattere generale, che erano già state affrontate e risolte nell'ambito del Piano precedente; prima fra tutte, l'elaborazione di una metodologia scientifica di analisi del rischio, che era stata specificamente studiata e calibrata in relazione al peculiare contesto della Società, partendo, da una presunzione di rischio tale da assumere una posizione massimamente garantista. Alla luce dei risultati sostanzialmente positivi prodotti dall'applicazione della suddetta metodologia ed in continuità con il lavoro di analisi del rischio di corruzione compiuto lo scorso anno, si è ritenuto di confermare la metodologia di analisi del rischio già utilizzata.

In tema di misure per la prevenzione della corruzione di carattere generale, che, proprio per la loro idoneità all'applicazione in tutti i processi della Società, si pongono in una situazione di sostanziale continuità rispetto alla programmazione precedente, l'attuale PTPC parte da un'attenta ricognizione dello stato di attuazione raggiunto nell'anno 2018, stabilendo, per ciascuna, la nuova programmazione per l'anno 2019, con i futuri step di avanzamento e le relative fasi e tempi di esecuzione, specificati nella tabella in calce al PTPC.

## **9.2 Struttura organizzativa di Pensplan, ruoli e responsabilità. Analisi del contesto interno - mappatura dei processi**

Al fine di comprendere come le iniziative anticorruzione operino all'interno della Società è opportuno conoscerne l'assetto organizzativo intervenuto a seguito della parziale riorganizzazione societaria che ha interessato gli organi apicali come descritto in premessa. Il sistema di prevenzione della corruzione si basa, infatti, sull'azione sinergica di una pluralità di attori, con ruoli, responsabilità e competenze differenti.

### **L'organo amministrativo previsto dallo Statuto**

La Società 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. 15.12.16 n. 16 e s.m..

Tale organo ha il compito di:

- (i) individuare, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il RPCT, nel rispetto anche delle disposizioni dell'ANAC;
- (ii) trasmettere all'ANAC i dati relativi alla nomina del RPCT;
- (iii) disporre le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- (iv) definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPC;
- (v) adottare/aggiornare il PTPC su proposta del RPCT entro il 31 gennaio di ogni anno;
- (vi) curare la trasmissione del PTPC all'ANAC;
- (vii) revocare con atto motivato l'incarico conferito al RPCT, dandone comunicazione all'ANAC.

### **L'Amministratore Delegato**

1. 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 Direttore**

A far data dal 7 gennaio 2019, il Direttore svolge 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

## **I Responsabili dei Reparti a rischio**

I Responsabili delle aree a rischio nella normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza rivestono un ruolo essenziale per la buona riuscita di un sistema di prevenzione.

Tali soggetti sono identificati, sulla base dei processi sensibili individuati nell'ambito dell'organizzazione della Società, come i responsabili dei Reparti aziendali operanti nelle aree di attività a rischio, tenendo conto delle responsabilità che la stessa Società ha formalmente assegnato attraverso la definizione della struttura organizzativa.

In particolare, sulla base di tali responsabilità, si individuano quali Responsabili delle aree a rischio di fenomeni corruttivi i Reparti aziendali che: (i) hanno elevata conoscenza dei processi sensibili, nonché la gestione degli stessi processi in termini di attività e rischi; (ii) possono favorire modalità di monitoraggio sulla funzionalità del PTPC. Tali Responsabili delle aree a rischio, coincidenti in linea di principio con i *Process Owners*, già identificati per l'implementazione del Modello 231, partecipano al processo di gestione del rischio anticorruzione, assicurandone il governo limitatamente agli ambiti operativi di propria competenza.

I Responsabili dei Reparti aziendali, come disposto dai relativi mansionari, sono tenuti, tra l'altro, ad informare il RPCT di tutti i fatti o gli atti di cui vengano a conoscenza, che possano costituire una violazione del PTPC e che possano comportare un aumento significativo del rischio corruzione.

In particolare sono chiamati a:

- (i) promuovere la diffusione e la conoscenza del PTPC e del Modello 231, anche attraverso l'identificazione dei fabbisogni formativi e informativi;
- (ii) contribuire all'individuazione e valutazione del rischio anticorruzione nelle aree di loro competenza;
- (iii) definire/proporre idonee procedure interne, correlate alle attività a rischio, volte a disciplinare il funzionamento dei controlli di primo livello loro demandati, fermo restando che sarà sempre il RPCT ad esercitare l'attività di vigilanza anche sulle attività di controllo poste in essere dai Responsabili delle aree a rischio, ai fini della verifica del funzionamento e dell'osservanza del Piano;
- (iv) assicurare che l'operatività relativa agli ambiti presidiati avvenga nel rispetto delle normative, delle procedure di riferimento e del Piano;
- (v) promuovere l'adozione di adeguate misure correttive nei casi in cui, nello svolgimento delle proprie attività, dovessero emergere punti di attenzione connessi al mancato rispetto della normativa di riferimento e del PTPC;
- (vi) informare il RPCT di tutti i fatti o gli atti di cui vengano a conoscenza che possano costituire una violazione del PTPC e che possano comportare un aumento significativo del rischio corruzione;
- (vii) redigere ed inviare ove ne ravvisino l'opportunità/necessità i flussi informativi al RPCT, per le aree di attività a rischio di competenza;
- (viii) inviare al RPCT ove ne ravvisino l'opportunità/necessità una valutazione del rischio corruzione per l'ambito/gli ambiti di propria pertinenza e del funzionamento dei controlli demandati;
- (ix) segnalare al RPCT ogni esigenza di aggiornamento/modifica dei presidi e dei controlli in essere (per es. in caso di cambiamenti organizzativi).

## **L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)**

Nell'ambito degli interventi volti a garantire il rispetto dei principi di legalità, integrità e trasparenza dell'attività societaria e garantire così l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, il

Consiglio di Amministrazione ha stabilito, tenuto conto che Pensplan non è dotata di un OIV data la sua natura, che i compiti attribuiti dalla sopra citata legge all'OIV, siano svolti dall'Organismo di Vigilanza. È stato, per tale motivo integrato il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, all'art. 2, prevedendo in capo all'Organismo i compiti attribuiti dalla L. 6 novembre 2012, n. 190 all'OIV. Le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", approvate dal Consiglio dell'ANAC con deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, danno atto del fatto che anche nelle società occorre individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle funzioni che il comma 8 dell'art. 1 della L. 190/2012 attribuisce agli OIV. Ad avviso dell'ANAC, ogni società attribuisce, sulla base di proprie valutazioni di tipo organizzativo, tali compiti all'organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all'Organismo di Vigilanza, i cui riferimenti sono indicati chiaramente nel sito web all'interno della sezione "Società trasparente".

## **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) è una figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione. Tale figura è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016. In particolare, la nuova disciplina unifica in capo ad un solo soggetto l'incarico di RPC e di Responsabile della Trasparenza, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. Pertanto, il RPC viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il Consiglio di Amministrazione della Società individua di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio il RPCT, formalizzando con apposito atto l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza con indicazione della relativa decorrenza. In particolare la nomina del Responsabile ha una durata pari al periodo di durata 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 Responsabile, il Consiglio di Amministrazione provvede a sostituirlo con apposita deliberazione. Il Responsabile 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").

Nelle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", approvate dal Consiglio dell'ANAC con deliberazione n. 1134 dell'8 novembre 2017, l'Autorità ha ritenuto debbano essere riviste le conclusioni cui si era pervenuti in sede di adozione della determinazione n. 8/2015. In ragione delle diverse funzioni attribuite al RPCT e all'OdV dalle rispettive normative di riferimento nonché in relazione alle diverse finalità delle citate normative, si ritiene necessario escludere che il RPCT possa fare parte dell'OdV, anche nel caso in cui questo sia collegiale.

Le funzioni e i compiti del RPCT sono disciplinati dal presente PTPC nonché, per i singoli dettagli, dal Regolamento RPCT a cui si fa' rinvio; tali funzioni e compiti dovranno essere espletati in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza e con i Capireparto e in applicazione della L. 6 novembre 2012, n. 190, del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e delle determinazioni dell'ANAC.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT dispone del supporto di risorse umane come sopra definito.

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 PTPC, 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 PTPC, 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.

L'attività del RPCT è coordinata con quella dell'Organismo di Vigilanza. A tal fine 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 di almeno una riunione all'anno dell'Organismo di Vigilanza, tratterà il coordinamento delle attività tra i due soggetti nonché l'aggiornamento reciproco sullo svolgimento dei controlli e delle attività di vigilanza spettanti a ciascuno.

Relativamente ai compiti, funzioni, poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT, flussi informativi verso il RPCT nonché per le relazioni di quest'ultimo con gli organi di controllo/vigilanza, per quanto qui non espressamente previsto, si fa' rinvio al Regolamento RPCT.

La nomina del RPCT è comunicata all'ANAC.

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 con l'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 PTPC.

## **Il Responsabile della protezione dei dati**

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 26 febbraio 2018, ha nominato un Responsabile per la protezione dei dati, con la funzione di controllo del rispetto da parte della Società della normativa in materia di protezione dei dati.

## **“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.

## **9.3 Analisi del contesto interno - mappatura dei processi**

Ai fini dell'analisi del contesto interno, che consiste nella mappatura dei processi della Società, la base di partenza è stata l'attività di ricognizione già effettuata dalla Società e riprodotta nel Database di risk assessment allegato al presente documento. Si è prestata particolare attenzione alle aree di competenza del Consiglio di Amministrazione e del Direttore generale in modo da poter adeguare la descrizione dei processi e dei Process Owners alla nuova struttura aziendale. Dall'analisi è emerso, infatti, che le attività aziendali che risultavano in capo al Direttore generale, sono oggi sotto la responsabilità dell'Amministratore delegato. L'attuale Direttore svolge un ruolo in molte aree mappate in quanto svolge un ruolo di coadiutore dell'Amministratore delegato in attività sensibili.

Ad esclusione degli organi apicali, i Responsabili di Reparto hanno proceduto, alla presenza della risorsa del Reparto Legale e Appalti dedicata al supporto del RPCT, all'aggiornamento delle mappature di propria competenza, procedendo a delle modifiche/integrazioni in ragione di aggiustamenti terminologici, di sopravvenuti provvedimenti normativi ovvero di modifiche regolamentari interne o di inattuabilità di alcune particolari misure.

Si deve peraltro evidenziare che le mappature predette necessiteranno a breve di necessari adeguamenti al termine della riorganizzazione aziendale che, con ogni probabilità, sarà attuata nel corso del 2019.

#### **9.4 Il processo di elaborazione del PTPC, Linee guida amministrative per la società in house Pensplan Centrum S.p.A. in controllo pubblico regionale adottate della Regione Trentino - Alto Adige e l'individuazione degli obiettivi strategici da parte del Consiglio di Amministrazione di Pensplan**

Sulla base delle attività attualmente svolte, la Società ha provveduto all'individuazione delle attività a rischio, cioè all'identificazione delle attività aziendali concretamente esposte al rischio di fenomeni corruttivi.

Per l'individuazione delle attività a rischio 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 accadimento di fenomeni corruttivi.

Detta analisi 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.

I risultati emersi nell'ambito dell'analisi anzidetta sono illustrati 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 che costituisce parte integrante del Modello 231. Tali documenti sono stati per la prima volta sottoposti al C.d.A. nel corso della riunione consiliare del 30 novembre 2015 che li ha approvati.

L'elaborazione del PTPC, ai sensi del PNA, 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, 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 PTPC.

Anche per quanto concerne la prevenzione della corruzione, disciplinata in questa sezione specifica del Modello 231, 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 applicabile alla Società e che sono descritti in documenti interni, nel proseguo elencati. In particolare, la Società ha definito ruoli e responsabilità relative alla predisposizione, attuazione e aggiornamento del PTPC in specifici atti organizzativi interni.

In occasione dell'aggiornamento annuale del PTPC 2019-2021, si è valutato di scegliere una metodologia diversa rispetto a quella individuata nel PTPC 2018-2020, la quale prevedeva di richiedere ai Responsabili dei reparti aziendali (Capireparto) di compilare un apposito file per la rilevazione e valutazione dei rischi, quale aggiornamento della mappa dei processi della propria area (Tale attività ha l'obiettivo di individuare e autovalutare i rischi di ogni processo/attività con particolare attenzione ai rischi di "corruzione" e "trasparenza"). Si è ritenuto, infatti, necessario, in tale fase di transizione relativa alla struttura organizzativa societaria, di supportare i Responsabili di Reparto nell'attività sopra specificata, organizzando delle riunioni con la risorsa dedicata al supporto del RPCT, nel corso della quale si è provveduto ad apportare le modifiche del caso direttamente nel Database di Risk assessment.

#### **9.5 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 della 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 adegua il proprio statuto, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 10 della legge regionale 15 dicembre 2016, n.16, in conformità a principi che perseguano 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 la necessità di attivare una sinergia collaborativa tra gli Uffici regionali e quelli della Società:

- 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.

Si ritiene infine necessario che Pensplan adegui il proprio assetto organizzativo garantendo 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 è tenuta ad adottare provvedimenti che stabiliscano criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e celerità, ricorrendo, ove opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati, diretti anche a realizzare forme di pre-selezione. Tali provvedimenti sono pubblicati sul sito istituzionale della società. Salvo quanto previsto dall'articolo 2126 del codice civile, ai fini retributivi, i contratti di lavoro stipulati in assenza dei provvedimenti di cui sopra sono nulli.

Pensplan deve provvedere entro un anno dalla ricezione delle presenti linee guida, tra l'altro, 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. In particolare, per quanto attiene la valutazione delle prestazioni del personale con incarico dirigenziale o con funzioni di Caporeparto, si dovranno altresì determinare i criteri per la valutazione della complessità delle funzioni assegnate a ciascun ufficio nonché predeterminare i relativi parametri di riferimento in armonizzazione con quelli regionali adottati.

In ragione del carattere spiccatamente fiduciario della posizione dirigenziale, ai sensi della normativa vigente, la Società stipula in tal senso contratti a tempo determinato di durata non superiore a quattro anni, eventualmente rinnovabili.

#### 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 decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, 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 decreto legislativo n. 118 del 2011 e successive modificazioni, a riclassificare lo stato patrimoniale e il conto economico, secondo lo schema previsto dall'allegato n. 11 al decreto legislativo n. 118 del 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. Contenerimento 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 dota di un regolamento interno volto a garantire e disciplinare le procedure di approvvigionamento societario nel rispetto delle previsioni previste dall'art. 6 comma 3 lett. a) del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, 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 decreto legislativo n. 33 del 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 legge regionale n. 2 del 22 luglio 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. 18 aprile 2016 n. 50.

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

#### 6. Anticorruzione e trasparenza

Nel prendere atto della positiva implementazione delle misure anticorruzione integrative "al modello 231" approvate dal Consiglio di amministrazione con delibera 18 dicembre 2017 ed evidenziate nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020 in un'apposita sezione, si è raccomandato alla Società la stretta osservanza di quanto previsto dalle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" approvate da ANAC con deliberazione n. 1134 in data 8 novembre 2017. In particolare, si è rappresentata l'esigenza di prevedere una vigilanza sistematica in merito all'osservanza delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi mediante l'adozione di apposite procedure del cui esito si richiede una puntuale informazione. Si è richiesta altresì, una puntuale e tempestiva informazione degli eventuali aggiornamenti apportati nel corso dell'anno al piano di prevenzione della corruzione.

E' stato, infine, osservato che ai sensi di quanto previsto dalla legge regionale 29 ottobre 2014, n.10, come modificata dalla legge regionale 15 dicembre 2016, n. 16, per gli enti a ordinamento regionale l'accesso civico generalizzato ha ad oggetto soltanto i documenti (e non anche informazioni o dati) detenuti dalla

Società ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

## 9.6 Obiettivi strategici individuati dal Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, nella riunione del 29 ottobre 2018, ha preso atto del fatto che dopo anni di copiosi interventi normativi, il quadro giuridico nell'ambito della prevenzione della corruzione e trasparenza può dirsi ad oggi consolidato ed ha rilevato come, dal 2012 ad oggi, la Società abbia recepito gli interventi normativi succedutisi nel tempo traducendoli il più possibile in misure aderenti alla realtà aziendale. Tenuto conto anche degli obiettivi strategici realizzati nel corso del 2018, come individuati nella riunione del Consiglio di Amministrazione del 30 ottobre 2017, il Consiglio di Amministrazione, nell'adunanza del 29 ottobre 2018, ha formulato gli obiettivi strategici di cui il Responsabile della prevenzione della corruzione avrebbe dovuto tener conto in fase di aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2019-2021.

Il Consiglio di Amministrazione ha rilevato che l'attività volta all'attuazione delle disposizioni relative alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità non può ritenersi conclusa, dal momento che la realtà aziendale è sottoposta dal 2018 ad un'importante riorganizzazione, ed ha ritenuto ancora attuale l'importanza di perseguire le finalità individuate dallo stesso nelle adunanze del 28 novembre 2016 e del 30 ottobre 2017 e cioè: A) aumentare la capacità di individuare le casistiche sintomo di situazioni illecite e assicurare tempi di reazione rapidi creando così un contesto sfavorevole ai fenomeni corruttivi; B) diffondere all'interno della Società una cultura di prevenzione degli illeciti attraverso la programmazione di specifici corsi di formazione interni, all'unanimità.

Il Consiglio di Amministrazione ha quindi proceduto nell'individuazione dei 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 in corso. 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 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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 ed eventualmente modificarle o adottarne di nuove. 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 2019-2021;

d) mantenere il coordinamento tra le attività svolte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dall'Organismo di Vigilanza, anche attraverso la partecipazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza, in particolare per le attività di cui alla precedente lettera a);

e) in ambito trasparenza, considerata l'avvenuta adozione della procedura volta ad assicurare la pubblicazione di documenti, monitorare l'eventuale introduzione di nuove disposizioni in materia, revisionando, qualora necessario, i processi per ottemperare all'obbligo predetto. Garantire, inoltre, il costante monitoraggio della pubblicazione obbligatoria dei documenti, valutando la trasparenza quale strumento fondamentale di contrasto ai fenomeni corruttivi;

f) essendo già stata implementata l'apposita procedura volta a garantire l'esercizio del diritto di accesso civico, tenere conto degli orientamenti giurisprudenziali e dei provvedimenti adottati dall'ANAC e dal Garante per la protezione dei dati personali in materia, al fine di gestire le eventuali richieste di accesso civico che potessero essere presentate nel pieno rispetto della relativa disciplina giuridica;



g) programmare ulteriori sessioni formative qualora si rendessero necessarie a causa di intervenute modifiche normative o organizzative.

## **9.7 Struttura del piano di prevenzione della corruzione e analisi del contesto esterno**

Il PTPC si compone di tre parti: a) l'esame dei reati presi in considerazione per lo svolgimento dell'analisi dei rischi costituisce la mappatura dei reati. Tale analisi è stata condotta attraverso l'esame del contesto interno ed esterno nel quale la Società opera. L'analisi del contesto esterno ha lo scopo di mettere in luce come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Il centro decisionale di Pensplan è identificabile nelle sedi istituzionali di Trento e di Bolzano, tuttavia, il suo ambito di competenza si estende all'intero territorio regionale. Con riferimento all'esame del contesto interno si segnala che, tenuto conto della mission della Società e della struttura organizzativa, i dipendenti ed i soggetti apicali di Pensplan Centrum S.p.A., nello svolgimento delle attività proprie della Società (i.e. aggiudicazione contratti pubblici, selezione del personale, erogazione delle c.d. provvidenze) possono assumere la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio. Per quanto riguarda l'analisi del contesto esterno, i soggetti che interagiscono con la Società possono essere così individuati: (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; (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; b) l'identificazione delle aree e dei processi a rischio e rilevanti ai fini anticorruzione costituisce la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio); c) la gestione/trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Nel Database di Risk Assessment è stata mappata l'area relativa ai rapporti con l'Autorità, individuando come misura di controllo le previsioni contenute nel Codice di comportamento. Quest'ultimo documento prevede, inoltre, delle regole di condotta che i dipendenti della Società devono seguire nei rapporti con i soggetti esterni (fornitori, utenti) rispetto a Pensplan.

## **9.8 La mappatura dei reati**

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.

Infatti, a titolo esemplificativo Pensplan Centrum S.p.A. - a norma del combinato disposto dell'articolo 1 del D. Lgs. 50/2016, dell'articolo 1 della Legge n. 241 del 1990 (legge sul procedimento amministrativo), dell'articolo 7 del D.Lgs. n. 104 del 2010 (Codice del processo amministrativo) - è un organismo di diritto pubblico che, per l'approvvigionamento di beni, lavori e servizi, deve seguire un procedimento amministrativo di gara pubblica.

Come tale, ai sensi dell'art. 357 c.p. la Società svolge attività: i) di formazione della volontà di un soggetto pubblico (ad esempio, nella delibera a contrarre e nella determinazione dell'oggetto del contratto da affidare); ii) di manifestazione della volontà di un soggetto pubblico (ad esempio, nella pubblicazione del bando o nell'invio delle lettere di invito); iii) che implica l'esercizio di poteri autoritativi (ad esempio, nell'aggiudicazione di un contratto).

In via più generale, si ritiene che la Società rientri tra quegli enti a struttura societaria chiamati a svolgere funzioni pubbliche di pertinenza degli enti che ne detengono la partecipazione (in specie, la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige/ Südtirol e le Province Autonome di Trento e Bolzano).

## **9.9 L'identificazione delle aree e dei processi a rischio**

Con riferimento ai reati in materia di Corruzione - alla luce della natura della Società come indicata al precedente paragrafo - sono aree a rischio Corruzione, anzitutto, quelle prese in considerazione come tali dalla legge e dal PNA.

La L. 190/2012 ha previsto quattro macro-aree di attività che obbligatoriamente devono essere inserite nel Piano di Prevenzione della Corruzione:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture (anche con riferimento alle disposizioni in materia di contratti pubblici);
- 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.

In ragione dell'attività svolta dalla Società, le aree a rischio, a loro volta suddivise in più processi, sono le seguenti:

**1.a Area - Acquisizione e progressione del personale**

- a) reclutamento;
- b) progressioni di carriera;
- c) conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa.

**2.a Area - Affidamento di lavori, servizi e forniture**

- a) determinazione oggetto dell'affidamento;
- b) gestione della gara;
- c) procedure negoziate;
- d) revoca del bando;
- e) varianti;
- f) proroghe e rinnovi;
- g) subappalto;
- h) accordi bonari, transazioni e arbitrati;
- i) rilevazione dati riservati;
- j) affidamenti senza gara e contratti esclusi.

**3.a Area - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario**

Interventi finalizzati al sostegno dei versamenti contributivi a soggetti in situazioni di difficoltà.

**4.a Area - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- a) Supporto legale gratuito in caso di omissioni contributive del datore di lavoro;
- b) La prestazione di servizi contabili e amministrativi;

c) Accantonamento sostitutivo della prestazione di servizi.

E' possibile inoltre identificare le ulteriori seguenti aree a rischio:

**5.a Area - Rapporti con le Autorità**

- a) visite ispettive in materia fiscale;
- b) visite ispettive in materia previdenziale;
- c) visite ispettive in materia di ambiente e sicurezza sul lavoro;
- d) contenzioso del lavoro e previdenziale;
- e) contenzioso civile e amministrativo;
- f) contenzioso penale;
- g) contenzioso tributario;
- h) contenzioso speciale;

**6.ai)** comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte della Società all'Unità di Informazione Finanziaria di Banca d'Italia Area - Rapporti con la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige/Südtirol, con la Provincia Autonoma di Bolzano Alto Adige e con la Provincia Autonoma di Trento

- a) Gestione dei rapporti tra Pensplan Centrum S.p.A. e la Regione Autonoma Trentino – Alto Adige/Südtirol, la Provincia Autonoma di Bolzano Alto Adige e la Provincia Autonoma di Trento;
- b) acquisizione di informazioni riservate;
- c) trasparenza.

Per ogni processo è stato valutato il diverso grado di esposizione dei Reparti aziendali al rischio corruzione. L'analisi è stata effettuata valutando la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto), per giungere alla determinazione del livello di rischio. Nel compiere tali valutazioni, è stato applicato un processo di valutazione, che si traduce in una sequenza di calcolo delle varie componenti che consente di esprimere, dal punto di vista matematico:

- il livello di Rischio Lordo, altrimenti definito anche come rischio inerente o assoluto, in funzione del peso delle sanzioni applicabili e della frequenza, cioè della probabilità che l'evento potenzialmente fonte del rischio abbia a verificarsi;
- il grado di adeguatezza dei presidi posti in essere dalla Società allo scopo di mitigare il Rischio Lordo;
- la stima del Rischio Residuo o rischio netto, quale risultato del calcolo della quantità di Rischio Lordo che residua dopo l'analisi dell'Adeguatezza dei presidi.

Nel Data Base di Risk Assessment (*sub* Allegato 1) sono riportati i risultati delle analisi effettuate.

**9.10 La gestione del rischio**

La gestione del rischio comprende le attività coordinate per guidare e monitorare la Società in relazione al rischio di commissione di fatti corruttivi. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che si verifichino episodi di corruzione. La pianificazione, mediante l'adozione del PTPC, è il mezzo per attuare la gestione del rischio. Come sopra anticipato, la Società ha definito e

documentato il proprio sistema organizzativo ed i relativi meccanismi di funzionamento, i quali 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 applicabili alla Società. In particolare, la Società ha definito ruoli e responsabilità relative alla predisposizione, attuazione e aggiornamento del PTPC in specifici atti organizzativi interni.

La gestione del rischio dei reati di corruzione è attuata anche mediante la fissazione di protocolli e nella specificazione dei protocolli stessi in procedure. Quale modalità con cui i criteri contenuti nel protocollo devono essere tradotti, la procedura consiste in una formalizzazione di una sequenza di comportamenti allo scopo di standardizzare e orientare i processi (soprattutto in chiave anticorruzione).

La Società ha già adottato una serie di misure idonee anche in chiave anticorruzione. In particolare la documentazione organizzativa aziendale descrive la struttura organizzativa e i processi di lavoro aziendali, i compiti e le responsabilità dei Reparti aziendali. I principali riferimenti documentali che regolano l'organizzazione interna 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 delle procedure per l'acquisto di forniture, servizi, prestazioni d'opera intellettuale e lavori (Manuale degli Acquisti);
- E. Procedura assunzioni;
- F. Procedimento avente ad oggetto le domande di intervento presentate ai sensi dell'art. 10 del D.P.Reg. 7 ottobre 2015 n. 75;
- 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 e attribuzioni del Direttore; le Schede poteri di firma relative ai singoli poteri delegati;
- I. il Codice di comportamento;
- J. il Codice disciplinare.

Inoltre, si sono svolti alcuni incontri di formazione volti alla sensibilizzazione e responsabilizzazione dei dipendenti e dei soggetti apicali sui rischi del fenomeno corruttivo e sul funzionamento del sistema preventivo aziendale.

Per prevenire il rischio di Corruzione, sono state e/o saranno adottate le ulteriori procedure illustrate di seguito, secondo il cronoprogramma predisposto dal RPCT. 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.

### **9.11 La Società, conformemente alle disposizione del PNA, ha previsto le seguenti ulteriori misure di prevenzione delle corruzione:**

#### 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 PTPC, 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.

#### Coinvolgimento degli stakeholder interni

Con l'aggiornamento del PTPC per il triennio 2019-2021, 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.

#### Monitoraggio annuale

Il RPCT programma, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, le verifiche ispettive da attuare nel corso dell'anno. A seguito dello svolgimento di tali attività di verifica in merito all'adozione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, provvede, con cadenza almeno annuale, 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.

#### 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 PTPC è stata programmata per il 2019. Tuttavia, considerato che nel corso del 2019 sarà attuata una riorganizzazione che interesserà l'intera struttura aziendale e che alla stessa dovrà seguire una nuova mappatura delle aree a rischio, si anticipa che la formazione dovrà necessariamente essere posticipata al 2020.

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 della riunione settimanale alla quale prendono parte i Responsabili di Reparto, ai quali 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 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").

La distribuzione del software è regolata dalla Licenza Pubblica dell'Unione Europea (EURL v. 1.2 <https://eupl.eu/1.2/it/>), che ne consente il libero uso a qualunque soggetto interessato senza ulteriore autorizzazione da parte di ANAC. Il sistema viene fornito completo di un modello di segnalazione predisposto da ANAC che può essere completamente personalizzato dall'utilizzatore.

#### 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 del 28 dicembre 2015, n. 208 (c.d. Legge di stabilità 2016), non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (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.

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 2019 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 2019 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 dall'art. 7 D.P.R. 62/2013.

A tale riguardo, in particolare, la Società prevede che, in occasione della nomina di 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.

La Società provvede all'aggiornamento del Manuale degli Acquisti al fine del suo allineamento alle previsioni del Codice Appalti tenendo debitamente conto della citata disposizione in materia di conflitto di interesse. Al tempo di predisposizione del presente PTPC, il Manuale degli Acquisti è in fase di aggiornamento al fine del suo aggiornamento alle Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 di cui al D.Lgs. 56/2017.

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.

Per i singoli dettagli si rinvia alla procedura assunzioni adottata dalla Società.

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 antiriciclaggio, laddove tali società svolgano alcune attività di rilievo pubblicistico. Tra tali attività (di rilievo pubblicistico) riveste una particolare importanza l'affidamento di contratti pubblici. Gli obblighi in materia di antiriciclaggio 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 al sistema (SOS), ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 90, Unità di Informazione Finanziaria (UIF) istituita presso la Banca di Italia per la segnalazione di Operazioni Sospette ai sensi della normativa Antiriciclaggio ed il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 19 dicembre 2018, ha individuato un Gestore che valuti ed effettui le comunicazioni alla UIF.

## **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 PTPC 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) e dalla Legge regionale n. 10/2014 e s.m.. 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 Legge regionale n. 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 Legge regionale n. 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 PTPC si intende confermare l'adeguatezza della predetta procedura.

Pensplan ha predisposto un file *excel* sul modello della Tabella allegata al D.Lgs. 33/2013, 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 Legge regionale 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 vedeva il coinvolgimento di un addetto del Reparto Supporto e Assistenza Direzione Generale, il quale provvedeva, 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 veniva mensilmente aggiornato tramite e.mail dell'addetto del Reparto Supporto e Assistenza Direzione Generale 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.

Con la modifica dell'organigramma societario, intervenuta ad aprile 2018 e sopra descritta, è stata soppressa la Direzione Generale e conseguentemente il Reparto Supporto e Assistenza Direzione Generale. Per tale motivo, si è intervenuti per affidare le attività sopra descritte ad una risorsa del Reparto Segreteria generale e Logistica.

**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. Con la soppressione del ruolo di Direttore Generale, al quale era stato originariamente attribuito il predetto potere sostitutivo in materia di accesso civico, infatti, il Consiglio di Amministrazione ha provveduto ad individuare l'Amministratore Delegato quale incaricato di fare le veci del RPCT nella gestione di eventuali richieste di accesso civico nei casi di ritardo o mancata risposta. Rispetto a quanto attuato l'anno scorso, si è deciso di integrare la predetta procedura con un modulo apposito per la presentazione di un'eventuale richiesta di riesame da parte del cittadino. 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"> <li>- I mansionari;</li> <li>- il manuale delle procedure per l'acquisto di forniture, servizi, prestazioni d'opera intellettuale e lavori (Manuale Acquisti);</li> <li>- la procedura assunzioni;</li> <li>- il procedimento avente ad oggetto le domande di intervento presentate ai sensi dell'art. 10 del D.P.Reg. 7 ottobre 2015 n. 75;</li> <li>- il regolamento interno per il trattamento dei dati personali mediante strumenti elettronici e su supporti cartacei nell'ambito di Pensplan Centrum S.p.A.;</li> <li>- le schede poteri di firma;</li> <li>- il Codice di comportamento;</li> <li>- il Codice disciplinare.</li> </ul>	<p>Aggiornati tutti i documenti, fatta eccezione per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>
	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 dell'accesso civico	Implementata e pubblicata su sito web istituzionale, sezione Società trasparente – Altri contenuti
	Definizione procedura selezione e formazione	Implementata come da PTPC

ANNO	ATTIVITA'	STATO ATTIVITA'
	dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione	
	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.
<b>2018</b>	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 2018: svolte due verifiche ispettive relative al primo semestre 2018. A gennaio 2019 saranno svolte due verifiche ispettive relative al secondo semestre 2018

ANNO	ATTIVITA'	STATO ATTIVITA'
	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
<b>2019</b>	Aggiornamento dell'analisi organizzativa a suo tempo realizzata alla luce della riorganizzazione aziendale programmata per il 2019	
	Monitoraggio annuale: verifiche ispettive	
	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.	
	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	
	Verifica implementazione Procedura modalità di attuazione ed operative relative alle disposizioni del D.Lgs. 39/2013	
	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	
	Creazione di un sistema integrato antiriciclaggio/prevenzione della corruzione	
	Monitoraggio rispetto all'aggiornamento del Manuale acquisti	
<b>2020</b>	Valutazione operato del 2019 in materia di anticorruzione	
	Aggiornamento dell'analisi organizzativa a suo tempo realizzata.	
	Monitoraggio annuale: verifiche ispettive	
	Eventuali azioni correttive delle misure di gestione del rischio previste dal PTPC	

ANNO	ATTIVITA'	STATO ATTIVITA'
	Valutazione flussi informativi verso il RPCT	
	Formazione del personale	
	Verifica attuazione Procedura Accesso Civico	
	Formazione rivolta agli Organi apicali e ai Dipendenti di Pensplan	
<b>2021</b>	Valutazione operato del 2019 in materia di anticorruzione	
	Aggiornamento dell'analisi organizzativa a suo tempo realizzata.	
	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	

\* \* \*

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)**