



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

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

**Documento approvato**

**dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 30 novembre 2015**

<b>1</b>	<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
1.1	STRUTTURA DEL DOCUMENTO.....	3
<b>2</b>	<b>LA NORMATIVA DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>4</b>
2.1	ASPETTI GENERALI .....	4
2.2	LE FATTISPECIE DI REATO.....	5
2.3	I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE .....	6
2.4	LA METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI.....	6
<b>3</b>	<b>ADOZIONE DEL MODELLO 231 .....</b>	<b>7</b>
3.1	LA SCELTA DI PENSPLAN CENTRUM S.P.A.....	7
3.2	LA STRUTTURA DEL MODELLO 231 .....	8
<b>4</b>	<b>IL SISTEMA ORGANIZZATIVO.....</b>	<b>9</b>
4.1	IL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE .....	9
4.2	LE ATTIVITÀ SENSIBILI (EX ART. 6 COMMA 2 LETTERA A).....	10
4.3	LA FORMAZIONE E L'ATTUAZIONE DEL PROCESSO DECISIONALE (EX ART. 6 COMMA 2 LETTERA B).....	10
4.4	LE MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE (EX ART. 6 COMMA 2 LETTERA C).....	10
<b>5</b>	<b>L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>11</b>
5.1	GLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (EX ART. 6 COMMA 2 PUNTO D).....	12
<b>6</b>	<b>IL SISTEMA DISCIPLINARE (EX ART. 6 COMMA 2 LETTERA E).....</b>	<b>12</b>
6.1	PERSONALE IMPIEGATIZIO.....	12
6.2	QUADRI E DIRIGENTI .....	13
6.3	LAVORATORI PARASUBORDINATI E AUTONOMI.....	13
<b>7</b>	<b>LINEE DI CONDOTTA.....</b>	<b>13</b>
7.1	CONDOTTA NELLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI PUBBLICI.....	13
7.2	CONDOTTA NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON LA REGIONE TRENINO ALTO ADIGE.....	14
7.3	CONDOTTA NELL'UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI.....	14
7.4	CONDOTTA NEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI.....	14
7.5	CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI.....	15
7.6	CONDOTTA NEL TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI.....	15
7.7	CONDOTTA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO.....	15
7.8	CONDOTTA IN MATERIA AMBIENTALE .....	15
<b>8</b>	<b>FORMAZIONE, DIFFUSIONE, RIESAME E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231 .....</b>	<b>16</b>
<b>9</b>	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PPC).....</b>	<b>16</b>

9.1	IL RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RAC).....	16
9.2	STRUTTURA DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	17
9.3	LA MAPPATURA DEI REATI.....	17
9.4	L'IDENTIFICAZIONE DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO .....	18
9.5	LA GESTIONE DEL RISCHIO .....	19
<b>10</b>	<b>TRASPARENZA</b>	
10.1	OBBLIGHI EX L. 190/2012 E D.LGS. 33/2013 E ADEGUAMENTO DELLA LEGISLAZIONE REGIONALE AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA', TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI.....	20

## 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**") 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 di Prevenzione della Corruzione.

### 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; 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)
<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>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 C.d.A., nel Direttore Generale 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.

## 2 La normativa di riferimento

### 2.1 Aspetti generali

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2.2 Le fattispecie di reato

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

- Delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- Reati informatici;
- Delitti di criminalità organizzata;
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- Delitti contro l'industria e il commercio;
- Reati societari;
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Delitti contro la personalità individuale;
- Reati e illeciti amministrativi di manipolazione del mercato e di abuso di informazioni privilegiate;
- Reati transnazionali;
- Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio;
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Reati Ambientali<sup>1</sup>;
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare<sup>2</sup>

<sup>1</sup> L'art. 25 undecies, rubricato "Reati Ambientali", è stato introdotto dall'art. 2 del Decreto Legislativo 7 luglio 2011, n. 121 recante "Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni", pubblicato nella GU n. 177 dell'1.08.2011 e in vigore dal 16 agosto 2011.

<sup>2</sup> L'art. 25 duodecies, rubricato "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare", è stato inserito nel corpo del D.Lgs. 231/2001 dal Decreto Legislativo 9 Agosto 2012 n. 109 in "Attuazione della direttiva 2009/52 sulle sanzioni nei confronti dei datori di lavoro che impiegano lavoratori stranieri il cui soggiorno è irregolare e procedure di regolarizzazione 2012", pubblicato sulla G.U. n. 172 del 25.07.2012.

### **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. e della Direzione Generale.

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)*.

### **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.

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 21 maggio 2012, i poteri e le funzioni proprie dei membri dell'OdV ai componenti il Collegio Sindacale ed ha approvato il nuovo Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

È cura del C.d.A. della Società e della Direzione Generale 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., il Direttore Generale e il Collegio Sindacale, le altre eventuali funzioni di controllo interno, il *management* e i Sottoposti e rappresentano una necessità imprescindibile dell'attività quotidiana della Società.

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

L'adozione del presente Modello 231 avviene nella convinzione che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello 231 non solo consentano alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma migliorino, nei limiti previsti dallo stesso, la propria *corporate governance*, limitando, anche, il rischio di comportamenti non a norma o che possano avere risvolti economici o reputazionali.

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

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

### 4.1 Il sistema di gestione aziendale

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

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

- Lo Statuto - costituisce il documento fondamentale su cui è basato il sistema di governo societario: definisce lo scopo dell'azienda, la sede, l'oggetto sociale, il capitale sociale, nonché i compiti e le responsabilità dei Soggetti apicali.
- La documentazione organizzativa aziendale - descrive la struttura organizzativa e i processi di lavoro aziendali, i compiti e le responsabilità delle unità organizzative; i principali documenti organizzativi aziendali sono rappresentati da:
  - Mansionario;
  - Regolamento interno e Regolamento per il trattamento dei dati personali mediante strumenti elettronici e su supporti cartacei;
  - Regolamento in materia di poteri di firma relativi ai singoli poteri delegati;
  - Procedure aziendali;
  - Procedure del Sistema Gestione Qualità in ambito certificazione ISO 9001;
  - 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 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 costituisce punto di riferimento per le attività di integrazione/miglioramento dell'attuale assetto organizzativo e di controllo interno relativamente alle materie di cui al D.Lgs. 231/2001 cui sarà tenuto l'Organismo di Vigilanza che dovrà, 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 del Presidente del C.d.A. dei Consiglieri e del Direttore Generale, con la previsione di poteri affidati con firma congiunta e altri con firma disgiunta.
- l'approvazione di un sistema di deleghe di poteri conferiti da parte del C.d.A. in favore di altre funzioni aziendali;
- 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 (D.Lgs. n. 163/06).

## 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 21 maggio 2012 il C.d.A. ha deliberato la nomina dei membri anzidetti ed in tale occasione ha altresì deliberato l'approvazione del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, documento che è stato consegnato loro unitamente alla 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, 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. e al Direttore Generale circa lo stato di attuazione del 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 del Direttore Generale, 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.

## **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 e i Sindaci e il Direttore Generale 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 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 e con la Regione Trentino Alto Adige**

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, i relativi organi della medesima 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 e della Regione Trentino Alto Adige 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 la clientela, la Società o il gruppo di appartenenza 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 della Direzione Generale.

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 di prevenzione della corruzione (PPC)**

In base al paragrafo 3.1.1. del Piano nazionale anticorruzione (PNA), al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. 190/2012, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Nel caso in cui tali enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio, sulla base del D.Lgs. 231/2001, nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D.Lgs. 231/2001 ma anche a tutti quelli considerati nella L. 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente. Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della L. 190/2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, sono trasmesse alle amministrazioni pubbliche vigilanti e all'Anac e sono pubblicate sul sito istituzionale.

La presente sezione costituisce la parte del Modello 231, integrato ai sensi della L. 190/2012 e denominato Piano di Prevenzione della Corruzione.

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione è parte integrante e sostanziale delle regole interne e della policy aziendale della Società. Esso 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.

### **9.1 Il Responsabile Prevenzione della Corruzione (RAC)**

Il RAC è una figura centrale del sistema di trattamento del rischio di Corruzione. A tale figura il presente Piano assegna importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo. In applicazione del PNA (par. 3.1), la Società ha affiancato all'attività dell'OdV di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 231 del 2001 quella del RAC, nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società, individuando il responsabile nel Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

Le funzioni e i compiti del RAC sono disciplinati dal presente Piano e saranno espletati in collaborazione con l'OdV e in applicazione della L. 190/2012, del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RAC deve disporre di supporto in termini di risorse umane e



strumentali adeguate alle dimensioni della Società, nei limiti della disponibilità di bilancio. Il RAC ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. Sul RAC grava l'obbligo di sorvegliare la funzionalità del presente Piano, la sua potenzialità preventiva e la sua tenuta.

Con riferimento alla natura dell'attività pubblicistica e istituzionale della Società, rientra negli obblighi del RAC 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 Piano, 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, in qualità di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio, ai sensi dell'art. 361 del codice penale.

In caso di inadempimento ai suoi compiti, il RAC è soggetto ai procedimenti disciplinari applicabili al personale avente la sua qualifica.

L'attività del RAC è coordinata con quella dell'Organismo di Vigilanza. A tal fine, dal momento che il RAC coincide con il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, nel corso di almeno una riunione all'anno dell'Organismo di Vigilanza si tratterà il coordinamento delle attività dei due organi e si compirà l'aggiornamento reciproco sullo svolgimento dei controlli e delle attività di vigilanza spettanti a ciascuno.

La relazione annuale che l'Organismo di Vigilanza presenta al Consiglio di Amministrazione viene integrata con una sezione relativa alle attività del RAC. Tale sezione è pubblicata sul sito istituzionale.

La nomina del RAC è comunicata all'Anac.

## **9.2 Struttura del piano di prevenzione della corruzione**

Il PPC si compone di tre parti: a) l'esame dei reati presi in considerazione per lo svolgimento dell'analisi dei rischi; ii) l'identificazione delle aree e dei processi a rischio relativi ai reati contro la p.a. e rilevanti a fini anticorruzione; iii) la gestione del rischio.

## **9.3 La mappatura dei reati**

La descrizione dei reati rilevanti ai fini anticorruzione è contenuta nell'allegato n. 3. Al riguardo, si precisa 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.

Per esempio - a norma del combinato disposto degli articoli 1 e 3 del D. Lgs. 163/2006, 1 della Legge n. 241 del 1990 (legge sul procedimento amministrativo), 7 del D.Lgs. n. 104 del 2010 (Codice del processo amministrativo) - Pensplan Centrum S.p.A. è un organismo di diritto pubblico che, per approvvigionarsi 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).

#### **9.4 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 dal Piano Nazionale Anticorruzione.

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:

1a Area - Acquisizione e progressione del personale

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

2a 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;
- l) affidamenti senza gara e contratti esclusi.

3a 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.

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

1. Supporto legale gratuito in caso di omissioni contributive del datore di lavoro;
2. La prestazione di servizi contabili e amministrativi;
3. Accantonamento sostitutivo della prestazione di servizi.

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

5a 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.

6a 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 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 degli uffici al rischio Corruzione. L'analisi del rischio 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 (Allegato 1) sono riportati i risultati delle analisi effettuate.

## 9.5 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 verificano episodi di Corruzione. La pianificazione, mediante l'adozione del PPC, è il mezzo per attuare la gestione del rischio. La gestione del rischio dei reati di corruzione è attuata mediante la fissazione dei 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:

- a) redazione del Modello 231, di cui il PPC costituisce un'integrazione;
- b) il manuale delle procedure per l'acquisto di forniture, servizi, prestazioni d'opera intellettuale e lavori;
- c) la procedura assunzioni;
- d) il procedimento avente ad oggetto le domande di intervento presentate ai sensi dell'art. 14 del D.P.Reg. 7 settembre 2010 n. 11/L
- d) il regolamento interno per il trattamento dei dati personali mediante strumenti elettronici e su supporti cartacei nell'ambito di Pensplan Centrum S.p.A.;
- e) il Codice di comportamento.

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 saranno adottate le ulteriori procedure illustrate di seguito, secondo il cronoprogramma predisposto dal RAC. Si precisa che la violazione dei protocolli e delle misure adottate dalla Società comporta l'applicazione di sanzioni per il responsabile (si rinvia al riguardo al Codice di comportamento adottato dalla Società).

1) Protocollo flussi informativi: elaborazione di un sistema che garantisca un flusso informativo al RAC/Organismo di Vigilanza in merito alla strategia anticorruzione.

2) Protocollo sul sistema delle segnalazioni e della tutela del segnalante: attivazione di un sistema di segnalazione di comportamenti contrari ai protocolli o alle pertinenti procedure. In particolare, tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente vengano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione hanno l'obbligo di riservatezza. L'identità del segnalante può essere rivelata al responsabile del procedimento disciplinare e all'incollato soltanto in alcuni casi.

3) Protocollo deleghe: attuazione di un sistema di conferimento di deleghe certo e documentato e di controllo della sua attuazione. La delega di funzioni, ove non espressamente esclusa, è ammessa con i seguenti limiti e condizioni: a) che essa risulti da atto scritto recante data certa; b) che il delegato possieda tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; c) che essa attribuisca al delegato tutti i poteri di organizzazione e gestione richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate; d) che essa attribuisca al delegato l'autonomia necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate. La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite. Il soggetto delegato può, a sua volta, previa intesa con il delegante, delegare specifiche funzioni, fermo restando l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento delle funzioni trasferite.

5) 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 RAC.

6) 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 RAC.

## **10 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**

Per quanto riguarda gli obblighi in materia di trasparenza, la Società ha provveduto a creare sul sito istituzionale la sezione "Amministrazione trasparente", così come previsto dal D.Lgs. 33/2013. Per l'integrazione dei contenuti della sezione con la pubblicazione dei dati, Pensplan ha dovuto attendere l'emanazione della legge regionale in materia. 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. La Legge regionale n. 10/2014 è entrata in vigore il 19 novembre 2014 prevedendo un termine di 180 giorni da tale data per la piena applicazione delle disposizioni in essa contenute. Entro tale termine la Società provvederà a dare attuazione alla normativa regionale, pubblicando i dati richiesti.

\* \* \*

Il presente documento, nella versione che sarà approvata da parte del C.d.A. della Società, sarà depositato agli atti della Società e sarà pubblicato sulla *intranet* aziendale affinché possa essere reso disponibile a tutti i Destinatari per consentirne, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, 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)**