

Relazione illustrativa al Codice di
comportamento adottato da Pensplan Centrum
S.p.A.

Relazione illustrativa al Codice di comportamento adottato da Pensplan Centrum S.p.A.

Pensplan Centrum S.p.A. (di seguito, anche “la Società” o “Pensplan”) è una società per azioni istituita ai sensi della L.R. 27 febbraio 1997 n. 3 “Interventi di previdenza integrativa a sostegno dei fondi pensione a base territoriale regionale” (di seguito, anche “Legge Regionale”), il cui capitale sociale è totalmente detenuto da enti pubblici territoriali del Trentino - Alto Adige/Südtirol. Pensplan è un organismo di diritto pubblico, sottoposto a direzione e coordinamento della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige/Südtirol, qualificabile come società “in house” e soggetta alla relativa normativa pubblicistica. Una più approfondita descrizione dei compiti istituzionali della Società è riportata nella “PARTE GENERALE” del Codice di comportamento.

La Società prende atto di quanto disposto nella Delibera Anac n. 75/2013, secondo la quale le “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni” possono costituire un parametro di riferimento per l’elaborazione di codici di comportamento ed etici da parte degli “ulteriori soggetti considerati dalla L. 190/2012 (enti pubblici economici, enti di diritto privato in controllo pubblico, enti di diritto privato regolati o finanziati, autorità indipendenti), nella misura in cui l’adozione dei codici di comportamento costituisce uno strumento fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione”. Sulla base di tale indicazione, Pensplan ha provveduto a redigere un Codice di comportamento (di seguito, anche “Codice”) e, come richiesto nella stessa Delibera, elabora la presente relazione illustrativa al Codice.

Il Codice costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Pensplan ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e ss.mm.ii. (di seguito, anche “Modello 231”) e si conforma ai principi sanciti dalla L. 6 novembre 2010, n. 190 e dal Piano Nazionale Anticorruzione. E’ intenzione di Pensplan promuovere, anche attraverso il Codice, la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità ed etica, nella convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all’efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando positivamente sulle dinamiche che potrebbero sfuggire anche al più sofisticato meccanismo di vigilanza.

In data 20 dicembre 2013, il Consiglio di Amministrazione della Società ha adottato una prima versione del Codice, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (in seguito anche “RPCT”), quale figura avente un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione della conoscenza e monitoraggio del rispetto dei contenuti del Codice di comportamento. Nella predisposizione del documento, il RPCT si è avvalso del supporto e della collaborazione del Reparto Legale e Appalti. La prima versione del Codice è stata in seguito rivista, al fine di adattarla quanto più possibile alla peculiarità della realtà aziendale della Società e la versione definitiva del Codice, che ne è conseguita, è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di Pensplan il 22 dicembre 2014.

Consapevoli del fatto che la violazione degli obblighi contenuti nel Codice di comportamento costituisce fonte di responsabilità disciplinare e che, per tale ragione, è necessario precisare, in corrispondenza di ciascuna infrazione, il tipo e l’entità della sanzione disciplinare applicabile, individuata tra quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi applicabili, si è provveduto, in un secondo momento, alla predisposizione di un Codice disciplinare. La scelta di redigere un Codice disciplinare quale documento a sé stante rispetto al Codice di comportamento è giustificata dalla volontà di creare un sistema quanto più semplice possibile e facilmente gestibile, prevedendo un complesso unico di sanzioni da applicarsi nei casi in cui si dovessero riscontrare violazioni delle disposizioni del Modello 231 ed, in particolare, di quelle che attengono alla prevenzione della corruzione, che sono state sviluppate al paragrafo 9 del Modello 231 stesso (questi contenuti, infatti, come riconosciuto dalla normativa secondaria di settore, sono stati integrati all’interno dello stesso Modello 231) e del Codice di Comportamento (allegato del Modello 231). Ci si è preoccupati, in particolare, di

individuare le sanzioni statuite dalle fonti legislative e contrattuali (artt. 2104, 2105, 2106 C.C., CCNL applicabile al personale dipendente di Pensplan e Statuto dei lavoratori) e di creare una correlazione tra le sanzioni come sopra individuate e le singole categorie di infrazioni. Il Codice disciplinare specifica, inoltre, i criteri di applicazione delle sanzioni e delinea forme e termini del procedimento disciplinare. Il Consiglio di Amministrazione della Società ha approvato il documento descritto in questo paragrafo, nella sua prima versione, nell'adunanza del 27 luglio 2015.

Nel rispetto delle Linee guida sopra richiamate, Pensplan ha dato la possibilità a tutti i soggetti interessati di presentare le proprie osservazioni rispetto al Codice di comportamento e al Codice disciplinare, pubblicando sul sito istituzionale i predetti documenti, un avviso indirizzato agli stakeholder e l'apposita modulistica per la formulazione delle anzidette osservazioni. A tale proposito, si dà atto che non sono pervenute proposte di modifica e/o di integrazione, entro il termine precisato nel predetto avviso (24 agosto 2015).

Il Codice di comportamento e il Codice disciplinare, successivamente al relativo inoltro a Codesta Autorità, sono stati pubblicati sul sito istituzionale della Società, unitamente alla relazione illustrativa, nonché distribuiti a tutti i dipendenti al fine di diffonderne la conoscenza.

Si riportano di seguito gli indici rispettivamente del Codice di comportamento e del Codice disciplinare e si riassumono alcuni dei contenuti fondamentali del Codice di comportamento, che si valutano di fondamentale importanza nell'attività di prevenzione della corruzione.

A) Struttura del Codice di comportamento

- I. PARTE GENERALE
- II. RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI
 - A) Rapporti con la Regione Trentino Alto Adige/Südtirol
 - B) Rapporti con i Soggetti partecipati
 - C) Rapporti con Fornitori/Consulenti/Collaboratori
 - D) Rapporti con Fondi Pensione/Aderenti/Utenti
 - E) Rapporti con altri interlocutori e relazione con i mezzi d'informazione
 - F) Rapporti con le Pubbliche Autorità
- III. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E CON I COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI
 - A) La Società verso i Dipendenti ed i componenti degli Organi sociali
 - B) I Dipendenti e i componenti degli Organi sociali verso la Società
- IV. GESTIONE AZIENDALE INTERNA
 - A) Soggetti apicali / di controllo
 - B) Contabilità
 - C) Riservatezza e tutela della Privacy
- V. ATTUAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO
 - A) Sistema dei controlli interni
 - B) Modalità di attuazione del Codice di Comportamento
 - C) Segnalazioni
 - D) Vigilanza sul Codice di Comportamento
 - E) Sanzioni

B) Struttura del Codice di disciplinare

Art. 1 - Principi generali

Art. 2 - Sanzioni disciplinari irrogabili ai dipendenti

Art. 3 - Criteri di applicazione delle sanzioni

Art. 4 - Comportamenti illeciti e sanzioni

Art. 5 - Forme e termini del procedimento disciplinare

Art. 6 - Sospensione cautelare in corso di procedimento disciplinare e in caso di procedimento penale

Art. 7 - Ambito soggettivo di applicazione

Allegato 1 - Tabella di raccordo tra le violazioni ai doveri e le sanzioni disciplinari

C) Contenuti fondamentali del Codice di comportamento

1. La Società si ispira ed adotta alcuni principi e valori fondamentali, respingendo e rifiutando ogni condotta contraria o incompatibile con gli stessi: principio di etica nello svolgimento dell'attività, principio di integrità, principio di legalità, principio di trasparenza, principio di coinvolgimento e consenso, principio di liceità, principio di tutela delle risorse umane, principio di imparzialità, principio di correttezza e tutela della concorrenza.
2. E' stata prevista l'estensione, con il solo limite della compatibilità, degli obblighi previsti dal Codice di comportamento "a tutti i collaboratori o consulenti, per qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della società". Nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, consulenze e servizi, è stata a tal fine inserita una clausola risolutiva espressa per il caso in cui si realizzino condotte compiute in violazione delle prescrizioni contenute nel Modello 231 e, di conseguenza, nel Codice di comportamento.
3. Per quanto riguarda l'omaggistica da/a Fondi Pensione, Aderenti, Utenti, Fornitori, Consulenti, esponenti di istituzioni o enti e le spese di rappresentanza, la Società ha stabilito quanto segue:
 - i Dipendenti ed i membri degli Organi sociali non accettano, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia;
 - in ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il Dipendente ed il membro dell'Organo sociale non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'attività svolta dalla Società, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere attività proprie dell'incarico ricoperto all'interno della Società;
 - i Dipendenti ed i membri di un Organo sociale non offrono, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, ad un componente dell'Organo sociale di appartenenza o di altro Organo sociale, salvo quelli d'uso di modico valore. Il Dipendente ed il membro di un Organo sociale cui siano pervenuti i regali e le altre utilità, fuori dai casi consentiti dal presente articolo, li mette immediatamente a disposizione della Società per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali;
 - ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore ad Euro 150,00 anche sotto forma di sconto;
 - al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità di Pensplan, i Responsabili di Reparto, il Vicedirettore Generale, il Direttore Generale ed i membri degli Organi sociali vigilano sulla corretta applicazione delle presenti disposizioni;
 - la Società in linea generale non ammette spese di rappresentanza. Compete esclusivamente al Direttore Generale la valutazione circa l'eventualità di sostenere tali spese. Per tale ragione, non possono essere sostenute spese per pranzi di lavoro tra colleghi, con terzi o nell'ambito di corsi interni senza la preventiva autorizzazione.
4. Il Codice di Comportamento prevede una parte appositamente dedicata ai contratti pubblici, al fine di regolare la condotta degli addetti ai relativi uffici, con indicazioni specifiche di carattere comportamentale. La Società gestisce le procedure per l'acquisto di lavori, beni, servizi e prestazioni d'opera intellettuale secondo principi di trasparenza, economicità, efficacia, tempestività, non discriminazione, correttezza e collaborazione, sempre nel rispetto della normativa inerente la tutela dei dati personali e della riservatezza. La trasparenza e la non discriminazione nei rapporti con i Fornitori/Consulenti/Collaboratori sono garantite attraverso:

- l'adozione di regole e meccanismi interni predeterminati di selezione e gestione dei Fornitori/Consulenti/Collaboratori, nel rispetto della normativa vigente, nazionale e regionale, e delle direttive regionali in materia;
- la definizione e l'applicazione di criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti;
- l'adozione di specifiche procedure interne aziendali, dirette a garantire la riservatezza di tutta la documentazione societaria, nonché la riservatezza dei flussi informativi e dei dati immessi nel sistema informatico aziendale a cui i Fornitori, i Consulenti e i Collaboratori possano o debbano avere accesso. Nell'approvvigionamento, in particolare, di lavori, beni e servizi e/o di prestazioni d'opera intellettuale, la Società si impegna, obbligando a tal fine i propri Dipendenti, a:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i Fornitori/Consulenti/Collaboratori e, nel rispetto della normativa di settore, non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, un servizio e/o un incarico di prestazione d'opera presso Pensplan;
- prevedere nei contratti di fornitura la conferma da parte dei Fornitori/Consulenti/Collaboratori di aver preso conoscenza del Codice di Comportamento e l'obbligazione espressa di attenersi ai principi in questo contenuti, ivi inclusi quelli relativi agli obblighi di riservatezza e di trattamento dei dati personali, nonché di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione;
- osservare e richiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
- riferire tempestivamente al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza eventuali violazioni del Codice di Comportamento anche da parte delle controparti contrattuali;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i Fornitori/Consulenti e i Collaboratori in linea con le buone consuetudini commerciali;
- portare a conoscenza del superiore gerarchico competente eventuali problemi rilevanti insorti con un Fornitore/Consulente o un Collaboratore;
- adoperarsi affinché tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli affidatari di appalti e/o di incarichi di prestazione d'opera siano adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

In ogni caso, la Società non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia accertata l'appartenenza a organizzazioni criminali o che comunque operino al di fuori della legalità.

5. La Società uniforma le proprie politiche in materia di selezione e organizzazione del personale alle direttive impartite dalla Giunta Regionale ed in particolare alla Deliberazione della Giunta Regionale 24 aprile 2012 n. 78, attraverso l'esperimento di procedure comparative nel rispetto dei principi dettati dall'art. 35 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 per quanto riferibili alle società "in house", di eventuali indirizzi specifici forniti dalla Regione e della regolamentazione interna.

ALLINEAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO E DEL CODICE DISCIPLINARE AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017-2019 ADOTTATO DALLA SOCIETÀ, COSÌ COME AGGIORNATO ALLA LUCE DELLE NOVITÀ NORMATIVE INTRODOTTE DAL D.LGS. 97/2016 E DELLE DISPOSIZIONI DI CUI AL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2016 EMANATO DALL'ANAC.

Il Codice è stato successivamente revisionato e approvato nella sua ultima versione dal Consiglio di Amministrazione del 30 gennaio 2017. Il RPCT ha ritenuto, infatti, opportuno allineare il Codice agli aggiornamenti apportati al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (in seguito anche PTPC) nella versione relativa al triennio 2017-2019, approvata dal Consiglio di Amministrazione nell'adunanza del 19 dicembre 2016 e successivamente pubblicata sul sito della Società al fine di permettere ad eventuali interessati di sottoporre osservazioni (nel termine previsto dalla Società non sono pervenute osservazioni). Il predetto aggiornamento al PTPC si è rivelato necessario per recepire le novità normative previste dal D.Lgs. 97/2016 in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e per dare atto delle disposizioni formulate dall'Anac, in particolare nel Piano Nazionale Anticorruzione del 2016.

Analogamente, il RPCT ha ritenuto opportuno allineare anche il Codice disciplinare agli aggiornamenti apportati al PTPC, come precisato nel paragrafo precedente. Nello specifico, il Codice disciplinare è stato integrato

all'articolo 1 in modo da recepire le novità normative che attengono al ruolo del RPCT. A tale proposito, sono stati delineati i compiti del RPCT relativi agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e in materia di rilevazione di eventuali cause di incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi ex D.Lgs. 39/2013 e sono state esplicitate le sue responsabilità nelle ipotesi di ripetute violazioni al PTPC. La nuova versione del Codice disciplinare è stata approvata nella sua ultima versione dal Consiglio di Amministrazione nell'adunanza del 30 gennaio 2017.

Il Codice di comportamento ed il Codice disciplinare, aggiornati come sopra precisato, sono stati pubblicati sul sito della Società, nella sezione "Società trasparente, sulla intranet aziendale, nonché nel Portale del dipendente.

Il sottoscritto Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza offre il presente quadro di sintesi dei contenuti del Codice di comportamento e rimane a disposizione per qualsiasi richiesta di chiarimento o di informazione (respanticorruzione@pensplan.com).

Bolzano, 24 febbraio 2017

Responsabile della prevenzione della corruzione, della trasparenza nonché dell'anagrafe della stazione appaltante di Pensplan Centrum S.p.A.
dott. Gerhard Unterkircher